



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 LEGISLATIVO

DECRETO 2647 Se Aprueba la Cuenta Pública del ejercicio fiscal de 2017, ejercida por el Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Baja California Sur.....	1
DECRETO 2648 Se Aprueba la Cuenta Pública del ejercicio fiscal de 2017, ejercida por la Universidad Autónoma de Baja California Sur.....	5

H. XVI AYUNTAMIENTO DE LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR

DICTAMEN mediante el cual se autoriza se asigne el nombre de Nomenclatura de calle Modesto C. Rolland para su prolongación desde calle Tuna hasta Libramiento Daniel Roldan, ubicado en el Municipio de La Paz, Baja California Sur.....	9
---	---

H. XIII AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, BAJA CALIFORNIA SUR

ACUERDO No.: 134 ACTA NÚMERO: 26 SESIÓN: ORDINARIA	
DICTAMEN que presenta la Comisión Edilicia de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública, relativo a la autorización de donación de una fracción del predio ubicado en Lote 05, Manzana 46, en la Colonia 4 de marzo, en Cabo San Lucas, con una superficie de 242.09 m2, a favor del Gobierno del Estado de Baja California Sur.....	10
ACUERDO No.: 135 ACTA NÚMERO: 26 SESIÓN: ORDINARIA	
DICTAMEN que presenta la Comisión Edilicia Permanente de Estudios Legislativos y Reglamentarios del H. XIII Ayuntamiento de Los Cabos, mediante el cual se aprueba el Reglamento para la práctica de los exámenes toxicológicos de los sujetos obligados del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Los Cabos, Baja California Sur.....	16
ACUERDO No.: 136 ACTA NÚMERO: 26 SESIÓN: ORDINARIA	
DICTAMEN que presentan las Comisiones Edilicias Unidas de Estudios Legislativos y Reglamentarios y de Educación, Cultura, Recreación y Deporte del H. XIII Ayuntamiento de Los Cabos, mediante el cual se abroga el Reglamento Interno del Instituto del Deporte de Los Cabos; y se aprueba el nuevo Reglamento Interno del Instituto del Deporte de los Cabos, en estricto apego a la Ley Estatal de Cultura Física y Deporte del Estado de Baja California Sur; y se aprueba el Reglamento Municipal de Cultura Física y Deporte del Municipio de Los Cabos, Baja California Sur.....	26
ACUERDO No.: 137 ACTA NÚMERO: 26 SESIÓN: ORDINARIA	
DICTAMEN que presenta la Comisión Edilicia Permanente de Estudios Legislativos y Reglamentarios del H. XIII Ayuntamiento de Los Cabos, mediante el cual se crea el Manual Reglamentario de Administración de Remuneraciones de los Servidores Públicos del H. Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur.....	75
ACUERDO No.: 138 ACTA NÚMERO: 26 SESIÓN: ORDINARIA	
DICTAMEN que presenta la Comisión Edilicia Permanente de Estudios Legislativos y Reglamentarios, mediante el cual se aprueban reformas y adiciones del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Los Cabos y del Reglamento Interior de la Secretaría General del H. Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur, relativas a la Dirección General de Sistema Institucional de Archivos.....	97
ACUERDO No.: 139 ACTA NÚMERO: 26 SESIÓN: ORDINARIA	
DICTAMEN que presenta la Comisión de Mejora Continua, Modernización Administrativa y Evaluación de la Gestión Pública del H. XIII Ayuntamiento de Los Cabos, B. C. S., mediante el cual se aprueba la Creación de la Imagen Institucional de la Ventanilla Única Municipal.....	108

ACUERDO No.: 140 ACTA NÚMERO: 26 SESIÓN: ORDINARIA

DICTAMEN que presenta la Comisión de Mejora Continua, Modernización Administrativa y Evaluación de la Gestión Pública del H. XIII Ayuntamiento de Los Cabos, B. C. S., mediante el cual se crea la Comisión del Servicio Civil de Carrera.....110

ACUERDO No.: 141 ACTA NÚMERO: 26 SESIÓN: ORDINARIA

DICTAMEN que presenta la Comisión Edilicia de Desarrollo Urbano, Planeación, Ecología y Medio Ambiente relativo al documento enviado por el C. Javier Cervantes Cervera, Apoderado Legal de la razón social denominada "Operadora Turística de Tour, S. A. de C. V"., con domicilio para oír y recibir todo tipo de documentos, cito, condominio denominado "Comercial y Residencial Plaza Bonita Mall" edificio "D", local 38-D, colonia centro, Delegación de Cabo San Lucas, Baja California Sur, autorizando para tales efectos al Lic. Bayron Rodríguez Mercado, Representada en este acto por el C. Roberto Lauro Gutiérrez Martínez como Arrendador y por otra parte la Sociedad denominada "Operadora Turística de Tour, S. A. de C.V.", Representada por el C. Javier Cervantes Cervera; a quien se le denomina el Arrendatario. Por tal efecto solicitan "Autorización para la colocación de 6 anuncios luminosos y una escalera de acceso en la fachada principal, en las condiciones técnicas que se presentan para el establecimiento conocido comercialmente como COCO BONGO SHOW & DISCO".....114

ACUERDO No.: 143 ACTA NÚMERO: 27 SESIÓN: EXTRAORDINARIA

PUNTO DE ACUERDO que presenta la Comisión Edilicia de Desarrollo Urbano, Planeación, Ecología y medio ambiente relativo al documento enviado por el C. Arq. Alejandro Roberto Uribe Ramírez, Director Responsable de Obra (DRO/0153/URRA/2018) y Representante Legal de la Empresa MY FRIEND AUTOS S. DE R. L. DE C.V. mediante el cual solicita la intervención de esta Comisión Edilicia para la asignación de Uso de Suelo AT-0 y o autorización del proyecto de Hotel "CWC" ubicado en la calle cormoranes No. 4308, esquina con calle Acuario, colonia El Médano, con Clave Catastral 402-003-025-005 y superficie de 1,306.44 m2; de la Ciudad de Cabo San Lucas, Municipio de Los Cabos, Baja California Sur.....136

REGLAMENTO INTERNO de la Contraloría Municipal del H. Ayuntamiento del Municipio de Los Cabos, Baja California Sur.....163

AVISOS Y EDICTOS**EDICTO**

GABRIEL ROJAS TEJEDA DONDE SE ENCUENTRE. (2/2).....192



PODER EJECUTIVO

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

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



DECRETO 2647

EL H. CONGRESO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

D E C R E T A:

SE APRUEBA LA CUENTA PÚBLICA DEL EJERCICIO FISCAL DE 2017, EJERCIDA POR EL COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR.

PRIMERO. – La XV Legislatura del H. Congreso del Estado de Baja California Sur, **se aprueba la Cuenta Pública del Ejercicio Fiscal de 2017, ejercida por el Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Baja California Sur**, como resultado de la revisión y fiscalización llevada a cabo por la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, a ese ente fiscalizable, y que sus términos quedaron asentados en el cuerpo del presente dictamen.

SEGUNDO. – La XV Legislatura del H. Congreso del Estado de Baja California Sur, en términos generales y respecto de la muestra auditada de los estados financieros de la cuenta pública del Ejercicio Fiscal 2017 del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Baja California Sur, presentó la situación financiera de conforme al Título Tercero denominado de la Contabilidad Gubernamental y el Título Cuarto denominado de la Información Financiera Gubernamental y los acuerdos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable, y con relación al cumplimiento de las disposiciones normativas aplicables, presentó las Cuentas Públicas mensuales en los plazos establecidos; la Cuenta Anual se presentó conforme al plazo señalado en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur y de la revisión del contenido de la cuenta se fincaron 31 observaciones por incumplimiento a las disposiciones legales, respecto a la recepción, administración y ejercicio de los recursos públicos de las cuales las 30 se han solventado, quedando pendientes de solventar 1 observación.

TERCERO. – La XV Legislatura al H. Congreso del Estado de Baja California Sur, instruye a la Auditoría Superior del Estado, para que en lo conducente y de ser el caso, se ajuste a lo dispuesto en los Títulos y Capítulos respectivos De La Determinación de



PODER LEGISLATIVO

Daños y Perjuicios, y del Fincamiento de Responsabilidades previsto en la Ley del Órgano Superior de Fiscalización, y de la nueva Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur, conforme los tiempos y periodos que se ejerció el gasto público.

CUARTO. – De la misma forma, se instruye a la Unidad de Evaluación y Control de la Comisión Permanente de Vigilancia de la Auditoría Superior del Estado, vigile el cumplimiento exacto de lo indicado en el presente Dictamen, y se cumpla con los alcances de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur, y del Reglamento Interior de la Unidad de Evaluación y Control de la Comisión Permanente de Vigilancia de la Auditoría Superior del Estado.

QUINTO. – El presente Decreto no exime de ninguna responsabilidad administrativa, civil, penal, política o resarcitoria, ni cancela investigaciones que se realicen a futuro.

SEXTO. – Publíquese el presente decreto en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

TRANSITORIO:

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

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

DIP. DANIELA VIVIANA RUBIO AVILÉS
PRESIDENTA

DIP. LORENIA LINEN MONTAÑO RUIZ
SECRETARIA





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 DIEZ DÍAS DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE.

**ATENTAMENTE
GOBERNADOR DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR**

Una firma manuscrita en tinta negra, que parece ser la del gobernador Carlos Mendoza Davis. La firma es fluida y se extiende horizontalmente.

CARLOS MENDOZA DAVIS

SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

Una firma manuscrita en tinta negra, que parece ser la del secretario general de gobierno Alvaro de la Peña Angulo. La firma es más vertical y tiene un círculo prominente al principio.

ALVARO DE LA PEÑA ANGULO

Esta hoja forma parte del **DECRETO NÚMERO 2647**



PODER EJECUTIVO

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

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



DECRETO 2648

EL H. CONGRESO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

D E C R E T A:

SE APRUEBA LA CUENTA PÚBLICA DEL EJERCICIO FISCAL DE 2017, EJERCIDA POR LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA SUR.

PRIMERO. – La XV Legislatura del H. Congreso del Estado de Baja California Sur, **se aprueba la Cuenta Pública del Ejercicio Fiscal de 2017, ejercida por la Universidad Autónoma de Baja California Sur**, como resultado de la revisión y fiscalización llevada a cabo por la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, a ese ente fiscalizable, y que sus términos quedaron asentados en el cuerpo del presente dictamen.

SEGUNDO. – La XV Legislatura del H. Congreso del Estado de Baja California Sur, en términos generales y respecto de la muestra auditada de los estados financieros de la cuenta pública del Ejercicio Fiscal 2017 de la Universidad Autónoma de Baja California Sur, presentó la situación financiera conforme al Título Tercero denominado de la Contabilidad Gubernamental y el Título Cuarto denominado de la Información Financiera Gubernamental y los acuerdos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable, y con relación al cumplimiento de las disposiciones normativas aplicables, presentó las Cuentas Públicas mensuales en los plazos establecidos; la Cuenta Anual se presentó conforme al plazo señalado en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur y de la revisión del contenido de la cuenta se fincaron 99 observaciones por incumplimiento a las disposiciones legales, respecto a la recepción, administración y ejercicio de los recursos públicos, de las cuales las 97 se han solventado, quedando pendientes de solventar 2 observaciones, mismas que en su conjunto ascienden a la cantidad de **\$2,070,486.32** (Dos millones setenta mil cuatrocientos ochenta y seis pesos 32/100 M.N.).

TERCERO.– La XV Legislatura al H. Congreso del Estado de Baja California Sur, instruye a la Auditoría Superior del Estado, para que en lo conducente y de ser el caso, se ajuste a lo dispuesto en los Títulos y Capítulos respectivos De La Determinación de Daños y Perjuicios, y del Fincamiento de Responsabilidades previsto en la Ley del Órgano



PODER LEGISLATIVO

Superior de Fiscalización, y de la nueva Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur, conforme los tiempos y periodos que se ejerció el gasto público.

CUARTO. – De la misma forma, se instruye a la Unidad de Evaluación y Control de la Comisión Permanente de Vigilancia de la Auditoría Superior del Estado, vigile el cumplimiento exacto de lo indicado en el presente Dictamen, y se cumpla con los alcances de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur, y del Reglamento Interior de la Unidad de Evaluación y Control de la Comisión Permanente de Vigilancia de la Auditoría Superior del Estado.

QUINTO. – El presente Decreto no exime de ninguna responsabilidad administrativa, civil, penal, política o resarcitoria, ni cancela investigaciones que se realicen a futuro.

SEXTO. – Publíquese el presente decreto en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

TRANSITORIO:

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

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

DIP. DANIELA VIVIANA RUBIO AVILÉS
PRESIDENTA

DIP. LORENIA LINETH MONTAÑO RUIZ
SECRETARIA





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 DIEZ DÍAS DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE.

**ATENTAMENTE
GOBERNADOR DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR**

Una firma manuscrita en tinta negra, que parece ser la del gobernador Carlos Mendoza Davis. La firma es fluida y se extiende horizontalmente.

CARLOS MENDOZA DAVIS

SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

Una firma manuscrita en tinta negra, que parece ser la del secretario general de gobierno Alvaro de la Peña Angulo. La firma es muy fluida y se extiende diagonalmente.

ALVARO DE LA PEÑA ANGULO

Esta hoja forma parte del **DECRETO NÚMERO 2648**



Con fundamento en lo estipulado por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 118, 148 y demás relativos y aplicables de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur; 35, 51, 121 fracción V y demás relativos y aplicables de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur; 3, 4, 6, 32 y demás relativos y aplicables del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de La Paz; y 32 fracción V del Reglamento de la Administración Pública Municipal de La Paz, Baja California Sur, manifiesto que derivado de la Vigésima Segunda Sesión Ordinaria de Cabildo, celebrada en fecha jueves 10 octubre de 2019, dentro de los asuntos del orden del día, en el punto número Seis, con base en el Dictamen presentado por la Comisión Edilicia de Nomenclaturas Oficiales del H. XVI Ayuntamiento de La Paz, se aprobó por Unanimitad de Votos, el siguiente:

"...DICTAMEN

ÚNICO: MEDIANTE EL CUAL SE AUTORIZA SE ASIGNE EL NOMBRE DE NOMENCLATURA DE CALLE MODESTO C. ROLLAND PARA SU PROLONGACIÓN DESDE CALLE TUNA HASTA LIBRAMIENTO DANIEL ROLDAN, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR.

TRANSITORIOS:

Primero: Se instruye al Secretario General Municipal, para que por su conducto se notifique la determinación adoptada en el presente Dictamen a las Dependencias y Prestadores de Servicios previstos en términos del artículo 43 del Reglamento de Nomenclaturas, Monumentos y Placas Conmemorativas en el Municipio de La Paz.

Segundo: Se instruye al Secretario General Municipal, para que por su conducto se solicite la publicación del presente Dictamen en el boletín oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

Tercero: Se instruye al Secretario General Municipal, para que por su conducto se solicite a la Dirección General de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito Municipal, mediante su departamento técnico, se instale la señalética del tramo aprobado con el nombre de Modesto C. Rolland.

Cuarto: De conformidad con los artículos 32 y 130 fracción I y III del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de La Paz, se instruye al C. Presidente Municipal de La Paz, gire sus respetables instrucciones al área municipal que corresponda se notifique la determinación adoptada por el Cabildo del H. XVI Ayuntamiento de La Paz, relacionado al presente asunto que nos ocupa.

Quinto: El presente Dictamen entrará en vigor al día siguiente de su aprobación..."

Se extiende el presente instrumento para los efectos legales conducentes, en la Ciudad de La Paz, Baja California Sur, a los quince días del mes de octubre del año dos mil diecinueve.

DOY FE.

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



C. ALEJANDRO IVÁN MOTA TRASVIÑA.

SECRETARÍA GENERAL
MUNICIPAL

RRA/pr.



EL AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: 134
ACTA NÚMERO: 26
SESIÓN: ORDINARIA

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 149, 150 y 151 fracciones I y II de la Constitución Política del Estado de Baja California Sur, con lo dispuesto en la Ley Orgánica del Gobierno Municipal para el Estado de Baja California Sur, en sus artículos 43, 44, 45, 46, 53 fracciones I, II y V, y 121 fracciones V y XIV; 19 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Los Cabos, Baja California Sur; así como del Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur en sus artículos 39, fracciones I, inciso s), II inciso I), 40 fracciones I, II y V, 46, 172 y demás ordenamientos aplicables, derivado de la Décima Tercera Sesión Pública Ordinaria de Cabildo, correspondiente al Acta número 26, celebrada el día 10 de septiembre de 2019, en la Sala de Sesiones "Profr. Juan Pedrín Castillo", dentro de los asuntos del orden del día, se presentó el punto doce denominado: Análisis, discusión y aprobación, en su caso, del Dictamen que presenta la Comisión Edilicia de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública, relativo a a autorización de donación de una fracción del predio ubicado en Lote 05, Manzana 46, en la Colonia 4 de marzo, en Cabo San Lucas, con una superficie de 242.09 m², a favor del Gobierno del Estado de Baja California Sur; el cual fue aprobado por mayoría de votos al tenor de los siguientes:

ANTECEDENTES

PRIMERO.- Con fecha 03 de junio de 2019, se recibió en la Sindicatura Municipal, escrito, dcnde las CC. Profra. Miriam Elidía Gómez Rivera y Profra. Ruth S. Estrada Muñoz, Directoras del CAM Profr. Juan Pedrín Castillo T.M. y T.V., solicitan a este H. XIII Ayuntamiento de Los Cabos la donación de una fracción de predio ubicado en calle Tarascos y Quetzalcóatl de la colonia 4 de marzo, Delegación de Cabo San Lucas, B.C.S., a favor del Gobierno del Estado de Baja California Sur, para ser asignado a la Secretaría de Educación Pública de Baja California Sur, para la construcción de 2 aulas para el Centro de Atención Múltiple CAM.

SEGUNDO.- Que el Municipio de Los Cabos, es legítimo propietario entre otros del lote de terreno mayor identificado como área de **Donación** ubicada en la clave catastral **402-002-302-004**, con superficie total de 759.00 m² según escritura pública Corett-Baja California Sur-II-268-1995, Vol. XI CP Sec. 1 con fecha del 18 de mayo de 2007, basada en el contrato de donación celebrado por una parte la "Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra, en adelante "Corett" como donante y por otra parte el H. Ayuntamiento de Los Cabos como donatario. Tomando en consideración previo a la asignación de donación, se contó con el apoyo de la Dirección General de Obras Publicas y Asentamientos Humanos, así como de la Dirección Municipal de Catastro, en donde se llevó a cabo un estudio para establecer los aspectos logísticos correspondientes, ubicando donde se contará con un predio con aspecto de forma rectangular, colindante y con acceso al Centro de Atención Múltiple CAM, de esa manera atendiendo las características técnicas y físicas solicitadas.



H. XI AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: 134
ACTA NÚMERO: 26
SESIÓN: ORDINARIA

JUSTIFICACIONES

PRIMERO.- En la petición que formulan las Directoras del CAM T.V. y T.M., precisan que actualmente atienden entre los 2 turnos mas de 200 alumnos con diversas discapacidades, por lo que se encuentran carentes para dar cobertura educativa a un grupo de alumnos que esta ubicado en un taller de lavandería de dicha escuela, espacio que no es el adecuado. Aunado a esc, tienen la situación de demanda de alumnos preinscritos que no han podido ser atendidos por falta de espacio.

SEGUNDO.- Derivado a las necesidades que presentan actualmente, la Secretaria de Educación Publica de Baja California Sur, autorizó la construcción de 2 aulas con la finalidad de cubrir las necesidades sociales de esa Delegación.

A continuación, se muestra fotografía aérea obtenida del sistema *Google Earth* en la cual se visualiza la propiedad municipal y que será objeto **subdivisión** para asignar la superficie que se ocupa en el presente dictamen, esto en la Colonia 4 de marzo, de la Delegación de Cabo San Lucas.



TERCERO. - A continuación, se muestra un plano de levantamiento de predio realizado por la Dirección de Asentamientos Humanos y Vivienda donde se visualiza el área de donación con



EL AYUNTAMIENTO
DE LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: 134
ACTA NÚMERO: 26
SESIÓN: ORDINARIA

II.- Que la Ley de Desarrollo Urbano para el Estado de Baja California Sur señala en su artículo 62 el Estado y los municipios llevaran a cabo acciones coordinadas en materia de reservas territoriales para el desarrollo urbano y la vivienda con objeto de:

" ...

IV.- Asegurar la disponibilidad de suelo para los diferentes usos y destinos que determinen los planes o programas de desarrollo urbano;

" ...

III.- Que la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur, señala en su artículo 51 fracción IV inciso h), en materia de hacienda pública la facultad y obligación siguiente:

h) Desafectar por acuerdo de mayoría calificada del Ayuntamiento, los bienes del patrimonio inmobiliario municipal, cuando éstos dejen de destinarse al uso común o al servicio público y así convenga al interés público;

IV.- Que el Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Los Cabos, B.C.S., en su Artículo 39, fracción IV inciso x) señala como facultades del Ayuntamiento:

x) Ejercer el poder para pleitos y cobranzas y de administración sobre todos los bienes de l municipio y de dominio sobre los bienes muebles o inmuebles del dominio privado municipal, con e l objeto de defenderlos, protegerlos y destinarlos hacia aquellos fines que resulten los más indicados, para la mejor marcha de la administración municipal.

El mismo Reglamento en su artículo 65 fracción II, inciso i) establece como facultades de la Comisión Edilicia de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública, presidida por el Síndico:

"Dictaminar sobre donaciones de bienes inmuebles a favor del Ayuntamiento, o del Ayuntamiento a terceros, debidamente fundado y motivado".

CONCLUSIONES

ÚNICO. - Que el Ayuntamiento de Los Cabos ha hecho patente su compromiso de atender al desarrollo y educación social que demanda un Municipio tan vigoroso en su crecimiento y lo hace con recursos propios, en participación con el Gobierno Estatal y el Federal, especialmente en un área tan importante como es la educación de atención múltiple en la población cabeña.

RESOLUTIVOS

PRIMERO.- Se autoriza desincorporar del dominio público, previa subdivisión, una superficie total de terreno de 242.09 metros cuadrados, del lote mayor 05, Mza. 46, Zona 04, de clave



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

ACUERDO No.: 134
ACTA NÚMERO: 26
SESIÓN: ORDINARIA

catastral **402-002-302-004**, ubicado en Calle Tarascos y Quetzalcóatl en la Colonia 4 de marzo, de la Delegación de Cabo San Lucas, Baja California Sur.

SEGUNDO.- Se autoriza la **DONACIÓN** a favor del Gobierno del Estado de Baja California Sur, para ser asignado a la Secretaría de Educación Pública de Baja California Sur, con una superficie de **242.09** metros cuadrados provenientes del área de donación identificada como lote 05, Mza 46, zona 04, de clave catastral **402-002-302-004**, ubicado en calle Tarascos y Quetzalcóatl en la Colonia 4 de marzo, de la Delegación de Cabo San Lucas, Baja California Sur.

TERCERO.- El inmueble donado, se destinará exclusivamente para la ampliación de las instalaciones donde actualmente opera el Centro de Atención Múltiple "CAM". De darle un fin distinto al aquí autorizado, el contrato de donación quedará nulo de todo derecho y la superficie de terreno se revertirá al Municipio de Los Cabos, Baja California Sur.

CUARTO.- El contrato que en su caso se celebre deberá contar con una cláusula que contenga la condición prevista en términos del presente.

QUINTO.- La Secretaria de Educación Publica de Baja California Sur, deberá reubicar el área los baños afectados por la donación, acondicionará y habilitará el acceso al desayunador del DIF.

SEXTO.- Se facultan desde este momento a los CC. Presidenta Municipal, Síndico Municipal y Secretaria General, para que comparezcan a la celebración del contrato de donación en términos de los puntos anteriores.

SÉPTIMO.- Túrnese a la Sindicatura Municipal y a la Dirección Municipal de Asuntos Jurídicos, Legislativos y Reglamentarios a fin de que se realice la asistencia jurídica que demande el presente asunto de la superficie referida con antelación por el cual se autoriza la donación motivo de este Acuerdo a favor del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

OCTAVO.- Túrnese a la Dirección Municipal de Asentamientos Humanos, para que conjuntamente con la Dirección General de Planeación y Desarrollo Urbano se lleve a cabo la subdivisión del terreno y se gestione la entrega física del predio resultante (la Fracción del Lote 05) materia del presente acuerdo y en base a lo establecido en Leyes y Reglamentos aplicables al particular.

NOVENO.- Se instruye a la Secretaria General Municipal del H. XIII Ayuntamiento de Los Cabos, notifique al interesado el resolutive acordado.



AYUNTAMIENTO
DE LOS CABOS, B.C.S.

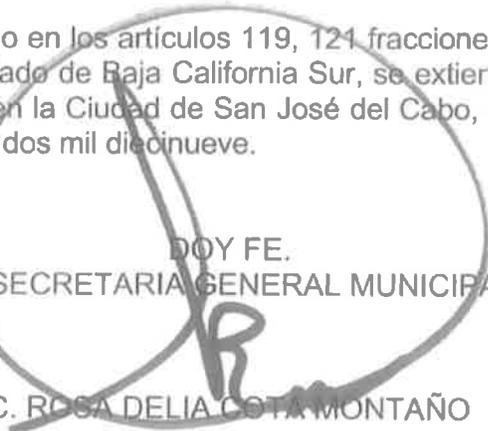
ACUERDO No.: 134
ACTA NÚMERO: 26
SESIÓN: ORDINARIA

TRANSITORIOS

UNICO. – Se solicite la publicación del presente Dictamen en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur, para los fines que correspondan.

De conformidad a lo establecido en los artículos 119, 121 fracciones V y XIII de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur, se extiende el presente acuerdo para los fines legales conducentes en la Ciudad de San José del Cabo, Baja California Sur, el día 11 del mes de septiembre del año dos mil diecinueve.

DOY FE.
LA SECRETARIA GENERAL MUNICIPAL



C. ROSA DELIA COTA MONTAÑO



SECRETARIA GENERAL
DE LOS CABOS B.C.S.



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

ACUERDO No.: 135
ACTA NÚMERO: 26
SESIÓN: ORDINARIA

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 149 y 150 de la Constitución Política del Estado de Baja California Sur; con lo dispuesto en la Ley Orgánica del Gobierno Municipal para el Estado de Baja California Sur, en sus artículos 51, fracción I inciso b), 53 fracciones I y II, 60 fracción IV, 121 fracciones V, XIII y XIV; así como del Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur en sus artículos 39, fracción I, incisos d) y s), 40 fracciones I, II y VI, 43 fracción IV 82 fracciones V y VI, 172 y demás ordenamientos aplicables, derivado de la Décima Tercera Sesión Pública Ordinaria de Cabildo, correspondiente al Acta número 26, celebrada el día 10 de septiembre de 2019, en la Sala de Sesiones "Profr. Juan Pedrín Castillo", dentro de los asuntos del orden del día, se presentó el punto trece denominado: Análisis, discusión y aprobación, en su caso, del Dictamen que presenta la Comisión Edilicia Permanente de Estudios Legislativos y Reglamentarios del H. XIII Ayuntamiento de Los Cabos, mediante el cual se aprueba el Reglamento para la práctica de los Exámenes Toxicológicos de los Sujetos Obligados del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Los Cabos, Baja California Sur; el cual fue aprobado por unanimidad de votos al tenor de los siguientes:

Antecedentes

PRIMERO. - Que con fecha 28 de septiembre del 2018, en la Primera Sesión Pública Solemne fue instalado el Honorable XIII Ayuntamiento de Los Cabos.

SEGUNDO.- Que de conformidad con el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su Fracción II párrafo Segundo que a la letra dice "Los ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal".

TERCERO. - Que el H. Ayuntamiento del Municipio de Los Cabos, Baja California Sur, es un ente de carácter público, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, autónomo en su régimen interior y con libre administración de su hacienda, según los artículos 117, 118 de la Constitución Política del Estado de Baja California Sur; además el sustento en el artículo 115 fracción I, II, IV de la Constitución Política de Los Estados Unidos Mexicanos y los artículos 1, 2 y 3 de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur.

En este mismo sentido el artículo 51 de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur y el 39 fracción I inciso (d), 65 Fracción VIII incisos a, b, e, g y h del Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur y demás legislación aplicable, el Municipio y/o el Ayuntamiento tiene facultades para aprobar y modificar los Reglamentos, Circulares y disposiciones administrativas de observancia general que



ACUERDO No.: 135
ACTA NÚMERO: 26
SESIÓN: ORDINARIA

organicen la Administración Pública Municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia.

Considerandos

PRIMERO. - El Municipio de Los Cabos, como primer orden respondiente de gobierno, frente a sus representados, tiene en su régimen interior y de manera concurrente con el Gobierno federal y estatal la competencia, el derecho pleno y exclusivo sobre su territorio, población y organización política y administrativa.

SEGUNDO. - El propósito del H. Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur, es generar las condiciones para que los habitantes del Municipio de Los Cabos, B.C.S., tengan una vida satisfactoria bajo un fortalecimiento sustentable, y políticas públicas que generen el bien común en estricto apego de la ley.

TERCERO. - El Artículo 128 de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur, y 43 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Los Cabos B.C.S., facultan a la Contraloría Municipal a Vigilar que el desempeño de las funciones de los servidores públicos municipales se realice conforme la propuesta y aplicación de mecanismos internos para la Administración Pública Municipal que prevengan actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas; así como substanciar los procedimientos correspondientes conforme a lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur; para lo cual podrá aplicar las sanciones que correspondan en los casos que no sean de la competencia del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Baja California Sur y, cuando se trate de faltas administrativas graves, así como presentar las denuncias correspondientes ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción y ante otras autoridades competentes, en términos de las disposiciones aplicables;

CUARTO. - Que en fecha 27 de mayo de 2015, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el cual se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en materia de combate a la corrupción.

QUINTO. - Que mediante la reforma al artículo 113 constitucional se implementa la creación del Sistema Nacional Anticorrupción como instancia de coordinación entre las autoridades de todos los órdenes de gobierno competentes en la prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de recursos públicos; estableciéndose en el último párrafo de dicho precepto legal que las entidades federativas establecerán sistemas locales anticorrupción con el objeto de coordinar a las autoridades locales competentes en la prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción.



GOBIERNO DEL ESTADO DE
BAJA CALIFORNIA SUR

ACUERDO No.: 135
ACTA NÚMERO: 26
SESIÓN: ORDINARIA

SEXTO. - Que como consecuencia de lo anterior, en fecha 18 de julio de 2016 se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción y la Ley General de Responsabilidades Administrativas, puntualizándose en el segundo transitorio de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, que dentro del año siguiente a la entrada en vigor de dicho decreto, el Congreso de la Unión y las Legislaturas de las entidades federativas, en el ámbito de sus respectivas competencias, deberán expedir las leyes y realizar las adecuaciones normativas correspondientes.

SÉPTIMO. - En virtud de lo anterior, en fecha 28 de febrero de 2017, se publicó en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur el Decreto por el que se Reforman y Adicionan diversos artículos de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur para el establecimiento del Sistema Estatal Anticorrupción y su implementación, en el contexto y bajo los principios del sistema Nacional Anticorrupción, precisándose en el artículo segundo transitorio que el Congreso del Estado deberá expedir la ley que establezca las bases del Sistema Estatal Anticorrupción a que se refiere el artículo 160 Bis de dicho ordenamiento legal.

OCTAVO. - En fecha 10 de abril de 2017 se publicó en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur, la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Baja California Sur y el 27 de junio de 2017 la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur.

NOVENO.- Como parte de los objetivos de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción y de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Baja California Sur se encuentra el de establecer las acciones permanentes que aseguren la integridad y el comportamiento ético de los Servidores públicos, así como crear las bases mínimas para que todo órgano del Estado mexicano establezca políticas eficaces de ética pública y responsabilidad en el servicio público.

DÉCIMO.- Que la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur tienen por objeto establecer los principios y obligaciones que rigen la actuación de los Servidores Públicos, así como los actos que constituyen faltas administrativas graves y no graves, las sanciones aplicables a las mismas, los procedimientos para su aplicación y las facultades de las autoridades competentes para tal efecto.

DÉCIMO PRIMERO.- La Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur prevé en su artículo 32, segundo párrafo, que están obligados los Presidentes, Síndicos, Regidores y Delegados Municipales, a más tardar dentro de la segunda quincena del mes de agosto de cada año, a someterse a examen toxicológico para la detección del uso de estupefacientes, psicotrópicos, inhalantes o fármacos que puedan causar alteraciones mentales o dependencia.



AYUNTAMIENTO
DE LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: 135
ACTA NÚMERO: 26
SESIÓN: ORDINARIA

DÉCIMO SEGUNDO.- Que la citada Ley en su artículo 49, primer párrafo, fracción IV, que "incurrirá en falta administrativa no grave el servidor público cuyos actos u omisiones incumplan o transgredan lo contenido en las obligaciones siguientes: [...] someterse los servidores públicos a que se refiere el segundo párrafo del artículo 32 de esta Ley, al examen toxicológico para la detección del uso de estupefacientes, psicotrópicos, inhalantes o fármacos que puedan causar alteraciones mentales o dependencia".

En el quinto y sexto párrafo del artículo 75 de dicha ley, se establece que "al servidor público que no se someta al examen toxicológico a que se refieren los artículos 32 y 49 fracción IV de esta Ley, le será aplicada la sanción a que se refiere la fracción I de este artículo, y será conminado a practicárselo en un plazo no mayor de 10 días; de no practicárselo, le será aplicada la sanción prevista en la fracción III de este artículo. Al servidor público cuyo resultado de los exámenes toxicológicos a que se refieren los artículos 32 y 49 fracciones IV de esta Ley, sea positivo, le será aplicada la sanción establecida en la fracción III de este artículo".

DÉCIMO TERCERO. - Que el Octavo Transitorio señala que, el Poder Ejecutivo, por conducto de la Contraloría General del Estado, deberá expedir dentro de un término de 90 días naturales contados a partir de la entrada en vigor de este Decreto, el Reglamento para la práctica de los exámenes toxicológicos a que se refieren los artículos 32 y 49 de este Decreto, mismo plazo con el que contarán los Ayuntamientos para la expedición del Reglamento correspondiente.

DÉCIMO CUARTO. - El poder ejecutivo del estado, publicó en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur, en fecha 20 de febrero de 2018, el Reglamento para la práctica de los exámenes toxicológicos en el Estado de Baja California Sur, el cual, como su artículo 1ro lo indica, tiene por objeto regular lo dispuesto en el artículo 32 y 49 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur.

DÉCIMO QUINTO. - Derivado del antecedente anterior, con el propósito de dar cumplimiento al mandato contenido en la disposición referida en el penúltimo párrafo y, ante la imperiosa necesidad de este H. Ayuntamiento de Los Cabos, de contar con el ordenamiento legal que regule de manera clara y precisa la práctica de los exámenes toxicológicos a que hacen referencia los artículos, 32, segundo párrafo y 49 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur, así como de salvaguardar que estos, se practiquen en completo apego a las disposiciones legales aplicables en materia de derechos humanos, responsabilidad administrativa y protección de datos personales, se propone por parte de la Contraloría Municipal y por conducto de la Comisión Edilicia de Estudios Legislativos y Reglamentarios del H. XIII Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur, el presente Punto de Acuerdo.

DÉCIMO QUINTO.- Agotados los procedimientos establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur, la Ley Orgánica del Gobierno Municipal de Baja California Sur; el Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Los Cabos, Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Los Cabos y demás ordenamientos Legales aplicables para su socialización y dictaminación en comisión



AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: 135
ACTA NÚMERO: 26
SESIÓN: ORDINARIA

Legislativa Municipal; se presenta para su estudio, discusión y en su caso aprobación ante este Cuerpo Colegiado de Cabildo del XIII H. Ayuntamiento de Los Cabos B.C.S., el presente:

ACUERDO

UNICO.- Se aprueba **EL REGLAMENTO PARA LA PRÁCTICA DE LOS EXÁMENES TOXICOLÓGICOS DE LOS SUJETOS OBLIGADOS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE LOS CABOS, BAJA CALIFORNIA SUR**, para quedar como sigue:

Reglamento para la práctica de los exámenes toxicológicos de los sujetos obligados del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Los Cabos, Baja California Sur.

Título único.

De la práctica de los exámenes toxicológicos y las partes que intervienen.

Capítulo I **Sujetos obligados.**

Artículo 1.- La presente norma es reglamentaria de los artículos 32 y 49 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur, para la práctica de los exámenes toxicológicos de los Sujetos Obligados del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Los Cabos, Baja California Sur, en lo subsecuente denominado Honorable Ayuntamiento.

Artículo 2. La Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur, establece en su artículo 32 segundo párrafo que estarán obligados a someterse a exámenes toxicológicos para la detección del uso de estupefacientes, psicotrópicos, inhalantes o fármacos que puedan causar alteraciones mentales o dependencia, en lo que hace al Municipio, los siguientes sujetos obligados.

- a) Presidente;
- b) Síndico;
- c) Regidores;
- d) Delegados Municipales.

Artículo 3.- Los sujetos obligados deberán someterse a examen toxicológico para la detección del uso de estupefacientes, psicotrópicos, inhalantes o fármaco, a que hace referencia la Ley General de Salud, a más tardar dentro de la segunda quincena del mes de agosto de cada año,



MUNICIPIO DE
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: 135
ACTA NÚMERO: 26
SESIÓN: ORDINARIA

con la intención de verificar que no contengan en su cuerpo dichas sustancias que produzcan dependencia química.

Artículo 4.- Los sujetos obligados deberán presentar a más tardar el 15 de septiembre de cada año a la Contraloría Municipal el resultado del examen toxicológico para la detección del uso de estupefacientes, psicotrópicos, inhalantes o fármacos.

Capítulo II **Sustancias prohibidas.**

Artículo 5.- El uso de estupefacientes, psicotrópicos, inhalantes o fármacos no autorizados que puedan causar alteraciones mentales o dependencia, provocan efectos sobre el sistema nervioso central de la persona, afectando negativamente su actividad laboral, y en el caso de los sujetos obligados que tienen en sus funciones la toma de decisiones, el consumo de tales sustancias les impide realizarlas, de conformidad a lo señalado en los principios y directrices que rigen la actuación de los servidores públicos.

Artículo 6. Serán consideradas como sustancias prohibidas para los efectos del presente reglamento la cocaína y derivados, cannabinoides, opiáceos, alcohol y anfetaminas-metanfetaminas, LSD, PCP y cualquier otra droga de uso prohibido que se requiera controlar.

CAPÍTULO III **Autoridades responsables y laboratorios.**

Artículo 7.- La Contraloría Municipal será la autoridad facultada para recibir los resultados de los exámenes toxicológicos para la detección del uso de estupefacientes, psicotrópicos, inhalantes o fármacos, así como para emitir constancia de cumplimiento a favor de los sujetos obligados que así lo hicieren, para lo cual dispondrá de un plazo no mayor a diez días hábiles contados a partir del día siguiente a aquel en que el sujeto obligado le presente el resultado.

La Dirección Municipal de Salud en coordinación con la Oficialía Mayor, realizarán la selección de los laboratorios acreditados y con experiencia, en donde se llevarán a cabo los exámenes toxicológicos, estableciendo una lista que Oficialía Mayor deberá comunicar mediante oficio a la Contraloría Municipal en un plazo no mayor a 05 días hábiles contados a partir del día siguiente de la celebración de los convenios, debiéndose indicar en el mismo, la fecha de su vencimiento. Lo anterior con independencia de las facultades y obligaciones con que cuenta en materia de adquisiciones.

Artículo 8.- Los sujetos obligados, deberán someterse al examen en los laboratorios acreditados y encargados de su realización. La toma de orina es obligatoria en todos los casos.

El servidor público que se encuentre bajo su tratamiento médico que incluya derivados de estupefacientes, psicotrópicos o drogas en general, que tengan efectos estimulantes,



GOBIERNO DEL ESTADO DE
BAJA CALIFORNIA SUR

ACUERDO No.: 135
ACTA NÚMERO: 26
SESIÓN: ORDINARIA

depresores o narcóticos que de cualquier forma, luego de ser introducida en el cuerpo pueda modificar una o varias de sus funciones, deberá de informar al profesional del laboratorio y proporcionarle documento expedido por el médico que autoriza el consumo de la sustancia, así como la enfermedad que se está tratando y la cantidad que se debe de consumir diariamente. Lo anterior, para que se incluya dicha información en el expediente del servidor público que deberá integrarse, mismas que será confidencial y de uso exclusivo para estos efectos, esta información deberá ser incluida en los resultados que se expida a favor del sujeto obligado para que pueda ser considerada por la Contraloría Municipal.

Artículo 9.- Los sujetos obligados deberán dar al profesional del laboratorio la información y datos necesarios en la realización del examen, para lo cual se llenarán cuatro diferentes formularios, cuya manipulación quedara bajo la responsabilidad del laboratorio encargado de realizar el examen.

Artículo 10.- En un formulario designado como número uno, se anotará todo medicamento que haya ingerido la persona a quien se realizará el examen, o que se le haya suministrado en las 72 horas previas a la realización de la misma, con la indicación expresa del nombre del producto, el diagnóstico, la dosis, cuándo y por cuánto tiempo ha sido prescrito, así como la vía de administración. Los detalles sobre los medicamentos declarados en el formulario número uno, serán revelados al órgano competente únicamente si el control de dopaje resulta positivo. Cuando uno de los medicamentos anotados en el formulario número uno figure como sustancia prohibida, el laboratorio encargado del examen podrá solicitar información adicional para verificar si el consumo del medicamento o sustancia prohibida se encuentra justificada. De lo contrario, enviara en un informe detallado a la Contraloría Municipal para su investigación, y en su caso para que se inicie un procedimiento administrativo que corresponda tendiente a verificar la responsabilidad administrativa que pudiera existir por parte del servidor público, al haber consumido una sustancia prohibida.

Artículo 11.- En el formulario número dos, el laboratorio responsable del examen toxicológico anotará el nombre, apellidos, número de documento de identificación oficial del sujeto obligado, su estado civil, edad y la dirección exacta de su domicilio. Igualmente se anotará el lugar, hora y fecha de la realización del examen, debiendo consignarse expresamente que al servidor público se le explicó con detalle todo el procedimiento del examen. Así mismo deberá incluirse un apartado en el cual el servidor público asiente, de puño y letra, que acepta someterse a la práctica de dicho examen; documento que será firmado autógrafamente por el servidor público al que se le practicó y por el profesional del laboratorio responsable de realizarla.

Artículo 12.- Durante la realización del examen para el control de dopaje, únicamente podrán estar presentes el profesional del laboratorio, y aquel sujeto a examen. El profesional del laboratorio será responsable de que el procedimiento se realice de manera adecuada, y comprobará mediante documento público, la identidad de la persona examinada, con el formulario número dos.



AYUNTAMIENTO
DE LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: 135
ACTA NÚMERO: 26
SESIÓN: ORDINARIA

Artículo 13.- Las muestras de orina se tomarán en frascos traslúcidos, con tapa o tapones para su cierre hermético. Dicha tapa o tapón llevara un número de código al igual que cada frasco. Un frasco será identificado con la letra "A" para análisis y el otro con la letra "B" con muestra. Después de tomar la muestra de orina, los frascos se guardarán separadamente y posteriormente se guardarán en una caja, identificada con el mismo número de código que los frascos.

Artículo 14.- La persona sujeta al examen orinará dentro de los frascos o en un recipiente esterilizado bajo la estricta vigilancia del profesional del laboratorio encargado para tal efecto. El volumen de orina no podrá ser inferior a 75 ml, salvo que hubiera especiales dificultades para recoger tal cantidad, en cuyo caso bastarán 50 ml. El encargado de realizar el examen decidirá al respecto.

Artículo 15.- En caso que la muestra de orina fuera vertida en recipiente distinto a los frascos identificados con la letra "A" y "B", el profesional del laboratorio encargado del examen verterá la crina en los frascos. Dicho procedimiento tiene que ser descrito en el formulario número tres.

Artículo 16.- Después de haber tomado las muestras y haberlas repartido en los frascos "A" y "B", el profesional del laboratorio encargado del examen, en presencia del servidor público al que se practicó la misma, los cerrará correctamente, después de que ambos se hayan cerciorado de que los frascos no tienen imperfecciones y están en buena condición. Se verificará que el frasco no gotee orina y se compararán nuevamente los números de los códigos en cada frasco, así como el código de la caja, misma en la cual guardarán ambos frascos, previa introducción de los mismos en las bolsas plásticas correspondientes.

De lo anterior se dejará constancia en el formulario número tres, que firmará el servidor público y el profesional del laboratorio responsable del examen.

Artículo 17.- El profesional del laboratorio encargara en el formulario número cuatro la siguiente información: fecha, dependencia a la que pertenece el servidor público, número de código de las muestras "A" y "B", valor del ph y peso específico de las muestras de orina procediendo a realizar los análisis correspondientes.

Artículo 18.- En el caso de que no se obtenga el volumen de orina de 75 ml, el servidor público seleccionará una caja y sin quitar el anillo de seguridad, abrirá solamente el frasco "A" y seleccionará un juego para sellar temporalmente. El profesional del laboratorio encargado del control del dopaje verterá la orina en el frasco "A" que se sellará temporalmente antes de volver a colocar el tapón en el frasco. A continuación, colocará el frasco "A" en la caja, en la cual se halla el frasco "B", y la sellará con la cinta de seguridad, cuyo número está registrado en el formulario número tres. El servidor público regresara a la sala de espera con la caja que contiene una parte de la muestra de orina.



AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: 135
ACTA NÚMERO: 26
SESIÓN: ORDINARIA

Artículo 19. En cuanto el servidor público pueda dar otra muestra de orina, el profesional del laboratorio encargado le dará un nuevo frasco, sellado y esterilizado, en el cual orinará bajo su supervisión. Igualmente, el profesional de laboratorio verterá la orina del frasco "A", en el frasco que contiene la nueva muestra de orina. Si la cantidad sigue siendo inferior a 75 ml, se repetirá el procedimiento. Tras obtener el volumen de 75 ml o al menos 50 ml cuando proceda, se podrá continuar el procedimiento como corresponde.

Artículo 20.- El análisis de las muestras se efectuará en el laboratorio que para esos efectos será debidamente designado, mismo que contará con un Microbiólogo Químico Clínico (toxicólogo) quien dará fe del resultado del examen practicado. Dicho resultado será entregado en sobre cerrado al servidor público en un plazo no mayor a 72 horas, debiendo el laboratorio dejar constancia en una bitácora debidamente firmada por el toxicólogo.

Artículo 21.- Si el resultado es positivo en la muestra "A", el laboratorio en un plazo no mayor a 48 horas deberá remitir los formularios a la Contraloría Municipal, quien integrará el expediente del servidor público y solicitará al laboratorio en un plazo no mayor a 24 horas el análisis confirmativo en la muestra "B", debiendo éste último dar respuesta en un plazo no mayor a 24 horas.

En el caso que el examen hubiere resultado negativo, el laboratorio respectivo eliminará la muestra "B" en un plazo de tres días hábiles, a fin de que no sea utilizada para otros análisis.

CAPÍTULO IV

Trámite de responsabilidad.

Artículo 22.- Cuando el servidor público no se someta al examen toxicológico o sometiéndose, éste resulta positivo, la Contraloría Municipal iniciará investigación e instaurará el procedimiento administrativo conforme a lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur, quedando por tanto sujeto a las sanciones previstas en el artículo 75 de dicha Ley, contenido en el Capítulo I, Título cuarto.

Transitorios

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.

SEGUNDO.- El Honorable Ayuntamiento de Municipio de Los Cabos deberá celebrar en un plazo no mayor de 60 días naturales siguientes a aquel en que entre en vigor el presente reglamento, convenio de prestación de servicios y de confidencialidad con los laboratorios que para efectos de la práctica de los exámenes toxicológicos sean acreditados por parte de la Dirección Municipal de Salud y Oficialía Mayor, en conjunto, en el ámbito de sus respectivas competencias.



AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: 135
ACTA NÚMERO: 26
SESIÓN: ORDINARIA

TERCERO.- La Contraloría Municipal, deberá elaborar formato de constancia de cumplimiento que menciona el presente reglamento, misma que deberá contener los requisitos de seguridad y logotipos oficiales necesarios en un plazo no mayor de 60 días naturales, siguientes a aquel en que entre en vigor el presente reglamento.

CUARTO.- La Dirección Municipal de Salud de Los Cabos, deberá elaborar los cuatro formularios que menciona el presente reglamento, mismos que deberán contener los requisitos de salud, seguridad y logotipos oficiales necesarios en un plazo no mayor de 60 días naturales, siguientes a aquel en que entre en vigor el presente reglamento.

Transitorios:

Primero. - Se instruye a la C. Rosa Delia Cota Montaña Secretaria General Municipal, y a la Dirección Municipal de Transparencia y Acceso a la Información Pública de este H. XIII Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur, para los efectos legales correspondientes de conformidad a las atribuciones establecidas para cada una de ellas en la reglamentación municipal vigente.

Segundo. - Se instruye a la C. Rosa Delia Cota Montaña, Secretaria General Municipal de este H. XIII Ayuntamiento de Los Cabos, para que solicite su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

Tercero. - El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur y la Gaceta Municipal.

De conformidad a lo establecido en los artículos 119, 121 fracciones V y XIII de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur, se extiende el presente acuerdo para los fines legales conducentes en la Ciudad de San José del Cabo, Baja California Sur, el día 11 del mes de septiembre del año dos mil diecinueve.



DOY FE.
LA SECRETARIA GENERAL MUNICIPAL

C. ROSA DELIA COTA MONTAÑO



AYUNTAMIENTO
DE LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: 136
ACTA NÚMERO: 26
SESIÓN: ORDINARIA

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 149 y 150 de la Constitución Política del Estado de Baja California Sur; con lo dispuesto en la Ley Orgánica del Gobierno Municipal para el Estado de Baja California Sur, en sus artículos 51, fracción I inciso b), 53 fracciones I y II, 60 fracción IV, 121 fracciones V, XIII y XIV; así como del Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur en sus artículos 39, fracción I, incisos d) y s), 40 fracciones I, II y VI, 43 fracción IV 82 fracciones V y VI, 172 y demás ordenamientos aplicables, derivado de la Décima Tercera Sesión Pública Ordinaria de Cabildo, correspondiente al Acta número 26, celebrada el día 10 de septiembre de 2019, en la Sala de Sesiones "Profr. Juan Pedrín Castillo", dentro de los asuntos del orden del día, se presentó el punto catorce denominado: Análisis, discusión y aprobación, en su caso, del Dictamen que presentan las Comisiones Edilicias Unidas de Estudios Legislativos y Reglamentarios y de Educación, Cultura, Recreación y Deporte del H. Ayuntamiento de Los Cabos, mediante el cual se abroga el Reglamento Interno del Instituto del Deporte de Los Cabos; y se aprueba el nuevo Reglamento Interno del Instituto del Deporte de Los Cabos, en estricto apego a la Ley Estatal de Cultura Física y Deporte del Estado de Baja California Sur; y se aprueba el Reglamento Municipal de Cultura Física y Deporte del Municipio de Los Cabos, Baja California Sur; el cual fue aprobado por unanimidad de votos al tenor de los siguientes:

Antecedentes

PRIMERO. - Que con fecha 28 de septiembre del 2018, en la Primera Sesión Pública Solemne fue instalado el Honorable XIII Ayuntamiento de Los Cabos.

SEGUNDO.- Que de conformidad con el Artículo 115 de La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su fracción II párrafo Segundo que a la letra dice "Los ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal".

TERCERO. - Que el H. Ayuntamiento del Municipio de Los Cabos, Baja California Sur, es un ente de carácter público, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, autónomo en su régimen interior y con libre administración de su hacienda, según los artículos 117, 118 de la Constitución Política del Estado de Baja California Sur; además el sustento en el artículo 115 fracción I, II, IV de la Constitución Política de Los Estados Unidos Mexicanos y los artículos 1, 2 y 3 de la Ley Orgánica Municipal Reglamentaria del Título séptimo y Octavo de la Constitución estatal.



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

ACUERDO No.: 136
ACTA NÚMERO: 26
SESIÓN: ORDINARIA

En este mismo sentido el Artículo 51 de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur y el 39 fracción I inciso (d), 65 Fracción VIII incisos a, b, e, g y h del Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur y demás legislación aplicable, el Municipio y/o el Ayuntamiento tiene facultades para aprobar y modificar los Reglamentos, Circulares y disposiciones administrativas de observancia general que organicen la Administración Pública Municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia.

CUARTO. – En los trabajos de la Sesión Pública de Cabildo del 10 (diez) de febrero de 2016 (dos mil dieciséis), la Comisión Edilicia de Educación, Cultura, Recreación y Deporte de este Honorable XII (Décimo Segundo) Ayuntamiento de Los Cabos, propuso al pleno de este Honorable Cuerpo Colegiado, el Dictamen mediante el cual se autoriza la creación del Instituto del Deporte del Municipio de Los Cabos, siendo aprobado por unanimidad de votos.

En el Dictamen referido se acordó turnar para estudio y dictamen el proyecto de Reglamento Interno del Instituto del Deporte del Municipio de Los Cabos, Baja California Sur, mediante la realización de sesiones de trabajo como Comisiones Edilicias Unidas de Estudios Legislativos y Reglamentarios; y de Educación, Cultura, Recreación y Deporte, ambas del Honorable Décimo Segundo Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur, notificándose debidamente de este acuerdo a los integrantes de dichas comisiones.

QUINTO. - El 20 de marzo del 2016 en el Bogue #11 fue publicado el Acuerdo de Cabildo Número 043 en el cual se aprueba el Reglamento Interno del Instituto del Deporte de Los Cabos.

SEXTO. – Con fecha de 07 de agosto del 2011 con n° de Acta 25, certificación N°0184; fue aprobado el Reglamento de la Administración Pública Municipal de Los Cabos B.C.S., y publicada su última modificación en el B.O.G.E. #46 de fecha 31 de julio del 2011.

SEPTIMO. – En 2013 y 2014 se reforma la Ley General de Cultura Física y Deporte y su Reglamento publica el Diario Oficial de la Federación **DOF 09-05-2014. Y DOF 23-05-2014.**, sucesivamente derivando de ello la realización de diversos foros y capacitaciones que la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte (CONADE) llevó a cabo con todos los representantes de los Institutos del Deporte de los estados y conducir la política de cambio que los estados y los municipios tenemos que realizar en materia legislativa y/o reglamentaria.

OCTAVO. - El 31 de Julio del 2014, en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado BOGE.- No. 36, se publicó la actualización de la Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de Baja California Sur, abrogando la Ley que estableció la Unión Deportiva Estatal depositada en el Decreto número 78 de fecha 4 de octubre de 1977, así como la Ley de Fomento y Estímulo del Deporte para el Estado de Baja California Sur, de fecha 20 de junio de 1995, publicada a través del Decreto número 1045 reformada mediante Decreto número 1675 de fecha 21 de junio de 2007, así como la Ley del Instituto Sudcaliforniano del Deporte, creada mediante Decreto



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

ACUERDO No.: 136
ACTA NÚMERO: 26
SESIÓN: ORDINARIA

número 1612 publicada el 30 de abril de 2006 y reformada por los Decretos números 1675 de fecha 21 de junio de 2007 y 1959 de fecha 6 de diciembre de 2011.

NOVENO. - Luego, el 30 de junio del 2015, en el B.O.G.E.- No. 37 se publicó el Reglamento de la anterior citada Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de Baja California Sur.

Considerandos

PRIMERO. - El Municipio de Los Cabos, como primer orden respondiente de gobierno, frente a sus representados, tiene en su régimen interior y de manera concurrente con el Gobierno federal y estatal la competencia, el derecho pleno y exclusivo sobre su territorio, población y organización política y administrativa.

SEGUNDO. - El propósito del H. Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur, es generar las condiciones para que los habitantes del Municipio de Los Cabos, B.C.S., tengan una vida satisfactoria bajo un fortalecimiento sustentable, y políticas públicas que generen el bien común en estricto apego de la ley.

TERCERO. - El artículo 4° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su último párrafo señala "Toda persona tiene derecho a la cultura física y a la práctica del deporte. Corresponde al Estado su promoción, fomento y estímulo conforme a las leyes en la materia".

CUARTO. - El artículo 39 fracción I inciso (a) del Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Los Cabos, B.C.S., a la letra dice: "Son facultades y obligaciones del Ayuntamiento:

I. En materia de gobierno y régimen interior:

- a) Cumplir y vigilar que los servidores públicos municipales cumplan con las obligaciones que les imponen la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado, las leyes que de ellas emanen y demás ordenamientos legales; respetar y hacer respetar las garantías individuales de la ciudadanía;"

QUINTO. - Es obligación del ayuntamiento en materia de transparencia y acceso a la información como en su orden administrativo, copilar las Disposiciones Jurídicas, Reglamentarias Vigentes y mantener las mismas bases, publicadas y actualizadas, logrando con esto, dar certeza y una correcta regulación a la administración Municipal, las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y que aseguren, la participación ciudadana de conformidad a sus atribuciones y obligaciones conferidas.

SEXTO. - En concurrencia a los cambios en la normativa aplicable en el orden de gobierno federal, queda resumido al observar la transición de contar con documentos básicos rectores y



AYUNTAMIENTO
DE LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: 136
ACTA NÚMERO: 26
SESIÓN: ORDINARIA

normativos a nivel estatal y municipal: la Ley y su Reglamento, en materia de Cultura Física y Deporte.

SEPTIMO. - En noviembre del 2015, durante el marco de la ceremonia de instalación del Sistema Estatal de Cultura Física y Deporte, el Gobernador Constitucional del Estado, C. Lic. Carlos Mendoza Davis convocó a los cinco municipios del estado a llevar a cabo la instalación de los Sistemas Municipales de Cultura Física y Deporte, esto con objeto de garantizar el disfrute de los recursos presupuestales públicos que la CONADE tiene al alcance de los estados y los municipios del País, según las diversas estrategias que promocionan dentro de sus programas de apoyo, situación que al momento ningún municipio ha podido efectuar.

Es por ello, con el objeto de acoplar las facultades, atribuciones y funciones del INDEM en el marco reglamentario Municipal de Cultura Física y Deporte de Los Cabos, B.C.S., El Municipio de Los Cabos, será el primero en tener su marco normativo concurrentemente a los intereses nacional y estatal, conllevando con ello instalar nuestro Sistema Deportivo Municipal.

OCTAVO. - En el estudio relativo al Reglamento Municipal de Cultura Física y Deporte, Los Cabos, Baja California Sur, como se explica en los Considerandos que anteceden, era obligado adecuar los nuevos lineamientos Técnicos y administrativos al reglamento interno del Instituto Municipal del Deporte de Los Cabos, el cual a su vez presentaba errores de repetición en su articulado que afectaban de forma sustancial su correcta aplicación; por lo que se sustentó abrogar el mismo, realizando las adecuaciones, adiciones y reformas correspondientes para su presentación, estudio y en su caso aprobación por parte de este cuerpo Colegiado de Cabildo el nuevo proyecto de Reglamento Interno del INDEM.

NOVENO. - Agotados los procedimientos establecidos en el Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Los Cabos, Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Los Cabos y demás ordenamientos Legales aplicables para su socialización y dictaminación en comisión Legislativa Municipal; se presenta ante este Cuerpo Colegiado de Cabildo del XIII H. Ayuntamiento de Los Cabos B.C.S., para su aprobación los siguientes

ACUERDOS

PRIMERO. - Se abroga el Reglamento Interno del Instituto del Deporte del Municipio de Los Cabos, Aprobado mediante el Acuerdo de Cabildo Número 043, y publicado en el Bogue #11 de fecha 20 de marzo del 2016.

SEGUNDO. - Se aprueba el nuevo Reglamento Interno del Instituto del Deporte del Municipio de Los Cabos, para quedar como sigue:



EL AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: 136
ACTA NÚMERO: 26
SESIÓN: ORDINARIA

**Reglamento Interno
del Instituto del Deporte
del Municipio de Los Cabos**

SEPTIEMBRE DEL 2019.

SAN JOSÉ DEL CABO, LOS CABOS, BAJA CALIFORNIA SUR.

CONTENIDO

**TÍTULO I
DE LAS PREVENCIONES**

Capítulo I

Disposiciones Generales

Capítulo II

De los alcances, competencias, atribuciones y facultades del Instituto

**TÍTULO II
DEL INSTITUTO**

Capítulo I

De su organización

Capítulo II

De la Junta de Gobierno

Capítulo III

De las facultades de los miembros de la Junta de Gobierno

Capítulo IV

De las sesiones de la Junta de Gobierno

Capítulo V

Del Director General

Capítulo VI

De la Organización del personal técnico del Instituto

Capítulo VII

Del Órgano de Vigilancia

Capítulo VIII

De los derechos y medidas disciplinarias del personal técnico del Instituto

TÍTULO III



AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: 136
ACTA NÚMERO: 26
SESIÓN: ORDINARIA

DEL PROCEDIMIENTO PARA LA ADQUISICIÓN Y CONTRATACIÓN DE BIENES, PRODUCTOS Y SERVICIOS

Capítulo Único

TÍTULO IV DEL PRESUPUESTO DEL INSTITUTO

Título I Previsiones. Capítulo I Disposiciones Generales

ARTÍCULO 1. Las normas de este reglamento son de orden público e interés social y tiene por objeto regular la organización, el funcionamiento y las atribuciones de Instituto del Deporte del Municipio de Los Cabos.

ARTÍCULO 2. El Instituto del Deporte del Municipio de Los Cabos, es un organismo público descentralizado de la administración pública municipal del Municipio de Los Cabos, dotado de personalidad jurídica, administrativa y patrimonio propios, contando con autonomía técnica y de gestión para el cumplimiento de sus atribuciones, objetivos y fines y estará constituido por las acciones, recursos y procedimientos que el mismo Instituto del Deporte del Municipio de Los Cabos destine para el impulso, fomento y desarrollo del deporte en el Municipio.

El Instituto del Deporte del Municipio de Los Cabos, tiene su domicilio en la ciudad de San José del Cabo, Baja California Sur y podrá tener representaciones en las Delegaciones y/o Subdelegaciones Municipales, dependiendo de su capacidad orgánica, técnica y financiera.

ARTÍCULO 3. El Instituto del Deporte del Municipio de Los Cabos, tiene por objeto: Planear, promover, desarrollar, vigilar, fomentar y estimular la práctica y la enseñanza del deporte y la cultura física en el Municipio de Los Cabos.

ARTÍCULO 4. Para los fines de este reglamento se entenderá por:

Ayuntamiento. Al Honorable Ayuntamiento de Los Cabos.

CONADE. A la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte.

Cultura Física. Al componente de la cultura universal que sintetiza las categorías, las legitimidades, las instituciones y los bienes materiales creados para la valoración del ejercicio físico con el fin de perfeccionar el potencial biológico e implícitamente espiritual del hombre.



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

ACUERDO No.: 136
ACTA NÚMERO: 26
SESIÓN: ORDINARIA

Deporte. Es una actividad física reglamentada, que por lo general es de carácter recreativo y/o competitivo, que puede mejorar la condición física y ocasionalmente psíquica de quien lo practica, y tiene propiedades que lo diferencian del juego.

Liga. Organismo deportivo que agrupa a equipos de una misma disciplina deportiva, individual o de conjunto, para participar en competencias deportivas a nivel municipal o regional.

Director General. Al Director General del Instituto del Deporte del Municipio de Los Cabos.

Espacios Deportivos. Todos aquellos bienes inmuebles destinados al Deporte, que sean propiedad del Instituto o aquellos que el Ayuntamiento, el Estado o cualquier otro organismo, le facilite al Instituto a través de los instrumentos jurídicos idóneos para el cumplimiento de sus atribuciones.

Eventos Deportivos. Todas aquellas reuniones de 2 o más personas relacionadas a la promoción, exhibición, competición y/o presentación de un Deporte.

Instituto. Al Instituto del Deporte del Municipio de Los Cabos.

INSUDE. Al Instituto Sudcaliforniano del Deporte.

Junta de Gobierno. A la Junta de Gobierno del Instituto del Deporte del Municipio de Los Cabos.

Presidente Municipal. Al Presidente Municipal del H. Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur.

Municipio. Al Municipio de Los Cabos, Baja California Sur.

Normatividad Aplicable. A las Leyes Federales, Estatales, Municipales y reglamentos internos que sean aplicables al caso concreto.

Programa Anual del Deporte. Al programa aprobado por la Junta de Gobierno del Instituto, respecto a la promoción, planeación, desarrollo, vigilancia, fomento y estímulo para la práctica y la enseñanza del deporte y la cultura física en el Municipio de Los Cabos.

Sociedad Civil Organizada. A las asociaciones civiles, clubes deportivos, ligas, y/o instituciones privadas que tengan por objeto la práctica, difusión y promoción del deporte y la cultura física.

Capítulo II

De los alcances, competencias, atribuciones y facultades



EL AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: 136
ACTA NÚMERO: 26
SESIÓN: ORDINARIA

del Instituto

ARTÍCULO 5. El Instituto ejerce su ámbito espacial de competencia dentro del Municipio de Lcs Cabos, Baja California Sur, de manera continua y permanente, con la facultad de establecer convenios de colaboración y promoción deportiva con otros Municipios, Estados de la federación, organismos e instituciones públicas y privadas de la materia, en base en los objetivos, metas, estrategias y prioridades que en materia deportiva y de cultura física establezca el Plan de Desarrollo Municipal y los programas que de éste se deriven, en términos de las disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 6. Para el logro de sus objetivos, el Instituto ejerce las funciones siguientes:

- I. Promover el adecuado ejercicio del derecho de todos los habitantes del territorio municipal a la cultura física y a la práctica del deporte en Los Cabos;
- II. Fomentar la enseñanza, el aprendizaje y práctica del deporte y la cultura física en el Municipio;
- III. Formular, proponer y ejecutar las políticas públicas acordes al Plan de Desarrollo Municipal, para la promoción del deporte y la cultura física en el Municipio;
- IV. Establecer la colaboración y coordinación tanto con la CONADE como con el INSUDE, que permitan alinear los planes, proyectos y programas institucionales a los intereses nacional, estatal y municipal, incluyendo todas aquellas actividades encaminadas a la promoción, fomento y desarrollo del deporte y la cultura física que integren a los diversos organismos e instituciones de carácter público, social o privado;
- V. Crear, promover, fomentar y desarrollar en el Municipio, ligas y clubes en todas las disciplinas deportivas, diseñando y proponiendo criterios para asegurar la uniformidad y participación en los programas de deporte y cultura física del sector público y privado del Municipio;
- VI. Elaborar, aprobar y desarrollar el Programa Anual del Deporte Municipal;
- VII. Instaurar los mecanismos que garanticen la conservación y el buen uso y funcionamiento de los espacios deportivos que administre el Instituto, procurando su óptimo aprovechamiento y ejecución;
- VIII. Impulsar proyectos para la construcción y el mejoramiento de los espacios deportivos, en todas sus disciplinas y especialidades;
- IX. Asegurar en todos los espacios deportivos, accesos idóneos para las personas con discapacidad;



AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: 136
ACTA NÚMERO: 26
SESIÓN: ORDINARIA

- X.** Contar con un registro actualizado de asociaciones, ligas y clubes deportivos del Municipio;
- XI.** Proponer y celebrar convenios y acuerdos cuya finalidad sea el cumplimiento de los objetivos del Instituto, basados en su Programa Operativo;
- XII.** Establecer mecanismos que permitan la participación del Instituto con las dependencias y entidades de la administración pública municipal, estatal y federal, así como con las instituciones de educación superior y otras, en lo relativo a los programas de investigación en ciencias y técnicas del deporte y la cultura física;
- XIII.** Otorgar becas, reconocimientos, premios, trofeos como estímulos a las, o los deportistas que se destaquen en la práctica de alguna disciplina deportiva;
- XIV.** Realizar las gestiones necesarias y procurar obtener aportaciones de diferentes instancias, tanto públicas como privadas en los ámbitos municipales, estatales, federales e internacionales, para la adquisición de material de apoyo para el fomento del deporte, y/o para la conservación o mejoramiento de los espacios deportivos;
- XV.** Organizar y promocionar la realización de foros, conferencias, mesas de trabajo, seminarios, encuentros, sobre temas deportivos y de cultura física;
- XVI.** Propiciar la participación ciudadana a la realización de algún deporte, a través de la difusión de dichas actividades, manteniendo en todo momento una coordinación permanente con la sociedad;
- XVII.** Rendir un informe de manera trimestral de resultados al H. Ayuntamiento, de conformidad al Plan de Desarrollo Municipal;
- XVIII.** Formular y mantener actualizado el inventario de bienes y recursos que conforman el patrimonio del Instituto;
- XIX.** Elaborar los estados financieros del Instituto;
- XX.** Vigilar que los ingresos que se recauden sean utilizados exclusivamente para las facultades y objetivos del Instituto;
- XXI.** Realizar todas las acciones necesarias para cumplir con los objetivos para lo que fue creado el Instituto;
- XXII.** Aplicar las políticas públicas en materia de cultura física y deporte que resulten compatibles a las prioridades del Municipio, conforme a los modelos y programas del



AYUNTAMIENTO
DE LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: 136
ACTA NÚMERO: 26
SESIÓN: ORDINARIA

Sistema Nacional de Cultura Física y Deporte y el Sistema Estatal de Cultura Física y Deporte, con apego a la normatividad y disposiciones administrativas emitidas a nivel federal, estatal y municipal;

- XXIII.** Convocar y coordinar al Sistema Municipal de Cultura Física y Deporte, con la participación que corresponda al sector público y a los sectores social y privado;
- XXIV.** Coordinar la integración del Programa Municipal de Cultura Física y Deporte, así como su aprobación, implementación y evaluación;
- XXV.** Coordinar la integración y actualización del Registro Municipal de Cultura Física y Deporte;
- XXVI.** Actualizar permanentemente el censo de instalaciones deportivas;
- XXVII.** Regular la organización de eventos deportivos dentro del territorio municipal, en especial aquellos que pertenezcan al sistema nacional y estatal de competencias;
- XXVIII.** Coordinar la participación oficial de deportistas representantes del Municipio y normar la integración de los selectivos y equipos representativos, en coordinación con los organismos deportivos involucrados y su debida adscripción al Registro Municipal de Cultura Física y Deporte;
- XXIX.** Velar por la efectiva aplicación del Reglamento Municipal de Cultura Física y Deporte en todo el territorio; y
- XXX.** Las demás que confieran el acuerdo de creación del Instituto, los acuerdos del Ayuntamiento y lo que reserva a los municipios la Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de Baja California Sur, y en su caso la normatividad aplicable.

ARTÍCULO 7. El Instituto actuará bajo los siguientes ejes, además de aquellos obligatorios por la normatividad aplicable.

- I.** Transparencia;
- II.** Honradez;
- III.** Imparcialidad;
- IV.** Legalidad; y
- V.** Eficacia.



AYUNTAMIENTO
DE LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: 136
ACTA NÚMERO: 26
SESIÓN: ORDINARIA

Título II
Del Instituto
Capítulo I
De su organización

ARTÍCULO 8. El Instituto tendrá los siguientes órganos de funcionamiento y operación:

- I. La Junta de Gobierno;
- II. La Dirección General; y
- III. El personal técnico, administrativo y de mantenimiento que se requiera para su funcionamiento.

Capítulo II
De la Junta de Gobierno

ARTÍCULO 9. La Junta de Gobierno es el órgano jerárquicamente superior en la estructura del Instituto, sus resoluciones son decisorias y finales para los demás órganos del Instituto.

ARTÍCULO 10. La Junta de Gobierno se integrará por:

- I. Un Presidente, que será el Presidente Municipal o quien se encuentre investido, temporal o definitivamente, de sus atribuciones constitucionales;
- II. Un Secretario Técnico, que será el Director General del Instituto;
- III. Los Vocales, quienes serán cuando menos:
 - a. El Regidor Presidente de la Comisión Edilicia de Educación, Cultura, Recreación y Deporte del Municipio;
 - b. El titular de la Tesorería Municipal del Ayuntamiento;
 - c. El titular de la Oficialía Mayor del Ayuntamiento;
 - d. El titular de la Dirección General de Obras Públicas del Ayuntamiento;
 - e. El titular de la Dirección General de Desarrollo Social del Ayuntamiento;
 - f. El titular de la Dirección General de Fomento Económico del Ayuntamiento;
 - g. El titular de la Dirección General del Sistema DIF Los Cabos;
 - h. Cuatro representantes de asociaciones civiles uno de cada una, cuyo objeto social tenga relación y correspondencia con los fines del Instituto; y



AYUNTAMIENTO
DE LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: 136
ACTA NÚMERO: 26
SESIÓN: ORDINARIA

- i. Tres representantes de instituciones de educación superior, uno por cada una, ubicada en el Municipio y que tengan relación o afinidad con los objetivos del Instituto.

La Junta de Gobierno podrá crear otras vocalías previo acuerdo de la mitad más uno de sus miembros.

Las ausencias temporales del Presidente del Instituto serán cubiertas por el Secretario General del Ayuntamiento. Los demás integrantes de la Junta de Gobierno deberán acreditar un suplente que cubra sus ausencias temporales.

Los cargos de la Junta de Gobierno son honoríficos, por tanto, sus titulares no recibirán retribución, emolumento, o compensación alguna por el desempeño de sus funciones; en su caso, los servidores públicos señalados devengarán los sueldos de los cargos que ostenten en la administración pública municipal.

Todos los integrantes concurrirán a las sesiones de la Junta de Gobierno con voz y voto, y sus acuerdos se tomarán por mayoría simple, salvo los casos establecidos para mayoría calificada en el presente Reglamento.

Los vocales de las asociaciones civiles a que se refiere la fracción III, inciso f) del presente artículo, durarán en su encargo un año natural, y podrán ser reelectos por dos periodos consecutivos. Para ser elegibles se requiere:

- a. Que sean miembros de una asociación civil conforme lo dispuesto por este Reglamento;
- b. Que tengan reconocida experiencia en cualquier disciplina deportiva;
- c. Que por conducto de la asociación civil a la que pertenezcan se presente al Secretario Técnico la solicitud de ocupar una de las vocalías.

Los vocales de las asociaciones civiles serán elegidos por la Junta de Gobierno en la última sesión de año próximo anterior a la que ocuparán el cargo. Podrán ser removidos si faltan a dos o más sesiones de la Junta de Gobierno sin causa justificada; si este supuesto se actualiza, la Junta de Gobierno votará para elegir a un nuevo vocal.

ARTÍCULO 11. La Junta de Gobierno tendrá las más amplias facultades de dominio, administración y representación que requiera de poder o cláusula especial conforme a la ley, con excepción de aquellas facultades exclusivas del Ayuntamiento, así como las siguientes atribuciones:

- I. Proponer modificaciones y reformas al presente Reglamento;



AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: 136
ACTA NÚMERO: 26
SESIÓN: ORDINARIA

- II. Aprobar, autorizar o modificar el presupuesto de ingresos y egresos del Instituto a propuesta de su Director General, para ser enviado al Ayuntamiento conforme a los tiempos legales para cada ejercicio fiscal;
- III. Estudiar y aprobar el Programa Anual de trabajo del Instituto;
- IV. Estudiar y aprobar los proyectos de inversión presentados por el Director General;
- V. Estudiar, analizar y en su caso autorizar, los convenios de coordinación y colaboración que hayan de celebrarse;
- VI. Aprobar los informes trimestrales de avances financieros y programáticos que presente el Director General del Instituto para su envío al Honorable Ayuntamiento de Los Cabos;
- VII. Aprobar el informe anual sobre el estado que guarda el Instituto que presente el Director General y que deberá ser enviado para conocimiento del Honorable Ayuntamiento de Los Cabos.
- VIII. Turnar las propuestas que surjan del seno de la Junta de Gobierno, ante las instancias que correspondan;
- IX. Celebrar los convenios de coordinación, para el cumplimiento de los fines del Instituto;
- X. Aprobar el nombramiento de los empleados y funcionarios del Instituto a propuesta del Director General;
- XI. Fijar los sueldos y emolumentos del Director General y demás funcionarios y empleados, remuneraciones que se establecerán en el presupuesto anual de egresos, que no deberán ser superiores a los establecidos para similares cargos a los aprobados por el Ayuntamiento para sus servidores públicos;
- XII. Adquirir a nombre del Instituto, los bienes, productos y servicios que resulten necesarios para el cumplimiento del objetivo del Instituto conforme lo dispuesto por este Reglamento;
- XIII. Aprobar los Manuales de Operación y Funcionamiento del Instituto, a propuesta del Director General;
- XIV. Aprobar y sancionar la realización de los concursos para la enajenación o adjudicaciones de contratos, conforme a los ordenamientos legales de la materia;



AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: 136
ACTA NÚMERO: 26
SESIÓN: ORDINARIA

- XV.** Analizar y discutir las propuestas de rescisión o terminación de contratos celebrados con proveedores o prestadores de servicios, cuando incurran en una causa de terminación prevista en el Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio o en el propio contrato;
- XVI.** Analizar y dictaminar sobre la procedencia o improcedencia del pago de indemnizaciones a proveedores o prestadores de servicios en el caso de que se dé algún supuesto de la fracción que antecede;
- XVII.** Instituir la publicación en los términos de los ordenamientos legales de la materia, las convocatorias legales de licitaciones públicas; y
- XVIII.** Las demás que les fijen las leyes y reglamentos aplicables en la materia.

Capítulo III

De las facultades de los miembros de la Junta de Gobierno

ARTÍCULO 12. El Presidente de la Junta de Gobierno tendrá las siguientes facultades:

- I.** Presidir las sesiones de la Junta de Gobierno, contando con voz y voto;
- II.** Vigilar que los acuerdos y disposiciones de la Junta de Gobierno se ejecuten en los términos aprobados;
- III.** Ejercer la representación oficial de la Junta de Gobierno ante cualquier autoridad o persona pública o privada;
- IV.** Proponer el nombramiento del Director General del Instituto ante el Honorable Cabildo del Ayuntamiento para su aprobación; y
- V.** Las demás que le encomienden la Junta de Gobierno.

ARTÍCULO 13. El Secretario Técnico de la Junta de Gobierno tendrá las siguientes facultades:

- I.** Asistir a las reuniones de la Junta de Gobierno con voz y voto;
- II.** Realizar las actas de las sesiones de la Junta de Gobierno, asentándolas en el libro de sesiones, debiendo recabar en cada una de ellas la firma de cada miembro asistente;



AYUNTAMIENTO
DE LOS CABOS B.C.S.

ACUERDO No.: 136
ACTA NÚMERO: 26
SESIÓN: ORDINARIA

- III. Autorizar con su firma, conjuntamente con la firma del Presidente de la Junta de Gobierno la suscripción de documentos contractuales que impongan una obligación de dar, hacer o dejar de hacer al Instituto;
- IV. Levantar las actas correspondientes a los concursos a que convoque la Junta de Gobierno para la adjudicación de contratos de obra pública, adquisiciones o cualquier otro acto jurídico que determine autorizándolos con su firma, conjuntamente con el Presidente de la Junta de Gobierno; y
- V. Las demás que le otorgue el presente Reglamento, la normatividad aplicable o la Junta de Gobierno

ARTÍCULO 14. Corresponde a los vocales de la Junta de Gobierno:

- I. Asistir a las reuniones de la Junta de Gobierno con voz y voto;
- II. Proponer a la Junta de Gobierno los acuerdos que consideren pertinentes para el cumplimiento del objeto, planes y programas del Instituto;
- III. Desempeñar las comisiones que le sean encomendadas por la Junta de Gobierno;
- IV. Las demás atribuciones que les encomiende la Junta de Gobierno.

Capítulo IV **De las sesiones de la Junta de Gobierno**

ARTÍCULO 15. La Junta de Gobierno sesionará ordinariamente cuando menos una vez de forma trimestral, pudiendo celebrar sesiones extraordinarias cuando resulten necesarias.

ARTÍCULO 16. El Presidente deberá notificar al Secretario Técnico respecto de la fecha de sesión, debiendo éste convocar a los miembros de la Junta de Gobierno cuando menos 48 horas antes del inicio de la sesión, mediante notificación personal y mediante los estrados de la Secretaría General del Municipio;

En la notificación de convocatoria a las sesiones de la Junta de Gobierno, deberá anexar la documentación o información relativa a los asuntos que se señalen en el orden del día.

La convocatoria para las sesiones extraordinarias de la Junta de Gobierno debe explicar el motivo y el tema a tratar, enumerando los puntos en el orden del día que se relacionen en la misma convocatoria.



AYUNTAMIENTO
DE LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: 136
ACTA NÚMERO: 26
SESIÓN: ORDINARIA

ARTÍCULO 17. Las sesiones extraordinarias serán notificadas conforme al artículo anterior y podrán ser acordadas por el Presidente de la Junta de Gobierno, por su determinación o por solicitud de dos terceras partes de los integrantes de la Junta de Gobierno.

ARTÍCULO 18. Para las sesiones de la Junta de Gobierno se tendrán las siguientes reglas:

- 1) El tiempo máximo para constituir quórum legal es de treinta minutos, contados a partir de la hora prevista en la Convocatoria; se considera que hay quórum legal con la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes;
- 2) En caso de que no se constituya quórum legal se levantará la constancia respectiva y se procederá en ese momento a emitir una segunda convocatoria para celebrar sesión al día siguiente, teniendo validez la misma y los acuerdos que en ella se tomen con la asistencia de por lo menos una tercera parte de los miembros de la Junta de Gobierno;
- 3) La aprobación de proyectos e informes presentados por el Director General del Instituto, deben ser acordados por mayoría de sus integrantes o en su caso, por las dos terceras partes de la Junta de Gobierno;
- 4) En caso de empate en la votación, el Presidente de la Junta de Gobierno tiene voto de calidad;
- 5) Al final de la sesión se levantará el acta, la cual será firmada por los integrantes de la Junta de Gobierno que asistan a la sesión. Se proporcionará copia de la minuta a los integrantes a más tardar a los cinco días hábiles, contados a partir de la fecha de la celebración de la sesión.

Capítulo V **Del Director General**

ARTÍCULO 19. El Director General será nombrado y removido por el Cabildo del Municipio, conforme a la normatividad aplicable, a propuesta del Presidente Municipal.

ARTÍCULO 20. El Director General deberá ser:

- I. Ciudadano mexicano por nacimiento;
- II. Mayor de 25 años con una residencia mínima de tres años en el Municipio;
- III. Tener grado de estudios mínimos de licenciatura preferentemente en materias de:
 - a. Administración;



ACUERDO No.: 136
ACTA NÚMERO: 26
SESIÓN: ORDINARIA

- b. Economía;
 - c. Educación y Cultura Física;
 - d. Derecho;
 - e. Ciencias Políticas.
- IV.** Ser reconocido por su trayectoria en la práctica, impulso y promoción del deporte y/o la cultura física.

El nombramiento del Director General concluirá al término del período constitucional del Ayuntamiento que lo haya propuesto, sin embargo, podrá el Ayuntamiento entrante removerlo de su encargo o ratificarlo, a propuesta del Presidente Municipal;

ARTÍCULO 21. El Director General tendrá las siguientes facultades:

- I.** Cumplir y hacer cumplir las disposiciones y acuerdos que establezca la Junta de Gobierno y la Dirección a su cargo;
- II.** Formular los presupuestos anuales de ingresos y egresos, así como sus programas y someterlos a la aprobación de la Junta de Gobierno;
- III.** Dirigir, administrar y representar al Instituto en los actos y eventos en que sea parte, así como ante organismos e instituciones deportivas, de salud, educativas y culturales;
- IV.** Elaborar y presentar a la Junta de Gobierno del Instituto, los manuales administrativos que se requieran para la mejor organización y funcionamiento del Instituto;
- V.** Representar legalmente al Instituto con las facultades que en los términos del presente ordenamiento apruebe previamente la Junta de Gobierno del Instituto;
- VI.** Coordinar y supervisar las acciones administrativas que promuevan la optimización de los recursos humanos y materiales del Instituto, tomando las medidas necesarias para este fin;
- VII.** Convocar y presidir las reuniones de trabajo que sean necesarias para el buen funcionamiento de la Institución;



AYUNTAMIENTO DE
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: 136
ACTA NÚMERO: 26
SESIÓN: ORDINARIA

- VIII.** Imponer las medidas disciplinarias de acuerdo a las leyes sobre las responsabilidades de los servidores públicos;
- IX.** Proponer a la Junta de Gobierno el Programa Anual de Deporte y Cultura Física; y
- X.** Las demás que determine la Junta de Gobierno y las disposiciones legales y aplicables.

Capítulo VI **De la organización del personal técnico del Instituto**

ARTÍCULO 22. El Instituto tendrá para su funcionamiento las siguientes áreas:

- I.** Subdirección;
- II.** Coordinación de Administración;
- III.** Coordinación de Finanzas;
- IV.** Coordinación de Infraestructura, Servicios y Mantenimiento;
- V.** Coordinación de Programas, Proyectos e Inversiones;
- VI.** Coordinación de Técnica Deportiva;
- VII.** Coordinación de Tecnologías de la Información y Comunicación; y
- VIII.** Coordinación Delegacional del Instituto, debiendo existir una Coordinación en cada Delegación del Municipio.

Las áreas del Instituto funcionarán con la cantidad de empleados que se estimen necesarios, de acuerdo a su presupuesto.

La cadena de mando institucional será, a excepción del Subdirector que dependerá del Director General del Instituto, que todas las unidades administrativas y los departamentos o áreas internas dependerán de la Subdirección.

Los titulares de las unidades administrativas serán iguales entre sí y ninguno de ellos tendrá superioridad jerárquica sobre el otro; e igualmente, los titulares de los departamentos o



AYUNTAMIENTO
DE LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: 136
ACTA NÚMERO: 26
SESIÓN: ORDINARIA

responsables de áreas internas serán iguales entre sí y ninguno de ellos tendrá superioridad jerárquica sobre el otro.

De la Subdirección

ARTÍCULO 23. La Subdirección tendrá a su cargo las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Dar seguimiento al programa anual del deporte, proyectos y actividades deportivas y recreativas dentro del Municipio;
- II. Colaborar con el Director General en la formulación y modificación del Programa Anual del Deporte en el Municipio;
- III. Establecer controles para los procesos administrativos;
- IV. Supervisar al personal técnico y administrativo que labore en el Instituto;
- V. Promover cursos constantes de capacitación para el personal del Instituto;
- VI. Brindar la atención a las personas que asistan al Instituto;
- VII. Intervenir en la resolución de problemas de origen interno e informar al Director General;
- VIII. Elaborar el programa de evaluación pudiéndose apoyar de las Coordinaciones del Instituto;
- IX. Orientar al público en general sobre gestiones operativas a realizar por parte del Instituto;
- X. Dar seguimiento y solventar las observaciones que hagan los diferentes órganos de supervisión al Instituto y suplir las ausencias temporales del Director General, que no excedan de 15 días naturales; y
- XI. Las demás funciones que le indiquen las disposiciones legales correspondientes y aquellas que le confiera el Director General.

De las Funciones Generales de las Coordinaciones

ARTÍCULO 24. Las unidades administrativas a que se refiere el artículo 22, fracciones del II al VIII del presente Reglamento Interior, contarán con las siguientes facultades genéricas:



MUNICIPIO DE
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: 136
ACTA NÚMERO: 26
SESIÓN: ORDINARIA

- I. Acordar con el superior jerárquico los asuntos de su competencia e informarle sobre el desarrollo de las actividades de los departamentos y áreas a su cargo;
- II. Participar en la formulación de los programas de actividades y el anteproyecto de presupuesto del Instituto, según las necesidades de los departamentos y áreas que integran su unidad; así como organizar, dirigir y evaluar dichas actividades;
- III. Resolver los asuntos de la competencia de la unidad administrativa a su cargo, optimizando al máximo los recursos humanos, financieros y materiales asignados;
- IV. Coordinarse con las demás unidades administrativas del INDEM para el mejor despacho de los asuntos de su competencia, y
- V. Las demás facultades que en el ámbito de sus respectivas competencias le sean atribuidas o delegadas.

De las Funciones Específicas de las Coordinaciones

ARTÍCULO 25. La Coordinación de Administración tendrá a su cargo las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Elaborar y dar seguimiento a los convenios comerciales;
- II. Establecer controles para los procesos administrativos en coordinación con la Subdirección del Instituto;
- III. Administrar, supervisar y optimizar recursos financieros y materiales del Instituto, con el fin de dar cumplimiento al Programa Operativo;
- IV. Elaborar, revisar, analizar y recomendar los convenios, contratos, acuerdos o documentos que conlleve obligación jurídica al Instituto, previa instrucción del Director General;
- V. Elaborar, realizar y dar continuidad a la defensa legal del Instituto;
- VI. Elaborar, revisar, analizar y recomendar los lineamientos, manuales o documentos relativos a la organización y procedimientos administrativos del Instituto;
- VII. Atender las necesidades de insumos del Instituto;
- VIII. Evaluar las necesidades, logros y dificultades del programa operativo del año anterior, con el propósito de mejorarlo;



ACUERDO No.: 136
ACTA NÚMERO: 26
SESIÓN: ORDINARIA

- IX.** Mantener al día el inventario de equipo y materiales de las distintas áreas del Instituto y supervisar el buen uso de los activos asignados;
- X.** Custodiar, administrar y comprobar el fondo fijo del Instituto;
- XI.** Dar atención y seguimiento a las necesidades de todas las áreas y dar seguimiento a las requisiciones de compra y de servicios generales;
- XII.** Elaborar los formatos de altas y bajas de personal para su presentación en el área de Recursos Humanos del Municipio;
- XIII.** Apoyar en todos los eventos y actividades de la Dirección desde la partida presupuestal, logística y operación, hasta proveer de todos los materiales y equipo requerido para su realización exitosa;
- XIV.** Llevar el control de la nómina y realizar los movimientos de personal indicados por el Director General;
- XV.** Mantener actualizado el organigrama del Instituto del Deporte del Municipio de Los Cabos;
- XVI.** Facilitar material y equipo requerido en los eventos y actividades del Instituto para la realización exitosa de los programas;
- XVII.** Elaborar y dar atención y seguimiento a las requisiciones de servicios generales de todos los bienes del Instituto o sobre aquellos en los que tenga algún derecho;
- XVIII.** Realizar una revisión del estado de los bienes del Instituto; y
- XIX.** Solicitar a la Coordinación de Finanzas el pago a proveedores que correspondan a productos, bienes y servicios contratados por el Instituto, relacionados con el mantenimiento de los espacios deportivos municipales y otros bienes del Instituto; y
- XX.** Las demás funciones que le indiquen las disposiciones legales correspondientes y aquellas que le confiera el Director General.

ARTÍCULO 26. La Coordinación de Finanzas, tendrá a su cargo las siguientes facultades y obligaciones:



MUNICIPIO DE
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: 136
ACTA NÚMERO: 26
SESIÓN: ORDINARIA

- I. Elaborar y administrar el presupuesto anual mediante la aplicación de normas y lineamientos de contabilidad gubernamental establecidas y las políticas de austeridad que se establezcan;
- II. Atender las solicitudes de deportistas y maestros relacionadas a apoyos económicos y realizar los trámites de apoyo que autorice el Director General, recabando sus respectivas comprobaciones;
- III. Vigilar y llevar el control de los activos fijos municipales correspondientes al Instituto;
- IV. Recibir y aplicar a los fines del Instituto los recursos que se obtengan de apoyos extraordinarios, donaciones, legados, etcétera, de conformidad a las normas aplicables; y
- V. Las demás funciones que le indiquen las disposiciones legales correspondientes y aquellas que le confiera el Director General.

ARTÍCULO 27. La Coordinación de Infraestructura, Servicios y Mantenimiento, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Elaborar, atender y dar seguimiento a las requisiciones de servicios generales de todos los bienes del Instituto, o sobre aquellos en los que tenga algún derecho;
- II. Revisar permanentemente el estado que guardan los bienes del Instituto;
- III. Vigilar la seguridad de los espacios deportivos del Municipio;
- IV. Solicitar a las áreas correspondientes del Instituto el otorgamiento de insumos para dar el mantenimiento adecuado a los bienes del Instituto; y
- V. Las demás funciones que le indiquen las disposiciones legales correspondientes y aquellas que le confiera el Director General.

ARTÍCULO 28. La Coordinación de Programas, Proyectos e Inversiones tendrá a su cargo las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Participar en la formulación de políticas sectoriales de cooperación municipal, estatal, nacional e internacional, para el desarrollo deportivo, así como llevar a cabo acuerdos y patrocinios con la iniciativa privada, para el cumplimiento de los objetivos del Instituto de acuerdo al Programa Operativo;



AYUNTAMIENTO
DE LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: 136
ACTA NÚMERO: 26
SESIÓN: ORDINARIA

- II. Asesorar al Instituto en materia de coordinación con instancias estatales, nacionales e internacionales, así como con la iniciativa Privada; conforme los fines establecidos en esta Reglamento;
- III. Solicitar y obtener recursos para el desarrollo e implementación de las políticas públicas y el programa anual del deporte del Instituto;
- IV. Gestionar recursos para dotar al Instituto de bienes y servicios para impulsar proyectos deportivos, de acuerdo al programa anual del deporte;
- V. Establecer y mantener vínculos con las distintas asociaciones civiles, clubes y ligas deportivas, para fomentar la profesionalización deportiva;
- VI. Registrar y conservar el archivo documental de soporte actualizado, en medio físico y digital de los convenios celebrados por el Instituto;
- VII. Representar al Instituto ante los medios de comunicación, para difundir los eventos deportivos en los que el Instituto intervenga;
- VIII. Realizar funciones no previstas del ámbito de su competencia, que oportunamente le asigne el Director General del Instituto;
- IX. Ser responsable del procedimiento de supervisión, evaluación y realización de obras; y
- X. Las demás funciones que le indiquen las disposiciones legales correspondientes y aquellas que le confiera el Director General.

ARTÍCULO 29. La Coordinación de Técnica Deportiva tendrá a su cargo las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Realizar visitas continuas conjuntamente con la Coordinación Administrativa y la Coordinación de Infraestructura, Servicios y Mantenimiento a los diversos espacios deportivos y recreativos para verificar la eficiencia de los servicios que brinde el Instituto;
- II. Auxiliar a la Dirección General en la realización de estrategias, planes y objetivos en materia deportiva y de cultura física;
- III. Llevar el control de marcas (records) y estadísticas deportivas del Municipio;



AYUNTAMIENTO
DE LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: 136
ACTA NÚMERO: 26
SESIÓN: ORDINARIA

- IV. Coordinar los encuentros municipales, estatales y nacionales de las selecciones de las diversas disciplinas deportivas, con el apoyo de las áreas correspondientes del Instituto;
- V. Analizar y canalizar acciones para el mejoramiento del nivel deportivo de los deportistas del Municipio de Los Cabos;
- VI. Difundir programas de capacitación y actualización deportiva;
- VII. Coordinar a los representantes de cada disciplina deportiva existente en el Municipio;
- VIII. Planear juntas de trabajo con los responsables (Coordinadores Deportivos y Delegacionales) de las diferentes disciplinas deportivas, así como con sus respectivos entrenadores;
- IX. Revisar los reportes mensuales, trimestrales o anuales de los entrenadores y/o responsables de las diferentes disciplinas deportivas dependientes del Instituto;
- X. Integrar y mantener actualizado el padrón de los entrenadores, profesores, promotores e instructores, supervisando y evaluando la labor docente de cada uno de ellos cuando utilicen instalaciones en los espacios deportivos o tengan alguna relación con el Instituto por prestación de servicios o cualquier apoyo que reciban por su labor;
- XI. Las demás funciones que le indiquen las disposiciones legales correspondientes y aquellas que le confiera el Director General.

ARTÍCULO 30. La Coordinación de Tecnologías de la Información y Comunicación tendrá a su cargo las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Coordinar el sitio en Internet del Instituto y el portal de Cultura Física y Deporte Municipal para facilitar al público en general bases de datos con información actualizada y sistematizada;
- II. Administrar racionalmente los recursos informáticos existentes en el Instituto, para proporcionar una comunicación electrónica adecuada y confiable mediante el uso de modernas herramientas tecnológicas de información;
- III. Coordinar el soporte técnico operativo de los recursos informáticos, redes y de comunicación a todas las áreas del Instituto;



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

ACUERDO No.: 136
ACTA NÚMERO: 26
SESIÓN: ORDINARIA

- IV. Integrar el Programa de comunicación social del Instituto, estableciendo las estrategias que permitan medir y mejorar la percepción de la opinión pública e imagen institucional;
- V. Fortalecer la vinculación interinstitucional en materia de comunicación social, respetando las directrices y los acuerdos interinstitucionales en materia de imagen y diseño corporativo, así como de los comunicados que se emitan por el H. Ayuntamiento;
- VI. Participar en la preparación y conducción de los actos y eventos deportivos que el Instituto coordine, y
- VII. Las demás funciones que le indiquen las disposiciones legales correspondientes y aquellas que le confiera el Director General.

ARTÍCULO 31. En cada una de las Delegaciones Municipales se establecerá una Coordinación del Deporte vinculada al Instituto que tendrá las siguientes funciones:

- I. Realizar actividades relativas al Programa Operativo del Instituto en la Delegación Municipal que corresponda;
- II. Proponer al Director General del Instituto, eventos deportivos y acciones que tengan como fin impulsar el deporte en la Delegación Municipal correspondiente;
- III. Dar a conocer al Director General del Instituto las necesidades del personal que labore para el Instituto en las Delegación Municipal correspondiente; y
- IV. Proponer al Director General del Instituto, la contratación de servicios, bienes y productos con el fin de cumplir con el programa operativo y los objetivos del instituto en la Delegación Municipal correspondiente.

De los departamentos y áreas del Instituto

ARTÍCULO 32. El Instituto contará y se organizará con los departamentos y áreas que recuiera para el despacho de sus atribuciones conforme a lo establecido por los acuerdos y manuales que expida la Junta de Gobierno, tomando en cuenta las provisiones presupuestales y la estructura orgánica autorizada.

ARTÍCULO 33. Los demás servidores públicos adscritos al nivel de los departamentos y sus áreas de apoyo definidos en la estructura administrativa del Instituto, cualquiera que sea el cargo que ostenten, realizarán las funciones que les corresponda en términos del respectivo manual de organización y de procedimientos, de las políticas administrativas y las demás que



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

ACUERDO No.: 136
ACTA NÚMERO: 26
SESIÓN: ORDINARIA

se les asigne o encomiende el Director General, así como el superior jerárquico del cual dependan, debiendo coordinar y supervisar directamente los trabajos del personal que les esté subordinado o forme parte del área de la cual sea responsable, en términos del nombramiento que se emita, así como la demás normatividad aplicable, atendiendo a las necesidades del servicio que lo requiere y la suficiencia presupuestal correspondiente.

Capítulo VII **Del Órgano de Vigilancia**

ARTÍCULO 34. El órgano de vigilancia del Instituto será un Comisario que será designado por el Presidente de la Junta de Gobierno a propuesta del Director General. Dicha designación deberá recaer preferentemente en personal adscrito a la Contraloría Municipal. El Comisario ejercerá sus funciones hasta que el H. Ayuntamiento realice nueva designación.

ARTÍCULO 35. Para el cumplimiento de las funciones del Comisario, la Dirección General le proporcionará la información y documentación que le sea requerida, así como de los recursos humanos y materiales que el Instituto le auxilie para el cumplimiento de su deber. El Comisario, sin ser miembro del mismo, asistirá a las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta de Gobierno con voz pero sin voto.

ARTÍCULO 36. El Comisario informará anualmente a la Junta de Gobierno, al Presidente 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.

ARTÍCULO 37. El Comisario, en el ámbito de su respectiva competencia, tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Recibir quejas y denuncias por incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos adscritos al Instituto y darles seguimiento, investigar y fincar las responsabilidades a que hubiere lugar e imponer las sanciones aplicables en los términos normativos aplicables;
- II. Implementar el sistema de control interno del Instituto y coadyuvar a su debido funcionamiento;
- III. Programar y realizar auditorías, inspecciones o visitas de cualquier tipo dentro del Instituto y a los Organismos que reciban recursos públicos para financiar sus actividades;
- IV. Denunciar ante las autoridades competentes los hechos de que tenga conocimiento y puedan ser constitutivos de delitos;
- V. Requerir a las unidades administrativas del Instituto y a quienes reciban recursos del Instituto, la información necesaria para cumplir con sus atribuciones, y brindar la asesoría que les requieran en el ámbito de sus competencias;



AYUNTAMIENTO DE
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: 136
ACTA NÚMERO: 26
SESIÓN: ORDINARIA

- VI.** Presentar al Director General, a la Junta de Gobierno y a las demás instancias internas de decisión, los informes resultantes de las auditorías, exámenes y evaluaciones que realicen;
- VII.** Las demás que les atribuya expresamente el titular de la Contraloría Municipal y aquellas que les confieran otros ordenamientos aplicables.

Capítulo VIII

De los derechos y medidas disciplinarias del personal técnico del Instituto

ARTÍCULO 38. El personal técnico del Instituto tendrá los siguientes derechos:

- I.** Recibir del Director General del Instituto, el nombramiento que lo acredite como tal.
- II.** Recibir la remuneración determinada en el tabulador del Instituto, así como las prestaciones que establezca la normatividad aplicable.
- III.** Recibir permanentemente capacitaciones para el mejor desempeño de sus funciones.
- IV.** Recibir el pago de viáticos, pasajes y demás gastos adicionales, cuando se requiera su desplazamiento a un lugar distinto de su domicilio laboral, conforme las disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 39. Por incumplimiento a las obligaciones que impone este Reglamento y los manuales del Instituto, dependiendo de la calidad de la falta y en función del daño que ocasione al programa anual del Deporte, el Director General podrá:

- a.** Apercibir;
- b.** Amonestar;
- c.** Suspender temporal sin goce de sueldo, y/o
- d.** Dar por terminada la relación laboral del responsable y/o responsables del incumplimiento.

Para estos efectos se entiende como apercibimiento la advertencia que se le hace a un empleado, para que haga o deje de hacer determinada conducta, señalándole las consecuencias para el caso de incumplimiento.



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

ACUERDO No.: 136
ACTA NÚMERO: 26
SESIÓN: ORDINARIA

Por amonestación se entiende al extrañamiento verbal o escrito, con la exhortación de enmendar la conducta.

La suspensión temporal del empleado procederá en los términos que establece la Ley de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado y Municipios de Baja California Sur. Lo anterior sin perjuicio de las atribuciones que, en materia de suspensión temporal de servidores públicos, corresponden al Contralor Municipal.

Tratándose de suspensión temporal y terminación de la relación laboral, el Director General deberá apoyarse con la coordinación administrativa del Instituto y de la Dirección Municipal de Asuntos Jurídicos, Legislativos y Reglamentarios del H. Ayuntamiento de Los Cabos para la sustanciación del procedimiento respectivo.

Además de las medidas disciplinarias anteriores, adicionalmente el incumplimiento a las obligaciones contempladas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Baja California Sur, en su caso, se hará constar en un informe que se remitirá a la Contraloría Municipal, acompañado de las constancias correspondientes.

Título III

Del procedimiento para la adquisición y contratación de bienes, productos y servicios **Capítulo único**

ARTÍCULO 40. La Junta de Gobierno del Instituto será la encargada de analizar, discutir y aprobar la adquisición y contratación de bienes, productos y servicios de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Cuando la deliberación se relacione con alguna de las áreas administrativas del Instituto, deberá comparecer el Coordinador del Área correspondiente, con voz pero sin voto.

La Junta de Gobierno sesionará a fin de realizar el análisis, discusión y aprobación de la adquisición y contratación de bienes, productos y servicios debiendo realizar invitación a la Contraloría Municipal, quien tendrá voz en la sesión, respecto de la legalidad del procedimiento.

La Junta de Gobierno debe aprobar la adquisición y contratación de bienes, productos y servicios por mayoría calificada.

Título IV

Del presupuesto del Instituto **Capítulo único**



EL AYUNTAMIENTO
DE LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: 136
ACTA NÚMERO: 26
SESIÓN: ORDINARIA

ARTÍCULO 41. El Instituto elaborará su presupuesto de ingresos y egresos, que regirá para el ejercicio anual contable que comprende del día primero de enero al día treinta y uno de diciembre del año que corresponda.

Para la elaboración y presentación ante el Ayuntamiento de su presupuesto de ingresos y egresos, para su incorporación al presupuesto general del Ayuntamiento el Instituto se ajustará previamente a las formas y plazos establecidos en la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur.

ARTÍCULO 42. El presupuesto del Instituto quedará integrado con la aportación del Gobierno Municipal, los recursos por ingresos propios provenientes de las cuotas de recuperación por la oferta de servicios docentes y uso o préstamo de espacios deportivos, así como por las aportaciones de entidades del gobierno federal, estatal, de la iniciativa privada, fundaciones y asociaciones con objetivos análogos a los del Instituto y en cumplimiento a las normas aplicables.

ARTÍCULO 43. El presupuesto se sujetará a las prioridades y programas de trabajo para cumplir con el objeto del Instituto, atendiendo a los principios de racionalidad, austeridad y disciplina del gasto de recursos de acuerdo a sus ingresos y al presupuesto asignado anualmente por el Honorable Ayuntamiento.

Transitorios

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

SEGUNDO. - Se derogan todas las disposiciones reglamentarias municipales y acuerdos que se opongan al presente Reglamento.

TERCERO. - Se aprueba el “**Reglamento Municipal de Cultura Física y Deporte, Los Cabos, Baja California Sur**”, para quedar como sigue:

REGLAMENTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE, LOS CABOS, BAJA CALIFORNIA SUR

CAPÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES



II XII AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: 136
ACTA NÚMERO: 26
SESIÓN: ORDINARIA

Artículo 1. [Objeto del Reglamento]

Las disposiciones del presente Reglamento son de orden público e interés social y de observancia general en todo el territorio municipal, corresponde su aplicación e interpretación al Ayuntamiento por conducto del Instituto del Deporte del Municipio de Los Cabos y tiene por objeto:

- I. Establecer la ordenación en materia de cultura física y deporte bajo los ámbitos de competencia que les correspondan a los sectores involucrados que se prevén, ajustándose a los principios de colaboración responsable entre todos los interesados; y
- II. Establecer las bases generales de las políticas públicas bajo las cuales se promueva la cultura física y el deporte en el Municipio.

Artículo 2. [Finalidades Generales del Reglamento]

El presente Reglamento tiene las siguientes finalidades generales:

- I. Garantizar a todos los habitantes del Municipio, sin distinción de género, edad, discapacidad, religión, condición social, opinión, preferencias o estado civil, la igualdad de oportunidades dentro de los programas de desarrollo que en materia de cultura física y deporte se implementen;
- II. Fortalecer la integración e interacción de la sociedad, a través de la cultura física y el deporte, como factor fundamental del desarrollo integral, la prevención del delito, la preservación de la salud y la prevención de enfermedades;
- III. Integrar a los planes y programas oficiales la difusión, promoción, fomento, investigación, práctica, supervisión y evaluación de la cultura física y deporte;
- IV. Fomentar, ordenar y regular a las ligas, clubes y equipos deportivos que permita incentivar la actividad deportiva que se desarrolla en forma organizada y programada;
- y
- V. Establecer las medidas para prevenir los riesgos en la práctica de la cultura física y el deporte.

Artículo 3. [Glosario]

Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. **El Ayuntamiento:** El Ayuntamiento del Municipio de Los Cabos, Baja California Sur;
- II. **El INDEM:** El Instituto del Deporte del Municipio de Los Cabos;
- III. **La Junta:** La Junta de Gobierno del Instituto del Deporte del Municipio de Los Cabos;
- IV. **El Director:** El Director General del Instituto del Deporte del Municipio de Los Cabos;
- V. **El SIMUDE:** El Sistema Municipal de Cultura Física y Deporte;
- VI. **El REMUDE:** El Registro Municipal de Cultura Física y Deporte;
- VII. **El SIEDE:** El Sistema Estatal de Cultura Física y Deporte de Baja California Sur;
- VIII. **Espacios Deportivos:** Todos aquellos bienes inmuebles destinados al Deporte, que sean propiedad del INDEM o aquellos que el Ayuntamiento, el Estado o cualquier otro organismo, le facilite al INDEM a través de los instrumentos jurídicos idóneos para el cumplimiento de sus atribuciones;



AYUNTAMIENTO DE
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: 136
ACTA NÚMERO: 26
SESIÓN: ORDINARIA

- IX. **La Ley:** La Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de Baja California Sur;
- X. **La Ley General:** Ley General de Cultura Física y Deporte;
- XI. **El Reglamento:** El presente Reglamento Municipal de Cultura Física y Deporte de Los Cabos, Baja California Sur;
- XII. **El Programa:** El Programa Municipal de Cultura Física y Deporte de Los Cabos, Baja California Sur;

Artículo 4. [Definiciones]

Para efecto de la aplicación del presente Reglamento, se considerarán como definiciones básicas las siguientes:

- I. **Cultura Física:** Conjunto de bienes, conocimientos, ideas, valores y elementos materiales que el hombre ha producido con relación al movimiento y uso de su cuerpo;
- II. **Actividad Física:** Actos motores propios del ser humano, realizados como parte de sus actividades cotidianas;
- III. **Recreación Física:** Actividad física con fines lúdicos que permiten la utilización positiva del tiempo libre;
- IV. **Deporte:** Actividad física, organizada y reglamentada, que tiene por finalidad preservar y mejorar la salud física y mental, el desarrollo social, ético e intelectual, con el logro de resultados en competiciones;
- V. **Deporte Social:** El deporte que promueve, fomenta y estimula el que todas las personas sin distinción de género, edad, discapacidad, condición social, religión, opiniones, preferencias o estado civil, tengan igualdad de participación en actividades deportivas con finalidades recreativas, educativas y de salud o rehabilitación;
- VI. **Deporte de Rendimiento:** El deporte que promueve, fomenta y estimula el que todas las personas puedan mejorar su nivel de calidad deportiva como aficionados, pudiendo integrarse al deporte de alto rendimiento, o en su caso, sujetarse adecuadamente a una relación laboral por la práctica del deporte;
- VII. **Deporte de Alto Rendimiento:** El deporte que se practica con altas exigencias técnicas y científicas de preparación y entrenamiento, que permite al deportista la participación en preselecciones y selecciones nacionales que representan al país en competiciones y pruebas oficiales de carácter internacional;
- VIII. **Activación Física:** Ejercicio o movimiento del cuerpo humano que se realiza para mejora de la aptitud y la salud física y mental de las personas,
- IX. **Deportista:** Persona física que practica cualquier disciplina o especialidad deportiva; y
- X. **Evento Deportivo:** acto, competencia, espectáculo, exhibición, función o representación deportiva organizada por una persona física o moral, en cualquier lugar y tiempo y a la que se convoca al público con fines de ocio, diversión, entretenimiento o recreación, en forma gratuita u onerosa.



XII AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: 136
ACTA NÚMERO: 26
SESIÓN: ORDINARIA

Artículo 5. [Alcance y competencia en materia de deporte]

El NDEM ejercerá las competencias atribuidas en este Reglamento y su reglamento interior, y coordinará con los sectores público, social y privado involucrados, aquellas que puedan afectar, directa y manifiestamente a los intereses generales del deporte en el ámbito municipal, previendo para ello el respeto y cumplimiento de la política pública nacional y estatal en materia de cultura física y deporte que establezca la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte y el Instituto Sudcaliforniano del Deporte, respectivamente, estableciendo las siguientes acciones:

- I. Establecer acuerdos y compromisos en sus respectivos ámbitos de competencia dentro del marco del Sistema Municipal de Cultura Física y Deporte;
- II. Promover la iniciación y garantizar el acceso a la práctica de las actividades de cultura física-deportiva, recreativo-deportivas, de deporte en la rehabilitación y deporte a la población en general, en todas sus manifestaciones y expresiones;
- III. Ejecutar y dar seguimiento al Programa Municipal de Cultura Física y Deporte;
- IV. Promover la construcción, adecuación, conservación y aprovechamiento óptimo de la infraestructura para la cultura física y el deporte;
- V. Formular y ejecutar políticas públicas, que fomenten actividades físicas y deportivas destinadas a las personas con discapacidad;
- VI. Dar seguimiento y ejecutar las políticas y planes aprobados por el SIMUDE, y
- VII. Establecer procedimientos de promoción en materia de cultura física y deporte.

Artículo 6. [Deporte Estudiantil Municipal]

Todas las instituciones educativas de todos los niveles que se encuentren adscritas y ubicadas dentro del territorio municipal, son responsables de promover y fomentar la enseñanza de la educación física y/o clase de deporte y/o torneos deportivos y/o integrar sus selectivos del deporte de representación institucional basados en la matrícula de su alumnado de conformidad a lo que las leyes, reglamentos y demás normatividad aplicable les indique y podrán coordinar sus actividades con el INDEM, según los acuerdos y compromisos que se generen.

Artículo 7. [Promoción y Fomento de la Cultura Física]

El Municipio, las instituciones educativas y las entidades del sector público y privado, atenderán la promoción de la práctica del ejercicio y la actividad física dirigida a la población en general, en los términos que reglamentariamente resulten.

Artículo 8. [Deporte de Representación]

- I. Cuando se trate de eventos deportivos del deporte federado, los equipos, clubes o ligas oficiales debidamente registradas en el REMUDE y en su respectiva Asociación Deportiva Estatal podrán integrar los equipos representativos del municipio de conformidad a sus reglamentos internos, estatutos correspondientes y a la convocatoria del evento, y podrán coordinar sus actividades con el INDEM según los acuerdos, compromisos y apoyos que se establezcan.



AYUNTAMIENTO
DE LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: 136
ACTA NÚMERO: 26
SESIÓN: ORDINARIA

- II. Cuando se trate de eventos deportivos gubernamentales, el INDEM será el órgano responsable de integrar y validar la representación oficial del municipio a través de los deportistas y equipos representativos que tengan su participación en los eventos deportivos oficiales. Para ello, podrá contar con el apoyo técnico de los entrenadores o equipos o clubes o ligas oficiales debidamente registrados en el REMUDE para su consecución.

Artículo 9. [Deporte en las Delegaciones Municipales]

- I. En cada una de las delegaciones municipales se establecerá una unidad administrativa denominada coordinación del deporte delegacional, la cual estará adscrita y vinculada al INDEM con objeto de promover y fomentar el deporte y cultura física en la demarcación territorial asignada a la delegación.
- II. Los delegados y subdelegados municipales coordinarán sus actividades para apoyar todas aquellas inherentes al sector deportivo que se planifiquen por la coordinación del deporte delegacional, pudiendo proponer acciones, actividades y proyectos en beneficio de la comunidad, así como favorecer la promoción y el uso y conservación de los espacios públicos en su jurisdicción, sujetándose a las demás disposiciones que le señalen este ordenamiento, otras leyes, reglamentos, bandos municipales y acuerdos de Ayuntamiento.

Artículo 10. [De la participación del INDEM y los apoyos a otorgar]

El INDEM se reserva el derecho de analizar, validar y asignar los tipos de apoyos económicos o en especie que les sean solicitados, según la disponibilidad presupuestal existente y los compromisos y acuerdos generados entre las partes involucradas, o bien, ser el conducto ante las instituciones u organismos del sector privado para gestionar los apoyos total o parcial solicitado.

Artículo 11. [Alcance del Reglamento]

En lo no previsto en este ordenamiento se aplicará de manera supletoria la Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de Baja California Sur, así como la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur.

CAPÍTULO SEGUNDO

DEL SISTEMA, PROGRAMA Y REGISTRO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE

**SECCIÓN PRIMERA
DEL SISTEMA MUNICIPAL**

Artículo 12. [Creación y Objeto del SIMUDE]

Para la eficaz y eficiente promoción, fomento y estímulo de la cultura física y de la práctica del deporte en todas sus manifestaciones en el Municipio, existirá un Sistema Municipal de Cultura Física y Deporte y tendrá como objeto generar las acciones, financiamiento y programas



AYUNTAMIENTO
DE LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: 136
ACTA NÚMERO: 26
SESIÓN: ORDINARIA

necesarios para la coordinación, fomento, apoyo, difusión y desarrollo de la cultura física y el deporte, así como el óptimo aprovechamiento de los recursos humanos, financieros y materiales.

Artículo 13. [Descripción del SIMUDE]

El Sistema Municipal de Cultura Física y Deporte es el órgano oficial responsable de coordinar la participación organizada de la población, de las instituciones y de organismos públicos, sociales y privados radicados dentro del Municipio de Los Cabos, en las diferentes modalidades de agrupación, así también a los organismos, dependencias, clubes y ligas deportivas populares, pequeñas y grandes empresas, al igual que a los propios deportistas del Municipio, debidamente afiliados a las Asociaciones Deportivas Estatales.

Artículo 14. [Instancias de Dirección del SIMUDE]

Son instancias de dirección del SIMUDE las siguientes:

- I. El Pleno, quien funge como la máxima autoridad e instancia colegiada que reúne a todos sus integrantes;
- II. El Consejo Directivo, quien funge como órgano colegiado de representación y de gobierno, con funciones de dirección, control y cumplimiento de las políticas fundamentales emanadas del Programa y del Pleno; y
- III. El Presidente del SIMUDE.

Artículo 15. [Responsable del SIMUDE]

El Presidente Municipal tendrá a su cargo el SIMUDE y ejercerá sus atribuciones a través del Director General del INDEM, quien fungirá como Presidente del SIMUDE.

El funcionamiento y requisitos de integración del SIMUDE estarán regulados en términos de lo dispuesto en el presente Reglamento y por el reglamento interior que proponga el Presidente del mismo, que resulten aprobados por el Pleno.

El INDEM es el único órgano facultado para convocar a las sesiones del SIMUDE, a través del Director General.

Artículo 16. [Participación en el SIMUDE]

Se consideran integrantes del SIMUDE los siguientes:

- I. El INDEM;
- II. Los representantes de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, cuyas acciones intervengan con el sector;
- III. Los representantes del Gobierno Federal y Estatal, radicados en el Municipio de Los Cabos, cuyas acciones se ubiquen dentro del sector;
- IV. Los representantes de las organizaciones de empresarios que participen, que radicados en el Municipio de Los Cabos, desarrollen acciones que se ubiquen dentro del sector;
- V. Los representantes de las organizaciones de los sectores social y privado que participen, que radicados en el Municipio de Los Cabos, desarrollen acciones que se ubiquen dentro del sector;
- VI. Los representantes de las instituciones educativas públicas y privadas que radiquen



EL XI AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: 136
ACTA NÚMERO: 26
SESIÓN: ORDINARIA

en el Municipio de Los Cabos, desarrollen acciones que se ubiquen dentro del sector;
y
VII. Otros representantes de los sectores público, social y privado que estime pertinente invitar el Presidente del SIMUDE.

Artículo 17. [Sesiones del SIMUDE]

El SIMUDE sesionará de conformidad a lo siguiente:

- a) En Pleno, cuando menos una vez al año; y
- b) En Consejo Directivo:
 - De manera ordinaria, por lo menos una vez cada seis meses, ajustándose al calendario que se emita;
 - De manera extraordinaria, previa convocatoria, cuando existan asuntos de vital importancia por tratar.

En todas las sesiones del SIMUDE, se deberá levantar el acta correspondiente, conteniendo la lista de asistencia, el orden del día, así como las resoluciones y acuerdos adoptados, debiendo ser rubricadas por los integrantes que hayan asistido a la reunión.

Artículo 18. [Funciones del SIMUDE]

Mediante el SIMUDE se llevarán a cabo las siguientes acciones:

- a) Coordinar las acciones y tareas establecidas con el SIEDE, así como respetar, cumplir y hacer cumplir los acuerdos establecidos dentro del mismo que sean de su competencia;
- b) Ejecutar las políticas para fomentar, promover y estimular el desarrollo y ejercicio del derecho a la cultura física y el deporte en el ámbito municipal;
- c) Establecer los mecanismos para la planeación, supervisión, ejecución y evaluación de los programas, organismos, procesos, actividades y recursos de los integrantes del SIMUDE;
- d) Proponer planes y programas que contribuyan a fomentar, promover y estimular el desarrollo de la activación física, la cultura física y el deporte, considerando el pleno reconocimiento a la equidad e igualdad hacia las personas con discapacidad;
- e) Promover mecanismos de integración institucional y sectorial para fomentar, promover y estimular el desarrollo de la activación física, la cultura física y el deporte, y
- f) Las demás que le otorgue este Reglamento u otros ordenamientos legales.

SECCIÓN SEGUNDA
DEL PROGRAMA MUNICIPAL

Artículo 19. [Contenido del Programa]

El Programa Municipal de Cultura Física y Deporte es el instrumento rector y orientador de las políticas públicas en materia de cultura física y deporte de conformidad al Plan Municipal de Desarrollo.



GOBIERNO MUNICIPAL DE
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: 136
ACTA NÚMERO: 26
SESIÓN: ORDINARIA

Corresponde al INDEM coordinar las acciones que sean necesarias para la formulación e integración del Programa.

El Programa Municipal de Cultura Física y Deporte, se integrará considerando los siguientes ejes:

a) Contenido Social:

- a) Cultura física y deporte en colonias y barrios;
- b) Cultura física y deporte en comunidades rurales;
- c) Cultura física y deporte para personas con discapacidad y adultos mayores;
- d) Cultura física y deporte, en coordinación con el Sistema Educativo y de Salud, y con los sectores empresarial y penitenciario;

b) Contenido Deportivo:

- e) Eventos y/o torneos deportivos;
- f) Selectivos deportivos municipales y su participación en el sistema nacional y estatal de competencias;
- g) Escuelas técnicas deportivas municipales;
- h) Deporte organizado y asociado;

c) Contenidos de Apoyo:

- i) Infraestructura deportiva;
- j) Capacitación deportiva;
- k) Financiamiento.

El INDEM deberá coordinar sus actividades con las dependencias e instituciones y con los organismos de los sectores, público, social, privado y empresarial que considere pertinente para el buen desarrollo de los contenidos en mención.

Artículo 20. [De las consideraciones adicionales del Programa]

Este Programa en el ámbito municipal, además de comprender lo señalado para el Programa Estatal de Cultura Física y Deporte, atenderá a lo siguiente:

- a) La política municipal en materia de cultura física y deporte;
- b) Los objetivos, las prioridades, estrategias y metas para el desarrollo de la cultura física y el deporte en el municipio;
- c) Las líneas de acción específicas, en virtud de las cuales se instrumentará la ejecución del Programa, según los ejes señalados en el artículo 19 de este Reglamento;
- d) Las acciones de coordinación, colaboración y concertación que habrán de promoverse en los integrantes del SIMUDE, de conformidad al ámbito de su competencia, y
- e) Los responsables de su aplicación, ejecución y seguimiento.

Artículo 21. [De la duración del Programa]



AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: 136
ACTA NÚMERO: 26
SESIÓN: ORDINARIA

La duración del Programa deberá tener como directriz el período de permanencia de la administración pública municipal en funciones.

Aunado a lo anterior, cada año deberá ser revisado y analizado mediante las sesiones que dentro del SIMUDE sean convocadas para ello, evaluando el nivel de avance de cada una de las líneas de acción específicas, realizando los ajustes y modificaciones necesarios mediante los acuerdos internos que se tomen.

En el caso de los acuerdos y convenios establecidos en las actas de las sesiones y firmadas por los miembros del Consejo Directivo del SIMUDE donde quede establecido que las acciones, proyectos, eventos, actos, planes o programas operativos tengan un período mayor al de la administración pública municipal en funciones, deberán ser respetados y llevados a cabo por la administración entrante hasta la terminación del compromiso o hasta que el Consejo Directivo del SIMUDE decida concluir con ellos, justificando su cancelación por mayoría de votos.

Artículo 22. [De las acciones especiales y previas para elaborar el Programa]

Para un proceso eficaz que contemple la formulación, elaboración, integración, validación, ejecución, evaluación y seguimiento del Programa, se debe considerar tener instalado al SIMUDE y/o convocar a sesión especial para la atención de cualquiera de las etapas del proceso en mención.

El INDEM debe prever la gestión de los apoyos humanos, económicos y materiales para el desarrollo de las sesiones para los fines que se describen en el párrafo anterior, difundiendo estas acciones a través de los medios de comunicación al alcance de la administración municipal.

Corresponde al INDEM integrar y preparar cualquier propuesta de revisión, análisis, ajuste y/o modificación del Programa ante los miembros del Consejo Directivo del SIMUDE para su aprobación.

SECCIÓN TERCERA DEL REGISTRO MUNICIPAL

Artículo 23. [Objeto del REMUDE]

- a) Con objeto de facilitar los procesos oficiales de participación deportiva, de acuerdo a los Programas nacional, estatal y municipal, el INDEM establecerá el Registro Municipal de Cultura Física y Deporte (REMUDE), donde se inscribirán deportistas, entrenadores, técnicos, jueces, árbitros, promotores, organismos, eventos deportivos e instalaciones deportivas, de cultura física, y recreativas, así como escuelas y academias en las que se impartan cursos deportivos o de capacitación física.
- b) El REMUDE tiene como objetivo llevar un control de las personas, organismos, instalaciones, eventos y actos, escuelas y academias mencionadas anteriormente como un instrumento municipal del deporte.



AYUNTAMIENTO
DE LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: 136
ACTA NÚMERO: 26
SESIÓN: ORDINARIA

- c) Corresponde al INDEM integrar el REMUDE y establecerá los mecanismos y procedimientos que faciliten su operación y se coordinará con los clubes, ligas, instituciones y organizaciones públicas y privadas para integrar y actualizar de manera permanente el REMUDE, otorgando las constancias y documentos de inscripción correspondientes, así como la vigencia de los mismos.
- d) La inscripción en el REMUDE será condición para gozar de los estímulos y apoyos que se otorguen en el marco del Programa Municipal de Cultura Física y Deporte.

Artículo 24. [Guía de Inscripción]

El REMUDE deberá registrar a:

- a) Los organismos deportivos de dependencias e instituciones de la Administración Pública Federal, desconcentradas y descentralizadas que tengan representación en el municipio y los de la Administración Pública Estatal;
- b) Organizaciones e instituciones del sector social y privado cuyas actividades primordiales sean deportivas y que por su naturaleza sean susceptibles de integrarse al SIMUDE;
- c) Áreas e instalaciones deportivas y recreativas de los sectores público, social y privado, por medio de la persona física o jurídica que las represente;
- d) Deportistas, profesionales y técnico del deporte;
- e) El conjunto de acciones, recursos y procedimientos de la comunidad deportiva municipal destinados a impulsar, fomentar y desarrollar el deporte en el Municipio;
- f) El Programa Municipal de Cultura Física y Deporte; y
- g) Las normas en materia del deporte.

Artículo 25. [Requisitos de Inscripción]

Para inscribirse en el REMUDE, se deben reunir los requisitos y seguir el procedimiento establecidos en el manual de operación y los lineamientos para la integración y actualización del mismo, autorizados por la Junta de Gobierno del INDEM.

El INDEM deberá asegurarse que los requisitos, procedimientos, manual y lineamientos de inscripción al REMUDE estén disponibles en el portal web institucional, de fácil acceso y al alcance de los ciudadanos.

Artículo 26. [De la cancelación del registro]

El registro obtenido podrá ser cancelado, si el desempeño del registrado no se apega a la normatividad vigente en el deporte municipal y esta resolución podrá ser revocada, confirmada o modificada una vez agotado el recurso de reconsideración.

Señ causas de cancelación del Registro a organismos deportivos:

- a) No cumplir los acuerdos e instrucciones del INDEM o de la autoridad deportiva correspondiente;
- b) Dejar de cumplir sus funciones, obligaciones y facultades inherentes a la mesa directiva y a la Asamblea General de miembros; y
- c) Hacer uso abusivo o arbitrario de las sanciones a los asociados afiliados.



AYUNTAMIENTO
DE LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: 136
ACTA NÚMERO: 26
SESIÓN: ORDINARIA

CAPÍTULO TERCERO
DE LOS SECTORES SOCIAL Y PRIVADO
SECCIÓN PRIMERA
DE LOS ORGANISMOS DEPORTIVOS MUNICIPALES

Artículo 27. [Objeto de los Organismos Deportivos Municipales]

El Municipio reconocerá e impulsará las acciones de organización y promoción desarrolladas por asociaciones privadas denominadas organismos deportivos, quienes actúan como agentes colaboradores del gobierno municipal que coadyuven en la promoción y fomento de la práctica de la activación física, la cultura física y el deporte en la población.

Los organismos deportivos municipales sólo podrán reconocerse como tales, siempre y cuando estén inscritos en el REMUDE y el INDEM verifique la constitución legal de dichos organismos.

Los organismos deportivos municipales son responsables de llevar a cabo sus programas, proyectos, eventos, actos y actividades con los recursos propios que cuenten para desarrollar los fines y el objeto para el cual están constituidos. En el caso de solicitar apoyo al INDEM o al Ayuntamiento, se remitirán a lo establecido en el Artículo 10 de este Reglamento.

Artículo 28. [Clasificación de los Organismos Deportivos Municipales]

Para los efectos del presente Reglamento, los Organismos Deportivos Municipales se clasifican en:

- I. Equipos Deportivos;
- II. Clubes Deportivos;
- III. Ligas Deportivas; y
- IV. Entes de Promoción Deportiva.

Artículo 29. [Concepto y Constitución de los Equipos o Clubes Deportivos Municipales]

- . Se consideran equipos o clubes deportivos las asociaciones privadas, integradas por personas físicas o jurídicas que tengan por objeto la promoción de una o varias disciplinas deportivas en cualquiera de sus modalidades, la práctica de las mismas por sus asociados, así como la participación en actividades y competiciones deportivas;
- I. La diferencia entre equipo y club deportivo radica en el hecho de que la constitución de un equipo deportivo se hace a través de escrito privado y en común acuerdo entre sus promotores o fundadores, señalando el nombre del equipo, domicilio, integrantes, sus responsables y las reglas internas de funcionamiento; mientras que el club deportivo hace su acta constitutiva ante Notario Público y desarrolla estatutos y reglamentos



AYUNTAMIENTO
DE LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: 136
ACTA NÚMERO: 26
SESIÓN: ORDINARIA

internos alineados a lo que indica la normatividad de la liga deportiva a la cual pertenecen, al presente Reglamento y ante cualquier otra ley o marco jurídico aplicable.

Artículo 30. [Concepto y Constitución de las Ligas Deportivas Municipales]

- I. Las ligas deportivas son asociaciones privadas constituidas donde exista competición oficial de ámbito municipal, integradas exclusiva y obligatoriamente por todos los equipos o clubes deportivos que participen en dicha competición;
- II. Las ligas deportivas municipales se integrarán y quedarán constituidas por una mesa directiva, integrada por un presidente, un secretario, un tesorero, un vocal de instalaciones, un vocal de arbitraje y penalizaciones, un vocal por categoría y un asesor técnico.

Artículo 31. [Función especial del INDEM con el sector privado]

- I. Todo equipo, club o liga deportiva que en el desarrollo de sus actividades o calendario de juegos ocupe espacios deportivos propiedad municipal, será regulada por el INDEM y deberán estar sujetas a lo establecido por este Reglamento;
- II. El INDEM establecerá un manual que norme la utilización y administración de los espacios deportivos públicos;
- III. Las actas constitutivas, estatutos y reglamentos de las ligas deportivas serán revisados por el INDEM y en su caso, coordinar su aprobación ante la asociación deportiva estatal a la cual pertenezcan, verificando su debido registro.

SECCIÓN SEGUNDA
DE LA VIGILANCIA EN LOS PROCESOS ELECTORALES

Artículo 32. [Concepto, adecuación estatutaria y constancias]

- I. Los procesos electorales de los órganos de gobierno y representación de los organismos deportivos municipales serán vigilados por el INDEM y la asociación deportiva estatal correspondiente;
- II. Todos los organismos deportivos municipales inscritos en el REMUDE que reciban apoyos de cualquier tipo por parte del Ayuntamiento deberán contemplar dentro de sus reglamentos y estatutos la facultad del INDEM de vigilar la correcta aplicación de los apoyos públicos otorgados y de velar por el ajuste a derecho en los procesos electorales internos de los mismos;
- III. El INDEM se encargará de emitir la constancia municipal correspondiente que avale el respeto a los principios de legalidad, transparencia, equidad e igualdad de oportunidad observados en el proceso de elección.

SECCIÓN TERCERA
DE LAS COMISIONES MUNICIPALES DEL DEPORTE PROFESIONAL

Artículo 33. [Disposiciones generales, creación, registros, eventos y espectáculos]



AYUNTAMIENTO
DE LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: 136
ACTA NÚMERO: 26
SESIÓN: ORDINARIA

- I. El INDEM, para promover la constitución de comisiones municipales de deporte profesional, determinará las disciplinas deportivas en las que se requiera su existencia y expedirá los lineamientos de coordinación que procedan.
- II. El INDEM analizará y autorizará las propuestas de reglamento operativo y deportivo interno que cada comisión municipal de deporte profesional le presente.
- III. Las comisiones municipales de deporte profesional deberán registrarse en el REMUDE.
- IV. Para obtener el registro de los Eventos Deportivos que realicen o avalen las comisiones municipales de deporte profesional, deberán acreditar que cumplen los mínimos de seguridad y prevención de la violencia de acuerdo a lo previsto en la Ley Estatal, el presente Reglamento y en los lineamientos que expida el Ayuntamiento para tales efectos.

CAPÍTULO CUARTO DE LA CULTURA FÍSICA Y DEPORTE

Artículo 34. [Observaciones generales]

El INDEM en los convenios de coordinación que celebre con las dependencias y organismos del sector público, y con la participación del sector social y privado, promoverá, fomentará y estimulará:

- I. La cultura física y la activación física en todas las instalaciones de los centros deportivos existentes propiedad del municipio;
- II. La institución de Centros Deportivos que permita la enseñanza técnica de alguna modalidad en las diversas etapas de la vida de las personas en los Espacios Deportivos destinados para ello;
- III. El desarrollo de la infraestructura deportiva de manera ordenada beneficiando a más comunidades en el municipio, para su óptimo uso, disfrute y conservación;
- IV. El desarrollo de una cultura deportiva municipal sólida a través de la enseñanza, investigación y difusión de los conocimientos;
- V. La generación de estímulos y apoyos a favor del deporte;
- VI. El desarrollo de Eventos Deportivos, y
- VII. Las demás acciones que señale el presente Reglamento y demás ordenamientos jurídicos aplicables.

SECCIÓN PRIMERA DE LOS CENTROS DEPORTIVOS MUNICIPALES

Artículo 35. [Definición de Centro Deportivo Municipal]

Se considera Centro Deportivo Municipal aquellas instituciones a nivel de instalación dentro de los Espacios Deportivos creadas por el INDEM para estar encargadas de dar cumplimiento a la formación atlética de la niñez, jóvenes y adultos del deporte convencional y adaptado a través de la enseñanza y el entrenamiento en cumplimiento a las etapas de los procesos de instrucción y educación integral por medio del deporte.



AYUNTAMIENTO
DE LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: 136
ACTA NÚMERO: 26
SESIÓN: ORDINARIA

La creación, control, evaluación y administración general de dichos Centros Deportivos la ejerce la administración de las instalaciones y unidades deportivas con su equipo de trabajo adscrito al INDEM vinculadas a las actividades que se desarrollan en el orden técnico docente y administrativo, de conformidad a los manuales, lineamientos y reglamentos internos que expida el INDEM para ello.

Artículo 36. [Clasificación de los Centros Deportivos]

Las Centros Deportivos Municipales se clasifican en:

- a) CENTROS DE INICIACIÓN DEPORTIVA. - Es una institución a nivel de instalación deportiva que se encarga de la enseñanza, fundamentalmente en edades tempranas en una disciplina o modalidad deportiva tomando en cuenta los intereses de los educandos.
- b) CENTROS DE DESARROLLO DEPORTIVO. - Es una institución a nivel de instalación deportiva, creadas para desarrollar los procesos pedagógicos de instrucción y educación deportiva por medio del entrenamiento con los deportistas que por su potencial y nivel deportivo sean seleccionados como Talentos Deportivos o Atletas de Alto Rendimiento.

Artículo 37. [De la oferta de modalidades deportivas en los Centros Deportivos]

El INDEM buscará privilegiar en los Espacios Deportivos los horarios a favor de los Centros Deportivos Municipales, buscando maximizar el uso de las instalaciones de manera ordenada, promoviendo las modalidades y disciplinas deportivas que considere apropiadas, considerando las posibilidades técnicas, materiales y humanas para deportes de resistencia, de fuerza rápida, de arte competitivo y apreciación, de pelota y de raqueta;

El INDEM se reserva el derecho a proponer las cuotas de inscripción, cuotas de recuperación, registros, pagos y cualquier otra forma de recaudación o de fuente de ingresos y egresos ante la Junta de Gobierno para su posterior autorización que permita implementar un modelo de sostenibilidad de instalaciones y de los propios Centros Deportivos Municipales.

SECCIÓN SEGUNDA
DEL USO Y PRÉSTAMO DE INSTALACIONES EN LOS ESPACIOS DEPORTIVOS

Artículo 38. [del uso de Instalaciones en los Espacios Deportivos]

El INDEM será el encargado de autorizar el uso y disfrute de las instalaciones en los Espacios Deportivos y vigilar su mejor aprovechamiento. Asimismo, el INDEM podrá solicitar que se cubra la cuota de recuperación o mantenimiento por el préstamo del espacio y podrá celebrar convenios de uso y disfrute de instalaciones deportivas con los propietarios o representantes de los diversos organismos y asociaciones representantes del sector social, público y privado en los términos y condiciones que las partes que intervengan lo determinen.

Artículo 39. [de los requisitos para el uso y préstamo de los Espacios Deportivos]



AYUNTAMIENTO
DE LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: 136
ACTA NÚMERO: 26
SESIÓN: ORDINARIA

- I. Tendrán derecho a utilizar y disfrutar las instalaciones de los Espacios Deportivos, todos los deportistas, organismos, instituciones, metodólogos, técnicos, ligas, clubes, equipos y demás entidades que se encuentren registrados en el REMUDE, bajo principios de orden administrativo que el INDEM señale.
- II. Para poder hacer uso de las instalaciones de los Espacios Deportivos, se requiere autorización previa, y para ello, es necesario que sea presentada solicitud por escrito al INDEM, donde se especifique:
 - El nombre de la persona responsable de la solicitud,
 - Especificar qué tipo de instalaciones necesita;
 - Especificar qué días y el horario que hará uso de las instalaciones deportivas;
 - Especificar el nombre del evento y los responsables del mismo;
 - Especificar el compromiso de hacer buen uso y cuidar el orden, seguridad, limpieza y disciplina en las instalaciones deportivas; y
 - Cumplir con lo estipulado en la sección dedicada a la organización de eventos deportivos, señalado en este Reglamento.
- III. Las personas que soliciten un área o instalación específica dentro de un espacio deportivo para uso exclusivo deberán sujetarse a utilizar solamente el área autorizada y respetar el horario asignado, así como cubrir la cuota o el pago y presentar el recibo correspondiente al derecho de uso exclusivo que señale el INDEM.
- IV. El INDEM acordará y autorizará las restricciones de uso y disfrute que se sujetarán cada uno de los organismos deportivos rectores de cada deporte individual o colectivo para el mejor aprovechamiento, cuidado, mantenimiento y conservación de las instalaciones de los Espacios Deportivos.

Artículo 40. [de los servicios y actividades comerciales en los Espacios Deportivos]

- I. Se entiende por servicios y actividades comerciales toda venta o consumo de productos dentro de las instalaciones de los Espacios Deportivos, misma que para realizarse deberá contar con convenio otorgado por el área administrativa correspondiente del Ayuntamiento y siendo testigo el INDEM, además de la obligación de cubrir las cuotas de recuperación que estén establecidas y de realizar los trámites para la obtención de la licencia o permiso correspondiente. Será facultad del área administrativa correspondiente del Ayuntamiento autorizar, refrendar o revocar los permisos para los servicios y actividades comerciales en los Espacios Deportivos, de conformidad a lo establecido en el reglamento municipal de comercio o su equivalente, en general.
- I. Las áreas destinadas para servicios o actividades comerciales dentro de los Espacios Deportivos serán las que determine el Presidente Municipal, a propuesta del INDEM.
- II. Los recursos económicos que se generen por los servicios y actividades comerciales dentro de las instalaciones de los Espacios Deportivos serán puestos a beneficio de las necesidades operativas que el INDEM solicite o indique.

SECCIÓN TERCERA
DE LA INFRAESTRUCTURA



AYUNTAMIENTO
DE LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: 136
ACTA NÚMERO: 26
SESIÓN: ORDINARIA

Artículo 41. [Del interés público]

Es interés del municipio la construcción, remodelación, ampliación, adecuación, mantenimiento, conservación, recuperación, rehabilitación, administración y operación de las instalaciones que permitan atender adecuadamente las demandas que requiera el desarrollo de la activación física, la cultura física y el deporte, promoviendo para este fin, la participación de los sectores social y privado en el territorio municipal.

El INDEM coordinará con las delegaciones y los sectores social y privado el adecuado mantenimiento, conservación y uso óptimo de las instalaciones de cultura física y deporte, expidiendo los lineamientos que correspondan para ello.

Artículo 42. [De la planeación, construcción, mantenimiento, operación y uso]

La planificación y construcción de instalaciones de cultura física y deporte financiadas con recursos provenientes del erario público, deberán realizarse tomando en cuenta las especificaciones técnicas de los deportes y actividades que se proyecta desarrollar, considerando los requerimientos de construcción y seguridad determinados en la Norma Oficial Mexicana correspondiente, que para tal efecto expida la dependencia en la materia, para el uso normal de las mismas por parte de personas con alguna discapacidad física, garantizando en todo momento que se favorezca su utilización multifuncional, teniendo en cuenta las diferentes disciplinas deportivas, la máxima disponibilidad de horario y los distintos niveles de práctica de los ciudadanos. Estas instalaciones deberán ser puestas a disposición de la comunidad para su uso público, a través de las normas y criterios que estén establecidos por el INDEM.

Para tal efecto, constituirá los fondos, fideicomisos o cualquier otro instrumento financiero que permita el transparente manejo de los recursos municipales que para este objeto se destinen y que del uso de las instalaciones se obtenga.

Artículo 43. [Del censo y la inscripción en el REMUDE]

- a) Corresponde al INDEM facilitar los mecanismos administrativos para que sea posible tener un censo de instalaciones deportivas, así como su actualización periódica.
- b) Para el caso de la alta e inscripción de las instalaciones destinadas a la activación física, la cultura física y deporte al REMUDE, se requiere previa solicitud de los responsables o administradores de cualquier instalación de cultura física o deporte ante el INDEM para ello.
- c) Corresponde al INDEM tener un catálogo de las instalaciones deportivas debidamente registradas en el municipio, llevando a cabo revisiones periódicas de los inmuebles. El Ayuntamiento podrá suspender total o parcialmente el uso de cualquier instalación deportiva que no cumpla con los requisitos mínimos de operación señalados en las Normas Oficiales Mexicanas, ordenamientos técnicos de las disciplinas deportivas correspondientes y demás disposiciones aplicables.

SECCIÓN CUARTA



AYUNTAMIENTO
DE LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: 136
ACTA NÚMERO: 26
SESIÓN: ORDINARIA

DE LA ENSEÑANZA E INVESTIGACIÓN

Artículo 44. [De la capacitación deportiva]

Corresponde al INDEM y a los organismos de los sectores públicos, social y privado promover en el ámbito de sus respectivas competencias y a su disponibilidad presupuestal, acciones que fortalezcan la formación, capacitación, actualización y superación de entrenadores, promotores, técnicos, jueces y árbitros en todos los niveles para mejorar la práctica y desarrollo del deporte y la recreación.

SECCIÓN QUINTA DEL ESTÍMULO Y RECONOCIMIENTO

Artículo 45. [De la responsabilidad en los estímulos y reconocimientos]

- a) Corresponde al INDEM y a los organismos de los sectores públicos otorgar y promover en el ámbito de sus respectivas competencias, ayudas, subvenciones y reconocimientos a los deportistas, técnicos y organismos de cultura física y deporte ajustándose a lo dispuesto en el presente Reglamento y en su caso, en la convocatoria correspondiente.
- b) El INDEM regirá los criterios y bases para el otorgamiento y monto de los apoyos a que se harán acreedores los beneficiados, de conformidad a la disponibilidad presupuestal destinada para ello.

Artículo 46. [De los requisitos para la obtención de estímulos y apoyos]

Los candidatos a obtener estímulos y apoyos a que se refiere esta Sección, deberán satisfacer además de los requisitos que establezca la convocatoria, los siguientes:

- a) Formar parte del SIMUDE, y
- b) Ser propuesto por el organismo deportivo municipal correspondiente.

Artículo 47. [Del tipo de estímulos]

Los estímulos previstos en este Reglamento podrán consistir en:

- a) Dinero o especie;
- b) Capacitación;
- c) Asesoría;
- d) Asistencia;
- e) Gestoría; y
- f) Difusión social.

Artículo 48. [Del cumplimiento de requisitos]

Las personas físicas y morales, así como los organismos o agrupaciones que hubieren contribuido al desarrollo de la cultura física y el deporte municipal, podrán obtener reconocimiento por parte del INDEM, así como en su caso, estímulos en dinero o en especie previo cumplimiento de los requisitos que para tal efecto se establezcan.

Artículo 49. [Del Financiamiento alternativo]



AYUNTAMIENTO
DE LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: 136
ACTA NÚMERO: 26
SESIÓN: ORDINARIA

Para efecto del cumplimiento de lo dispuesto por el presente Título y de manera paralela al presupuesto público asignado al INDEM para atender los estímulos y reconocimientos, el Fondo Municipal del Deporte brindará los apoyos económicos y materiales a los beneficiarios que así hayan sido acreditados por el INDEM en coordinación con los organismos deportivos municipales involucrados.

SECCIÓN SEXTA DEL FONDO MUNICIPAL DEL DEPORTE

Artículo 50. [Del Fondo Municipal del Deporte]

- a) El Fondo Municipal del Deporte, se constituye con las aportaciones que el Gobierno Municipal determine en el Presupuesto Anual de Egresos, por las que en su caso realicen el Gobierno Federal y Estatal, así como los donativos que efectúen los sectores social y privado.
- b) Los recursos del Fondo Municipal del Deporte se destinarán a fomentar el desarrollo y la capacitación en materia de cultura física y deporte en el Municipio, así como para el otorgamiento de los estímulos y apoyos previstos en el presente Reglamento.
- c) El INDEM será el encargado de administrar los recursos del Fondo Municipal del Deporte y de supervisar que los apoyos y estímulos que se otorguen se destinen al fin para el cual fueron concedidos.

SECCIÓN SÉPTIMA DE LA ORGANIZACIÓN Y REALIZACIÓN DE EVENTOS DEPORTIVOS

Artículo 51. [Del Comité Organizador de un evento deportivo]

Todo Evento Deportivo que se pretenda realizar dentro del territorio municipal deberá contar con un comité organizador, quien fungirá como responsable del mismo ante quien corresponda.

Artículo 52. [Requisitos de organización]

Tratándose de Eventos Deportivos realizados dentro del territorio municipal, compete al comité organizador lo siguiente:

- a) Obtener documento oficial donde se brinde el permiso para el préstamo y uso del inmueble donde se realizará el acto;
- b) Gestionar y asegurarse de brindar los servicios de vigilancia y servicios médicos en el tiempo que dure el acto;
- c) Elaborar y difundir la convocatoria, con el aval del INDEM donde se llevará a cabo el acto;
- d) Cumplir con lo dispuesto y establecido en la convocatoria del acto;
- e) Contratar al personal técnico y administrativo que corresponda para la operación del acto;
- f) Cubrir los gastos operativos que sean necesarios para el correcto desarrollo del acto;



AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: 136
ACTA NÚMERO: 26
SESIÓN: ORDINARIA

- g) Obtener el aval del organismo deportivo municipal o de la asociación deportiva estatal correspondiente, si es el caso;
- h) Responder ante terceros por cualquier situación legal o incumplimiento que se haya cometido para la realización del acto; y
- i) Respetar y cumplir las demás disposiciones y normatividad aplicables.

Si el Evento Deportivo estuviera registrado en el INDEM con anticipación, dentro de la planeación interna; el comité organizador pudiera solicitar apoyo económico o en especie para subsidiar total o parcialmente alguno de los aspectos anteriores señalados, según los acuerdos que se generen entre los involucrados.

Artículo 53. [De la Prevención de la violencia]

- a) Para cualquier Evento Deportivo realizado dentro del territorio municipal, corresponde al comité organizador prevenir cualquier tipo de violencia física, verbal, escrita o de cualquier acto que lesione a los inmuebles o las personas dentro o en las inmediaciones del recinto deportivo por parte de los deportistas, entrenadores, jueces o árbitros, espectadores, organizadores, directivos o cualquier involucrado en la celebración del evento deportivo.
- b) El cuerpo de Protección Civil municipal prestará la ayuda necesaria a las unidades de policía, para salvaguardar el orden y la seguridad de los espectadores en los eventos deportivos.
- c) Para ello, el comité organizador deberá conformar un comité local de prevención de la violencia que será la encargada de elaborar y conducir las políticas generales contra la violencia dentro del marco de la celebración del acto o evento.
- d) Los jugadores, deportistas, técnicos, directivos y demás personas relacionadas con el ámbito de la disciplina deportiva deberán actuar de manera honorable, de tal forma que contribuya a erradicar la violencia en la celebración de espectáculos deportivos.

Artículo 54. [De las medidas de seguridad]

Dentro de los acuerdos que emita el comité local de prevención de la violencia, deberán regularse, en lo concerniente al acceso a los eventos deportivos, entre otras medidas:

- a) La introducción de armas, elementos cortantes, punzantes, contundentes u objetos susceptibles de ser utilizados como tales, mismos que puedan poner en peligro la integridad física de los deportistas, entrenadores, directivos, árbitros y de espectadores o asistentes en general;
- b) El ingreso y utilización de petardos, bombas de estruendo, bengalas, fuegos de artificio u objetos análogos;
- c) La introducción de banderas, carteles, pancartas, mantas o elementos gráficos que atenten contra la moral, la sana convivencia o inciten a la violencia, así como cualquier elemento que impida la plena identificación de los espectadores o aficionados en general;



AYUNTAMIENTO DE
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: 136
ACTA NÚMERO: 26
SESIÓN: ORDINARIA

- d) El establecimiento de espacios determinados, de modo permanente o transitorio, para la ubicación de las porras o grupos de animación empadronados por los clubes o equipos y registrados ante el INDEM; y
- e) El ingreso de bebidas alcohólicas, estupefacientes, psicotrópicos, estimulantes o sustancias análogas; así como de personas que se encuentren bajo los efectos de las mismas.

CAPÍTULO QUINTO

DE LAS INFRACCIONES, SANCIONES Y RECURSOS

Artículo 55. [De la aplicación de sanciones por el INDEM]

El INDEM a través de la Junta de Gobierno impondrá las sanciones administrativas por infracciones a la Ley, la Ley General, sus reglamentos respectivos y este ordenamiento en el ámbito de su competencia.

Artículo 56. [Del tipo de sanciones]

- a) A los organismos deportivos municipales:
 - Amonestación privada o pública;
 - Limitación, reducción o cancelación de apoyos económicos;
 - Suspensión temporal o definitiva del uso de instalaciones públicas oficiales de cultura física y deporte; y
 - Suspensión temporal o definitiva de su inscripción al SIMUDE.
- b) A directivos de organismos deportivos:
 - Amonestación privada o pública;
 - Suspensión temporal o definitiva de su inscripción al SIMUDE; y
 - Desconocimiento de su representatividad.
- c) A deportistas:
 - Amonestación privada o pública;
 - Limitación, reducción o cancelación de apoyos económicos; y
 - Suspensión temporal o definitiva de su inscripción al SIMUDE.
- d) A técnicos, árbitros y jueces:
 - Amonestación privada o pública; y
 - Suspensión temporal o definitiva de su inscripción al SIMUDE.

Artículo 57. [De la homologación de procesos]

Las sanciones y los recursos que contempla la Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de Baja California Sur y su Reglamento, serán los mismos que aplicará la Junta de Gobierno del INDEM dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 58. [Del recurso de inconformidad]

Los actos y resoluciones administrativas dictadas por el INDEM podrán ser impugnados mediante el recurso de inconformidad ante la misma, o bien ante los Juzgados Administrativos



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

ACUERDO No.: 136
ACTA NÚMERO: 26
SESIÓN: ORDINARIA

Municipales, en términos del Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado de Baja California Sur y los Municipios.

Transitorios

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

Transitorios

Primero.- Se instruye a la C. Rosa Delia Cota Montaña Secretaria General Municipal y a la Dirección Municipal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, ambas del H. XIII Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur, para los efectos legales correspondientes de conformidad a las atribuciones establecidas para cada una de ellas en la reglamentación municipal vigente.

Segundo.- Se instruye a la C. Rosa Delia Cota Montaña, Secretaria General Municipal del H. XIII Ayuntamiento de Los Cabos, para que solicite su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

Tercero.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur y la Gaceta Municipal.

Cuarto.- Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente ordenamiento.

De conformidad a lo establecido en los artículos 119, 121 fracciones V y XIII de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur, se extiende el presente acuerdo para los fines legales conducentes en la Ciudad de San José del Cabo, Baja California Sur, el día 11 del mes de septiembre del año dos mil diecinueve.



DOY FE.

LA SECRETARIA GENERAL MUNICIPAL

C. ROSA DELIA COTA MONTAÑO



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

ACUERDO No.: 137
ACTA NÚMERO: 26
SESIÓN: ORDINARIA

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 149 y 150 de la Constitución Política del Estado de Baja California Sur; con lo dispuesto en la Ley Orgánica del Gobierno Municipal para el Estado de Baja California Sur, en sus artículos 51, fracción I inciso b), 53 fracciones I y II, 60 fracción IV, 121 fracciones V, XIII y XIV; así como del Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur en sus artículos 39, fracción I, incisos d) y s), 40 fracciones I, II y VI, 43 fracción IV, 82 fracciones V y VI, 172 y demás ordenamientos aplicables, derivado de la Décima Tercera Sesión Pública Ordinaria de Cabildo, correspondiente al Acta número 26, celebrada el día 10 de septiembre de 2019, en la Sala de Sesiones "Profr. Juan Pedrín Castillo", dentro de los asuntos del orden del día, se presentó el punto quince denominado: Análisis, discusión y aprobación, en su caso, del Dictamen que presenta la Comisión Edilicia Permanente de Estudios Legislativos y Reglamentarios del H. XIII Ayuntamiento de Los Cabos, mediante el cual se crea el Manual Reglamentario de Administración de Remuneraciones de los Servidores Públicos del H. Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur; el cual fue aprobado por unanimidad de votos al tenor de los siguientes:

Antecedentes y consideraciones

PRIMERO: Es nuestra obligación como Gobierno Municipal, y en términos de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur, corresponde a la Oficialía Mayor, proponer, coordinar y controlar las medidas técnicas y administrativas que permitan el buen funcionamiento de la Administración Pública Municipal; además de establecer las normas, políticas y lineamientos de administración del recurso humano, incluyendo los criterios y lineamientos para regular las remuneración de los servidores públicos.

SEGUNDO: Que el artículo 1 de la Ley de Remuneraciones de los Servidores Públicos del Estado y los Municipios de Baja California Sur, establece que los servidores públicos recibirán una remuneración adecuada, irreducible e irrenunciable por el desempeño de su función, empleo, cargo o comisión, que será determinada anual y equitativamente en los presupuestos de egresos que correspondan.

TERCERO: Que el artículo 44 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Los Cabos, Baja California Sur, establece que es facultad de la Oficialía Mayor, emitir las políticas, normas y lineamientos en materia de personal, de recursos materiales y de servicios generales de la Administración Pública Municipal. Por lo que en el artículo 31 y 32 de la Ley de Remuneraciones de los Servidores Públicos del Estado y los Municipios de Baja California Sur, la Oficialía Mayor será el órgano de autoridad del H. Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur; la responsable de emitir el Manual Reglamentario de Administración de Remuneraciones, el cual incluirá el tabulador de percepciones ordinarias y extraordinarias, las reglas para su aplicación, conforme a las percepciones autorizadas en el Presupuesto de Egresos.



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

ACUERDO No.: 137
ACTA NÚMERO: 26
SESIÓN: ORDINARIA

CUARTO: La Dirección Municipal de Recursos Humanos del H. Ayuntamiento de Los Cabos Baja California Sur, con la finalidad de cumplir con los requisitos jurídicos tipificados en las diversas normas que nos regulan, el objetivo principal de esta Dependencia Municipal y de la Administración Actual es cumplir, transparentar, crear los lineamientos rectores necesarios indispensables, con el fin de mantener una sana administración, por lo conducente se está procesando en la actualidad el manual de puestos y perfiles, como instrumento de control interno específicamente de la Dirección Municipal de Recursos Humanos del H. Ayuntamiento de Los Cabos, para el proceso de reclutamiento y selección de personal. Mismo que nos ayudará a través de la descripción detallada de los perfiles, funciones, habilidades, aptitudes, actitudes, conocimientos, estudios y destrezas; a cubrir los puestos y cargos con los que cuentan todas y cada una de las Direcciones Municipales del H. Ayuntamiento de Los Cabos Baja California Sur, con personas calificadas e idóneas para el buen desempeño de las diversas funciones. En virtud de lo antes citado, la Dirección Municipal de Recursos Humanos del H. Ayuntamiento de Los Cabos Baja California Sur, en los meses pasados giró una circular a todas las Dependencias Municipales de este H. Ayuntamiento de Los Cabos Baja California Sur, en la cual indica que cada Director Municipal proporcione a todos y cada uno de los colaboradores de su dependencia un cuestionario de datos laborales, mismo que debía ser llenado y avalado por el responsable o jefe de área correspondiente. Con el fin de saber cuál es la función que desempeña cada trabajador que está bajo su tutela, la información que obtengamos a través de los cuestionarios servirá de base para la formulación del Manual de Puestos y Perfiles, documento que complementará en lo subsecuente en la formulación y ratificación del presente Manual Reglamentario de Administración de Remuneraciones de los Servidores Públicos del H. Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur, asimismo, externamos lo conducente que la información obtenida de todos y cada uno de los colaboradores estará concentrada única y exclusivamente en la Dirección Municipal de Recursos Humanos del H. Ayuntamiento de los Cabos. Información que se le dará el trato de confidencial como lo establece el **artículo 1**, párrafo **primero**: Tiene por objeto establecer los principios, bases y procedimientos para garantizar el derecho de cualquier persona a la protección de sus datos personales, en posesión de los sujetos obligados. **Párrafo tercero:** Son sujetos obligados por esta Ley, en el ámbito estatal y municipal, cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, Ayuntamientos, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos.

Artículo 12. En atención al principio de finalidad, todo tratamiento de datos personales que efectúe el Responsable deberá estar justificado por finalidades concretas, lícitas, explícitas y legítimas, relacionadas con las atribuciones que la normatividad aplicable les confiera. Por lo anterior, el Responsable no podrá usar los datos para finalidades incompatibles con aquellas para las cuales se recabaron. Asimismo, sólo podrán ser objeto de tratamiento los datos que resulten adecuados, pertinentes y no excesivos en relación con la finalidad para la que se obtuvieron, de la Ley de Protección Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Baja California Sur.

QUINTO: hacemos de su conocimiento lo conducente derivado de la Auditoría No. 626-DE-GF efectuada por personal de la Auditoría Superior de la Federación, ejercicio fiscal 2017, misma que fue realizada en Agosto del año 2018, así mismo esta Dirección Municipal de Recursos



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

ACUERDO No.: 137
ACTA NÚMERO: 26
SESIÓN: ORDINARIA

Humanos del H. Ayuntamiento de Los Cabos Baja California Sur, promovió ante la Secretaria Particular de la Presidencia Municipal del H. Ayuntamiento de Los Cabos Baja California Sur, se turnara por medio de su conducto la Propuesta del Punto de Acuerdo del Tabulador de Percepciones de los Trabajadores así mismo propuesta del Reglamento de Remuneraciones de los Colaboradores al Servicio del Municipio de Los Cabos Baja California Sur, mediante **Oficio No. PM/SP-1099/2018**, de fecha 10 de Agosto del 2018, la Secretaria Particular del Municipio de los Cabos, presento la documentación correspondiente a la Secretaria General del Municipio de los Cabos, con la finalidad de que fuera turnado a la Comisión Edilicia respectiva, en la Sesión de Cabildo que se llevara a cabo el día 10 de Agosto del 2018, mediante **Oficio No. SGM/234/2018**, en el cual indica lo siguiente: conforme a los trabajos de la Trigésima Quinta Sesión Pública Ordinaria Permanente de Cabildo celebrada los días 10 y 13 de Agosto del 2018, dando cuenta del asunto instruyo lo siguiente:

Túrnese a los integrantes de la Comisión Edilicia de Estudios Legislativos y Reglamentarios del H. XII Ayuntamiento de Los Cabos Baja California Sur, mediante el cual solicita sea turnado a comisiones y se dictamine el Tabulador de Percepciones así como el Proyecto de Reglamento de Remuneraciones de los Trabajadores al Servicios del Municipio de Los Cabos Baja California Sur, así mismo le hago de su conocimiento que los integrantes de la Comisión Edilicia que antecedió, no analizo ni aprobó el Tabulador de Percepciones así como el Proyecto de Reglamento de Remuneraciones de los Trabajadores al Servicios del Municipio de Los Cabos Baja California Sur.

Por lo conducente, los Auditores de la Auditoria Superior de la Federación, solicitaron el Manual Reglamentario de la Administración de Remuneraciones de los Servidores Públicos y el Tabulador del H. Ayuntamiento de Los Cabos Baja California Sur, aprobado y certificado, requisito indispensable solicitado por los Funcionarios, documentación que esta Dirección Municipal de Recursos Humanos del H. Ayuntamiento de Los Cabos Baja California Sur, no pudo entregar a los Auditores, esta Dependencia no fue omisa al presentar las propuestas para su aprobación, pero el Reglamento de la Administración Pública del H. Ayuntamiento de los Cabos Baja California Sur, establece que dicha potestad es del H. Cabildo que antecedió, por lo propio los Auditores procedieron hacer la observación correspondiente quedando asentada mediante acta levantada por los Funcionarios subsistiendo el antecedente que no se entregó la información requerida, para sustentar lo antes vertido anexo a la presente oficios **No. PM/SP-1099/2018**, y **No. SGM/234/2018**, con los cuales acreditamos que la Dirección Municipal de Recursos Humanos del H. Ayuntamiento de los Cabos Baja California Sur, procedió a solicitar la aprobación de los requisitos citados en rubros anteriores.

De lo antes comentado, una de la prioridades y objetivos de la Dirección Municipal de Recursos Humanos y de esta Administración del H. XIII Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur, es a de cumplir con los lineamientos jurídicos establecidos en las diversas normas que nos regulan, con el fin de lograr y mantener una administración eficiente, ordenada y transparente, la dependencia al día de hoy está solicitando el análisis, discusión y aprobación del Manual Reglamentario de Administración de Remuneraciones y los Tabuladores de los Servidores Públicos del H. Ayuntamiento de Los Cabos Baja California Sur, les informo que es prioridad el



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

ACUERDO No.: 137
ACTA NÚMERO: 26
SESIÓN: ORDINARIA

análisis y la aprobación a la brevedad posible la documentación presentada a los Integrantes de la Comisión Edilicia de Estudios Legislativos y Reglamentarios del H. Ayuntamiento de Los Cabos Baja California Sur, derivado de la Auditoria No. **595-DEGF-DGARFTD**, nos informaron que los Funcionarios de la Auditoria Superior de la Federación llegan a la brevedad a San José del Cabo Baja California Sur, aplicar la Auditoria del Ejercicio fiscal 2018, al H. Ayuntamiento de los Cabos Baja California Sur, por lo que les solicito de la manera más atenta tomen en consideración de analizar y aprobar el Manual Reglamentario de Administración de Remuneraciones y los Tabuladores de los Servidores Públicos del H. Ayuntamiento de Los Cabos Baja California Sur, derivado que es uno de los requisitos indispensables que solicitaran los funcionarios de la Auditoria Superior de la Federación, y como antecedente reitero lo siguiente los funcionarios de la Auditoria Superior de la Federación estuvieron en el mes de Agosto del año 2018, procedieron a Auditar el Ejercicio Fiscal del periodo 2017, solicitaron el Manual Reglamentario de Administración de Remuneraciones y los Tabuladores de los Servidores Públicos del H. Ayuntamiento de Los Cabos Baja California Sur, y no se les entrego por no haber sido aprobado por miembros del H. Cabildo que antecedió al actual.

SEXTO. – Agotados los procedimientos establecidos en el Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Los Cabos, Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Los Cabos y demás ordenamientos Legales aplicados para su socialización y dictaminación en comisión Legislativa Municipal; y en ejercicio de las facultades sustentadas en los preceptos de derecho citados en el proemio del presente escrito, pongo a consideración de este Honorable Cuerpo Colegiado los siguientes: se presenta ante este Cuerpo Colegiado de Cabildo del XIII H. Ayuntamiento de Los Cabos B.C.S., el siguiente

ACUERDO

UNICO: Se autoriza el Punto de Acuerdo mediante el cual se aprueba el **Manual Reglamentario de Administración de Remuneraciones de los Servidores Públicos del H. Ayuntamiento de los Cabos, Baja California Sur**, de conformidad al siguiente tenor:

MANUAL REGLAMENTARIO DE ADMINISTRACIÓN DE REMUNERACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, BAJA CALIFORNIA SUR.

OBJETO

Artículo 1. El objeto del presente manual consiste en establecer las disposiciones generales para regular el otorgamiento de las remuneraciones de los servidores públicos del H. Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur.

MARCO JURIDICO-ADMINISTRATIVO



AYUNTAMIENTO
DE LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: 137
ACTA NÚMERO: 26
SESIÓN: ORDINARIA

Artículo 2. El contenido del presente Manual se encuentra sustentado, de manera enunciativa más no limitativa, en las siguientes disposiciones:

Disposiciones Constitucionales

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Leyes

- Ley Federal del Trabajo.
- Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional.
- Ley de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado y los Municipios de Baja California Sur.
- Ley de Remuneraciones de los Servidores Públicos del Estado y los Municipios de Baja California Sur.
- Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur.
- Ley de Impuesto Sobre la Renta.
- Ley del ISSSTE.
- Ley de Responsabilidad Administrativa del Estado y los Municipios de Baja California Sur.

Reglamentos

- Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Los Cabos.
- Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial de la Dirección General de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito Municipal de Los Cabos, B.C.S.
- Reglamento de la Ley de Impuestos Sobre la Renta.

Otras Disposiciones

- Condiciones Generales de Trabajo del Sindicato Único de los trabajadores al servicio del Estado, Municipios e Instituciones descentralizadas de Baja California Sur.

DEFINICIONES

Artículo 3. Las definiciones previstas en el artículo 7 de la Ley de Remuneraciones de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Baja California Sur. Adicionalmente, para efectos de este ordenamiento, se entenderá por:

I.- Remuneración o Retribución: Toda percepción en efectivo o en especie, incluyendo dietas, aguinaldos, gratificaciones, permisos, recompensas, bonos, estímulos, comisiones,



AYUNTAMIENTO
DE LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: 137
ACTA NÚMERO: 26
SESIÓN: ORDINARIA

compensaciones y cualquier otra con excepción de los apoyos y los gastos sujetos a comprobación que sean propios del desarrollo del trabajo y los gastos de viaje. En este concepto se encuentran incluidos los siguientes:

- a) **Sueldo:** el pago mensual fijo que reciben los servidores públicos sobre el cual se cubren las cuotas y aportaciones de seguridad social;
- b) **Percepción:** Toda retribución en efectivo, fija o variable, adicional al sueldo y a las prestaciones en efectivo
- c) **Prestaciones en efectivo:** Toda cantidad distinta del sueldo que el servidor público reciba en moneda circulante o en divisas, prevista en el nombramiento, en el contrato o en una disposición aplicativa y establecida en las Normas legales vigentes, como aguinaldo, Vacaciones y prima vacacional;
- d) **Prestación en especie:** Todo beneficio que el servidor público reciba en bienes distintos de la moneda circulante o en divisas;
- e) **Prestación en servicios:** Todo beneficio que el servidor público reciba mediante la actividad personal de terceros que dependan o se encuentren vinculados al órgano de la autoridad en que labore;

II.- Honorarios: La retribución que paguen los órganos de la autoridad a cualquier persona en virtud de la prestación de un servicio personal independiente;

III.- Manual de Administración de Remuneración: Documento donde se establecen los objetivos, las políticas y los procedimientos que norman la integración del sueldo y la asignación de las prestaciones en efectivo, en especie y en servicios, así como de otras percepciones de los servidores públicos;

IV.- Tabulador: Instrumento técnico en que se fijan y ordenan, por nivel, categoría, grupo o puesto, las remuneraciones para los servidores públicos;

V.- Nivel: La escala de remuneraciones excluidas las percepciones variables, relativa a los puestos ordenados en una misma categoría;

VI.- Categoría: El valor que se da a un puesto de acuerdo con los requisitos legales, las habilidades, conocimientos, aptitudes, capacidad de solución de problemas y las responsabilidades requeridas para desarrollar las funciones legales y Administrativas que le corresponden;

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

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

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

X.- Órganos de la Autoridad: Los Ayuntamientos, incluida la Administración Pública Municipal, centralizada, Paramunicipal y cualquier otra entidad Municipal.

XI.- Dependencias y Entidades: Los órganos de la Autoridad que formen parte de la Administración Pública Municipal;

XII.- Órgano Auditor: La Auditoría Superior del Estado;



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

ACUERDO No.: 137
ACTA NÚMERO: 26
SESIÓN: ORDINARIA

- XII.- Ley:** Ley de Remuneraciones de los Servidores Públicos del Estado y los Municipios de Baja California Sur;
- XII.- Sueldo Tabular:** El conjunto de percepciones ordinarias fijas que integran el importe bruto de cada categoría según Tabulador de Sueldo;
- XIV.- ISSSTE:** Instituto de Seguridad y Servicio Social de los Trabajadores del Estado;
- XV.- Ley del ISSSTE:** Ley del Instituto de Seguridad y Servicio Social de los Trabajadores del Estado de Baja California Sur;
- XVI.- Servidor Público:** Toda persona física que recibe una remuneración con cargo al erario y se encuentra adscrita a las Dependencias, Institutos y Entidades de la Administración Pública Municipal, personal de Base, Confianza, Compensado y Supernumerario;
- XVII.- Trabajador de Base:** La persona física que presta a un Ente Público un servicio personal, subordinado y permanente;
- XVIII.- Trabajador de Confianza:** La persona física que realiza funciones de dirección, administración, inspección, supervisión, policía, fiscalización, vigilancia y la que realice trabajos personales y de asesoría o exclusivos de los titulares o altos funcionarios de los entes Públicos;
- XIX.- Trabajador Compensado y Supernumerario:** La persona física que sea contratado por tiempo fijo u obra determinada y cuya plaza sean establecidas con cargo a la partida de compensaciones, en los presupuestos anuales de egresos del Municipio de Los Cabos Baja California Sur.
- XX.- Ayuntamiento:** H. Ayuntamiento de Los Cabos Baja California Sur;
- XXI.- Oficialía Mayor:** H. Ayuntamiento de los Cabos Baja California Sur;
- XXI.- Recursos Humanos:** Dirección Municipal de Recursos Humanos del H. Ayuntamiento de los Cabos Baja California Sur;
- XXII.- Condiciones Generales de Trabajo:** Condiciones Generales de Trabajo del Sindicato Único de los trabajadores al servicio del Estado, Municipios e Instituciones descentralizadas de Baja California Sur.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 4. El presente Manual es de observancia general para todos los titulares y trabajadores del Municipio de Los Cabos, Baja California Sur y fundamenta su vigencia en los artículos 115 fracción I, II, VIII, 123 y 127 fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; concatenada la Ley de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado y Municipios de Baja California Sur.

Artículo 5. La Oficialía Mayor podrá emitir disposiciones que regulen, en forma complementaria, las percepciones ordinarias y extraordinarias de los servidores públicos a los que aplica el Manual.

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 6. Los servidores públicos recibirán una remuneración adecuada o retribución en efectivo o en especie, incluyendo dietas, aguinaldos, gratificaciones, premios, recompensas, bonos, estímulos, comisiones, compensaciones y cualquier otra, irreducible e irrenunciable por



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

ACUERDO No.: 137
ACTA NÚMERO: 26
SESIÓN: ORDINARIA

el desempeño de su función, que deberá ser proporcional a sus responsabilidades, y que será determinada anual y equitativamente, de acuerdo con los tabuladores de remuneraciones desglosados que se incluyan en los presupuestos de egresos que correspondan, como lo determina el artículo 127 fracción I) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículo 7. Ningún servidor público podrá tener una remuneración igual o mayor que su superior jerárquico; salvo que el excedente sea consecuencia del desempeño de varios empleos públicos, que su remuneración sea producto de las condiciones generales de trabajo, derivado de un trabajo técnico calificado o por especialización en su función, la suma de dichas retribuciones no deberá exceder la mitad de la remuneración establecida para el Gobernador del Estado de Baja California Sur, como lo establece el artículo 12 de la Ley de Remuneraciones de los Servidores Públicos del Estado y los Municipios de Baja California Sur.

Artículo 8. El Manual Reglamentario de la Administración de Remuneraciones de los Servidores Públicos del H. Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur, considera las remuneraciones de los servidores públicos clasificados en:

- a) Personal de Base;
- b) Personal de Confianza; y
- c) Personal Compensado y Supernumerario.

Artículo 9. Las remuneraciones de los servidores públicos se regularán por las disposiciones aplicables, el Manual y aquellas específicas que, para tales efectos emita la Oficialía Mayor en el ámbito de su competencia.

Artículo 10. Además de los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, serán aplicables a las remuneraciones de los servidores públicos los siguientes:

En términos de los artículos 1, 123 y 127 fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y artículo 5 de la Ley de Remuneraciones de los Servidores Públicos del Estado y los Municipios de Baja California Sur.

- a) **Principio de Igualdad:** la Remuneración de los Servidores Públicos se determinará sin discriminación por motivos de género, edad, etnia, discapacidad, condición social, condiciones de salud, religión, afiliación política o cualquier otro que atente contra la dignidad humana; y
- b) **Principio de Equidad:** la remuneración de cada función pública deberá ser proporcional a la responsabilidad que derive el cargo y al presupuesto designado para el órgano de la autoridad en cuyo Tabulador se Incluya.

Artículo 11. El H. Ayuntamiento deberá cubrir a sus servidores públicos por su trabajo el sueldo, remuneraciones y demás prestaciones a que tenga derecho en efectivo, transferencia



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

ACUERDO No.: 137
ACTA NÚMERO: 26
SESIÓN: ORDINARIA

electrónica o cheques, en los términos y condiciones establecidas en los Tabuladores de Sueldos emitidos por el H. Ayuntamiento de los Cabos Baja California Sur.

Artículo 12. Las remuneraciones de los servidores públicos, dentro de los presupuestos anuales del H. Ayuntamiento de los Cabos, e Institutos, órganos descentralizados, deberán de procurar dentro de sus respectivas funciones, la uniformidad de los salarios correspondientes a las distintas categorías de trabajadores será fija.

- a) pero para compensar las diferencias que resulten del alto costo de la vida, se crearán partidas destinadas al pago de sobresueldos o compensaciones, el cual deberá ser suficiente para procurarles un nivel de vida digno, estimular y reconocer su desempeño, capacidad laboral de los funcionarios públicos.
- b) En ningún caso el cambio de titulares del H. Ayuntamientos de Los Cabos, podrá afectar las prestaciones económicas, sociales y demás derechos de los trabajadores, que hayan sido otorgados con anterioridad.

Artículo 13. Con la finalidad de dar cumplimiento oportuno al pago de las remuneraciones y prestaciones a que tienen derecho los funcionarios públicos del H. Ayuntamiento de los Cabos, se establece que los pagos serán aplicados los días quince y últimos de cada mes, en caso de inconsistencias en el pago del sueldo y prestaciones, el trabajador podrá solicitar por escrito la aclaración respectiva ante Recursos Humanos del H. Ayuntamiento de los Cabos Baja California Sur.

Artículo 14. Se considera remuneración o retribución, toda percepción en efectivo o en especie, incluyendo salarios, dietas, aguinaldos, gratificaciones, premios, recompensas, bonos, estímulos, comisiones y compensaciones que se entregan a un servidor público por su desempeño en cualquier dependencia.

- a) Con excepción de los apoyos y los gastos sujetos a comprobación que sean propios del desarrollo del trabajo y los gastos de viaje en actividades oficiales, así mismo quedan excluidos los servicios de seguridad que requieran los servidores públicos por razón del cargo desempeñado.
- b) Los recursos que perciban los servidores públicos, en términos de ley, por concepto de liquidaciones por servicios prestados, préstamos o créditos, no formaran parte de la remuneración.

Artículo 15.- todos los funcionarios sin excepción alguna del H. Ayuntamiento de los Cabos, dentro de las prerrogativas y obligaciones jurídicas que les asiste, deberán de firmar la nómina o documento en el cual se plasma todas y cada una de las prestaciones que les fueron cubiertas, documentos que serán puestos a su vista para que impriman su firma, mismas que serán recabadas por todas y cada una de las dependencias del H. Ayuntamiento de los Cabos.

- a) Es preponderante y necesario que todos los funcionarios públicos del H. Ayuntamiento de los Cabos, dentro de sus obligaciones y derechos que el bien jurídico los tutela, es la



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

ACUERDO No.: 137
ACTA NÚMERO: 26
SESIÓN: ORDINARIA

de firmar la nómina o documento que les sea presentado en el cual se especifica todas y cada una de las prestaciones que les fueron cubiertas del periodo 15 y últimos de cada mes, nomina que deberán de firmar en la dependencia en la cual se encuentran adscritos.

- b) En el supuesto de que el funcionario público se le presente el documento para que firme o se le indique que pase a firmar la nómina, en caso de negativa de acudir o negarse a firmar, por parte del trabajador (es) (as) se procederá a través de la Dirección Municipal de Recursos Humanos del H. ayuntamiento de los Cabos, dar aviso a la Contraloría Municipal para que determine el procedimiento correspondiente.
- c) Es de mucha importancia que todos los funcionarios públicos y colaboradores adscritos en todas las Direcciones Municipales del H. Ayuntamiento de los cabos, firmen la nómina en virtud que son necesarias para comprobar la erogación del ejercicio fiscal del año en curso, así mismo la Auditoria Superior del Estado de Baja California Sur y la Auditoria Superior de la Federación, Proceden a auditar y requieren que toda la nómina se encuentre firmada por todos y cada uno de los funcionarios públicos dados de alta en el sistema de nómina, por lo conducente es preponderante que todos los trabajadores cumplan con los requisitos consignados, con ello evitaremos posibles sanciones de las Autoridades Revisoras al H. Ayuntamiento de los Cabos Baja California Sur.

Artículo 16. Las remuneraciones a las que se refiere el artículo catorce anterior se integran en:

- a) Remuneraciones Ordinarias
- b) Remuneraciones Extraordinarias

Artículo 17. El Tabulador de Sueldos se clasifican en:

- a) Tabulador de Sueldos del Personal de Base aplicable a puestos Administrativos y Operativos de las Dependencias del H. Ayuntamiento de los Cabos;
- b) Tabulador de Sueldos del Personal de Confianza aplicable a puestos Administrativos y Operativos de las Dependencias del H. Ayuntamiento de los Cabos;
- c) Tabulador de Sueldos del Personal de Confianza aplicables a puestos de la Corporación Policial del H. Ayuntamiento de los Cabos;
- d) Tabulador de Sueldo del Personal Compensado o Supernumerarios de las Dependencias del H. Ayuntamiento de los Cabos.

Artículo 18. Corresponde a la Oficialía Mayor del H. Ayuntamiento de los Cabos, dictaminar y en su caso, emitir los Tabuladores de Sueldos aplicables a los servidores públicos de las dependencias del H. Ayuntamiento de los Cabos.

Artículo 19. Los Tabuladores de Sueldos consideraran la totalidad de las remuneraciones que perciba el servidor público y no deberá rebasar los límites máximos establecidos de acuerdo a su nivel y categoría, salvo que el incremento en los mismos sea producto de un ajuste salarial,



AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: 137
ACTA NÚMERO: 26
SESIÓN: ORDINARIA

en términos de lo que establece el artículo 12 de la Ley de Remuneraciones de los Servidores Públicos del Estado y los Municipios de Baja California Sur.

Artículo 20. Los montos incluidos en los Tabuladores de Sueldos por ningún motivo deberán de ser modificados.

Artículo 21. Las modificaciones de niveles, así como la denominación de la categoría o cualquier otro concepto correspondiente a los Tabuladores de Sueldos autorizados, requerirán la autorización expresa de la Oficialía Mayor del H. Ayuntamiento de los Cabos.

Artículo 22. El H. Ayuntamiento de los Cabos, al realizar pagos por concepto de servicios personales, deberán sujetarse a la estructura orgánica autorizada, minutas de plazas aprobadas y al Tabulador de Sueldos correspondiente.

Artículo 23. El H. Ayuntamiento de los Cabos, podrá otorgar las prestaciones que corresponda a los servidores públicos, en función del régimen laboral que resulte aplicable.

Artículo 24. La remuneración incluye dentro del esquema de prestaciones, las aportaciones establecidas en la Ley del ISSSTE que el H. Ayuntamiento de los Cabos, realiza a favor de los trabajadores, en términos de las disposiciones aplicables.

REMUNERACIONES ORDINARIAS

Artículo 25. Los conceptos de pago por remuneraciones ordinarias incluidos en el Tabulador de Sueldos, son los siguientes:

- I. **Sueldo:** es la remuneración regular asignada por el desempeño de un cargo o servicio profesional a los trabajadores de Base, Confianza, Compensados y Supernumerarios, que presten sus servicios en las dependencias del H. Ayuntamiento de los Cabos. Los montos que importen estas remuneraciones serán fijados de acuerdo al Tabulador de Sueldos. El pago se realizará en forma quincenal en el lugar correspondientes designado para tal fin en días laborales durante la jornada de trabajo según las fechas establecidas en el Calendario para la Emisión de Nómina. Para que se aplique el pago de este concepto, el trabajador debe de haber sido contratado mediante nombramiento o contrato, según corresponda, registrado por Oficialía Mayor del H. Ayuntamiento de Los Cabos, ambos instrumentos jurídicos formalizan las relaciones de trabajo entre el H. Ayuntamiento de Los Cabos con el trabajador. Si el trabajador está activo, se pagará de manera proporcional a su fecha de alta. Si el trabajador está inactivo, se pagará de manera proporcional a su fecha de baja.
- II. **Compensación.** Son las asignaciones destinadas a cubrir las percepciones que se otorgan a los servidores públicos bajo el esquema de compensaciones, que determinen las disposiciones aplicables, como retribución por su esmero en el desempeño de sus funciones aún después de su horario habitual de labores. Además de utilizarse como



AYUNTAMIENTO
DE LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: 137
ACTA NÚMERO: 26
SESIÓN: ORDINARIA

complemento en la nivelación a los 10 Salarios Mínimos de la Plaza Pre Jubilatoria según lo dispuesto en el artículo 75, fracción V de las Condiciones Generales de Trabajo. El pago se realizará en forma quincenal en el lugar según las disposiciones correspondientes en días laborales durante la jornada de trabajo. Si el trabajador está activo, se pagará de manera proporcional a su fecha de alta. Si el trabajador está inactivo, se pagará de manera proporcional a su fecha de baja.

- III. **Despensa:** se define como las asignaciones adicionales al salario de los trabajadores de Base y Confianza del Ayuntamiento, para garantizar el consumo de los requerimientos nutricionales básicos de la familia del trabajador. El pago se realizará en forma quincenal en el lugar según las disposiciones correspondientes, en días laborales durante la jornada de trabajo. Si el trabajador está activo, se pagará de manera proporcional a su fecha de alta. Si el trabajador está inactivo, se pagará de manera proporcional a su fecha de baja.
- IV. **Previsión Social:** son las asignaciones compensatorias al sueldo, destinadas a cubrir las percepciones que se otorgan a los servidores públicos bajo el esquema de mejoramiento de las condiciones socioeconómicas. Las cuales se otorgan dependiendo la disponibilidad en el Presupuesto Anual autorizado para tal fin. El pago se realizará en forma quincenal en el lugar según las disposiciones correspondientes, en días laborales durante la jornada de trabajo. Si el trabajador está activo, se pagará de manera proporcional a su fecha de alta. Si el trabajador está inactivo, se pagará de manera proporcional a su fecha de baja.
- V. **Quinquenio:** es la remuneración adicional al sueldo mensual que se otorga a los trabajadores de Base, Confianza, Compensados y Supernumerarios se aplica conforme a rangos por cada 5 años de servicio efectivamente prestados a los Entes Públicos. Para el computo de los años de servicio prestados en los Entes Públicos, no se tomarán en cuenta los periodos que se presente por cualquiera de las siguientes causas:
- a) Cuando el trabajador disfrute de cualquier tipo de licencia sin goce de sueldo;
 - b) Suspensión de labores por sanción;
 - c) Que haya dejado de laborar por más de 6 meses.
- VI. **Ayuda para Transporte:** remuneración económica que se paga quincenalmente al personal de Base cuyo monto es conforme a lo establecido en las Condiciones Generales de Trabajo. Si el trabajador está activo, se pagará de manera proporcional a su fecha de alta. Si el trabajador está inactivo, se pagará de manera proporcional a su fecha de baja.
- VII **Bono de riesgo laboral.** remuneración económica que se paga quincenalmente al personal de Base cuyo monto es conforme a lo establecido en las Condiciones Generales de Trabajo. Si el trabajador está activo, se pagará de manera proporcional a su fecha de alta. Si el trabajador está inactivo, se pagará de manera proporcional a su fecha de baja.



AYUNTAMIENTO
DE LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: 137
ACTA NÚMERO: 26
SESIÓN: ORDINARIA

VI.I. **Bono de riesgo de trabajo:** remuneración económica que se paga al personal de Base, que previamente hayan sido aprobados por la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene en el Trabajo, según las áreas nocivo-peligrosas donde laboran. El monto de pago será conforme a lo establecido en las Condiciones Generales de Trabajo, en los cuales se establece lo equivalente a 16 Salarios Mínimos Generales al mes. Si el trabajador está inactivo, se pagará de manera proporcional a su fecha de baja.

TABLAS DE REMUNERACIONES ORDINARIAS						
No.	CONCEPTO	SUSTENTO	BASE	CONFIANZA	SUPERNUMERARIO (COMPENSADO)	CONFIANZA POLICIAL
I	SUELDO	Artículo 13 de la Ley de Remuneraciones de Los Servidores Públicos del Estado de Baja California Sur	*	*	*	*
II	COMPENSACION	Artículo 36 de la Ley de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado de Baja California Sur.	*	*	*	*
III	DESPENSA	Artículo 75 fracción XII de las Condiciones Generales de Trabajo del SUTSPEDMBCS Artículo 25 fracción III del Manual Reglamentario de la Administración de Remuneraciones de los Servidores Públicos del H. Ayuntamiento de Los Cabos.	*	*		*
IV	PREVISION SOCIAL	Artículo 36 de la Ley de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado de Baja California Sur. Artículo 25 fracción III del Manual Reglamentario de la Administración de Remuneraciones de los Servidores Públicos del H. Ayuntamiento de Los Cabos.	*	*	*	*
V	QUINQUENIO	Artículo 33 de las Condiciones Generales de Trabajo del SUTSPEDMBCS Artículo 31 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado Artículo 41 de la Ley de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado de Baja California Sur.	*	*		*
VI	AYUDA PARA TRANSPORTE	Artículo 75 fracción XIII de las Condiciones Generales de Trabajo del SUTSPEDMBCS	*			
VII	BONO DE RIESGO LABORAL	Artículo 75 fracción XIV de las Condiciones Generales de Trabajo del SUTSPEDMBCS	*			
VIII	BONO DE RIESGO DE TRABAJO	Artículo 75 fracción X de las Condiciones Generales de Trabajo del SUTSPEDMBCS	*			

Artículo 26. Las remuneraciones tabulares, descritas en la tabla anterior solo son aplicables a determinadas categorías, como se detallan en los tabuladores que se señalan en el artículo 17 de este Manual.

REMUNERACIONES EXTRAORDINARIAS

Artículo 27. Los conceptos de pago por remuneraciones extraordinarias incluidos en el Tabulador de Sueldos, son los siguientes:

- I. **Aguinaldo:** es la gratificación anual equivalente a 40 días de sueldo, que se otorga a los trabajadores del H. Ayuntamiento de Los Cabos que laboraron ininterrumpidamente durante todo el año, con la misma categoría; en el caso de cambio de categoría, se pagara el número de días de aguinaldo proporcional conforme al salario y prestaciones de las categorías que se tuvieron en el año. Se pagarán 30 días antes del 20 de diciembre y los 10 días restantes antes de la primera quincena de enero del año



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

ACUERDO No.: 137
ACTA NÚMERO: 26
SESIÓN: ORDINARIA

siguiente. Las fórmulas que se deberán aplicar para el cálculo del pago de los 40 días de sueldo por concepto de aguinaldo son:

- a) Periodo completo: suma de sueldo/30*40; y/o,
- b) Parte proporcional: para el personal que haya causado baja antes de la quincena 23, se le pagara en forma proporcional con el valor de sueldo de las categorías, que haya tenido durante el año de acuerdo con el tiempo efectivo de servicios prestados o legalmente remunerados, previa solicitud del interesado y con base en la siguiente formula: $\text{Suma del sueldo} / 30 * \text{Número de días que le corresponde}$.

Para el personal que disfruto de licencia, se consideraran los siguientes criterios:

- a) Si la licencia fue con goce de sueldo, esta se computará como tiempo de servicios efectivos prestados o legalmente remunerados, por lo tanto, le corresponde el monto total de los días de aguinaldo, establecidos; y/o,
- b) Si la licencia fue sin goce de sueldo, no se computará como tiempo de servicios efectivo de servicio laborado o efectivamente remunerado, por lo tanto, le corresponde solo la parte proporcional del aguinaldo.
- c) Los trabajadores que causen baja en el servicio tendrán derecho al pago de la parte proporcional de aguinaldo, de acuerdo con el tiempo efectivo de servicios prestados o legalmente remunerados, previa solicitud del interesado.

Prima vacacional: es la remuneración que se otorga a los trabajadores del H. Ayuntamiento de Los Cabos que prestaron sus servicios ininterrumpidamente por más de 6 meses a la fecha de pago; se cubre en los dos periodos vacacionales que se otorgan anualmente. El pago de la prima vacacional se efectuará de acuerdo lo especificado en la siguiente tabla anualizada:



GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: 137
ACTA NÚMERO: 26
SESIÓN: ORDINARIA

TIPO DE EMPLEADO	PERIODO	CÁLCULO DE PRIMA VACACIONAL
BASE	DE 6 MESES UN DIA A 10 AÑOS	SUELDO MENSUAL/30 * 10 EN 2 PERIODOS AL AÑO
CONFIANZA	DE 6 MESES UN DIA A 10 AÑOS	SUELDO MENSUAL/30 * 10 * 75% EN 2 PERIODOS AL AÑO
CONFIANZA POLICIAL	DE 6 MESES UN DIA A 10 AÑOS	SUELDO MENSUAL/30 * 10 * 75% EN 2 PERIODOS AL AÑO
SUPERNUMERARIO (COMPENSADO)	DE 6 MESES UN DIA A 10 AÑOS	SUELDO MENSUAL/30 * 10 * 25% EN 2 PERIODOS AL AÑO
BASE	DE 10 AÑOS UN DIA EN ADELANTE	SUELDO MENSUAL/30 * 15 EN 2 PERIODOS AL AÑO
CONFIANZA	DE 10 AÑOS UN DIA EN ADELANTE	SUELDO MENSUAL/30 * 15 * 75% EN 2 PERIODOS AL AÑO
CONFIANZA POLICIAL	DE 10 AÑOS UN DIA EN ADELANTE	SUELDO MENSUAL/30 * 15 * 75% EN 2 PERIODOS AL AÑO
SUPERNUMERARIO (COMPENSADO)	DE 10 AÑOS UN DIA EN ADELANTE	SUELDO MENSUAL/30 * 15 * 25% EN 2 PERIODOS AL AÑO

- a) Los pagos correspondientes a la prima vacacional se efectuarán en dos periodos, el primero en la primera quincena de julio y el segundo en la primera quincena de diciembre.

En los casos de los trabajadores de nuevo ingreso en el ejercicio fiscal, la tabla se aplicará de la siguiente manera:

- Si la fecha de ingreso del trabajador se efectúa el 01 de enero, se otorgarán la prima vacacional correspondiente en la primera quincena de julio.
- Si la fecha de ingreso del trabajador se efectúa posteriormente al 01 de enero, se otorgará la prima vacacional hasta el periodo del mes de diciembre.
- Para el personal inactivo este concepto se paga de manera proporcional.
- Queda excluido del pago de este beneficio, el personal que haya disfrutado de cualquier tipo de licencias sin goce de sueldo durante el periodo que corresponde al pago.
- Cuando el trabajador haya causado baja antes de la fecha de este pago, se podrá solicitar la parte proporcional de este concepto ante Recursos Humanos.

III. **Remuneraciones por Horas Extraordinarias:** son las remuneraciones otorgadas a los trabajadores por labores realizadas fuera de su jornada laboral, de acuerdo a lo establecido en la Ley Federal de Trabajo y demás disposiciones aplicables.



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

ACUERDO No.: 137
ACTA NÚMERO: 26
SESIÓN: ORDINARIA

- IV. **Post Mortem (pago de marcha):** es la remuneración única que realiza el H. Ayuntamiento, en caso de fallecimiento de vida de un trabajador, a la persona que en vida designo como beneficiario, a través del formato autorizado por Recursos Humanos del H. Ayuntamiento de los Cabos. El monto del pago será equivalente a 8 quincenas de sueldo de la categoría que hubiese ocupado el trabajador.
- V. **Licencias con goce de sueldo:** el H. Ayuntamiento de Los Cabos, de acuerdo a las necesidades del servicio, concederá a los trabajadores licencia con goce de sueldo al personal, por los casos y términos siguientes:
- a) Participar en programas de capacitación, realización de estudios e investigación y en actividades en beneficio del H. Ayuntamiento de los Cabos;
 - b) Asistir a eventos nacionales o estatales que el Sindicato requiera, considerando las necesidades del servicio;
 - c) Sustentar examen profesional de educación superior, carrera técnica o posgrado que requiera tal requisito, previa acreditación. En esto casos la licencia será hasta por cinco días hábiles;
 - d) Atender asuntos personales, hasta por cinco días al año, en los casos siguientes:
 1. La muerte del padre o de la madre;
 2. La muerte del hijo(s);
 3. Matrimonio por única vez;
 4. Viudez; o
 5. Cualquier otro que a juicio del superior jerárquico merezca concederla, con intervención del Sindicato y/o Recursos Humanos del H. Ayuntamiento de Los Cabos.
 - e) Otorgar permiso de paternidad de cinco días laborales a los hombres trabajadores, por el nacimiento de sus hijos y de igual manera en el caso de adopción de un infante;
 - f) Los Directores, jefes de departamento y oficinas autónomas, están facultados para conceder licencias económicas hasta tres días con goce de sueldo en el primer semestre y tres días en el segundo semestre del año, sin que exceda de seis días por año.
 - g) Iniciar los trámites para obtener su pensión por jubilación, retiro por edad y tiempo de servicios, invalidez o pensión por cesantía en edad avanzada, de acuerdo con la Ley del ISSSTE. En este caso, se le concederá licencia con goce de sueldo por treinta días naturales, para que pueda atender debidamente los tramites respectivos; y
 - h) Cumplir las licencias que emita el ISSSTE.

Adicionalmente, el H. Ayuntamiento de Los Cabos, por conducto de la Oficialía Mayor, concederá licencias con goce de sueldo a los integrantes del Comité Ejecutivo del Sindicato y las que acuerde el Secretario General del Sindicato con la propia Oficialía Mayor del H. Ayuntamiento de Los Cabos, para el desempeño de comisiones sindicales, sujetas a la duración de las mismas. En las licencias con goce de sueldo



MUNICIPIO DE
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: 137
ACTA NÚMERO: 26
SESIÓN: ORDINARIA

que se otorguen, se respetarán las remuneraciones íntegras a las que tenga derecho el trabajador.

- VI. **Ajuste de Calendario:** esta prestación consiste en un pago anual de 5 días de sueldo tabular por ajuste de calendario, y de seis días cuando el año sea bisiesto o proporcional según los días 31 laborados. Aplica a los trabajadores de Base. El pago de este concepto se realizará anualmente, en la primera quincena del mes de septiembre del año subsecuente.
- VII. **Bono de día de la madre:** esta prestación consiste en proporcionar a los trabajadores de Base un bono anual equivalente a 9.62 veces el salario mínimo general a cubrirse en la primera quincena del mes de mayo de cada año.
- VIII. **Bono del día del padre:** esta prestación consiste en proporcionar a los trabajadores de Base un bono anual equivalente a 9.62 veces el salario mínimo general a cubrirse en la primera quincena del mes de junio de cada año.
- IX. **Bono de fin de año:** es la remuneración anual a que tienen derecho los trabajadores de base consiste en proporcionar a los trabajadores de Base una gratificación anual equivalente a 143.179 veces el salario mínimo general a cubrirse en la primera quincena del mes de diciembre de cada año.
- X. **Útiles escolares:** esta prestación consiste en proporcionar a los trabajadores de Base un bono anual consistente en 20 días de salario conforme al sueldo tabular a cubrirse en dos emisiones, la segunda quincena de julio y la primera quincena del mes de agosto.
- XI. **Adquisición de lentes:** esta prestación consiste en un apoyo económico a los trabajadores de Base mediante valoración médica, una vez al año, conforme a los mecanismos acordados con el Sindicato por un monto equivalente de 23.16 Salarios Mínimos Generales.
- XII. **Aparatos ortopédicos:** esta prestación consiste en un apoyo económico a los trabajadores que presenten presupuesto acompañados de la valoración médica.
- XIII. **Canastilla Materna:** es la remuneración que se otorga a las trabajadoras de Base, como un apoyo económico adicional por el nacimiento de su hijo, y es equivalente a 5.41 Salarios Mínimos Generales.
- XIV. **Bono de cuesta de Enero:** esta prestación consiste en proporcionar a los trabajadores de Base un bono anual equivalente a 9.62 veces el salario mínimo general a cubrirse en la segunda quincena del mes de enero de cada año.



II AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B. C. S.

ACUERDO No.: 137
ACTA NÚMERO: 26
SESIÓN: ORDINARIA

- XV. **Bono de reinscripción escolar:** esta prestación consiste en proporcionar a los trabajadores de Base un bono anual equivalente a 41.71 Salarios Mínimos Generales a cubrirse en dos emisiones, el 50% en la primera quincena de febrero y el otro 50% en la primera quincena del mes de septiembre de cada año.
- XVI. **Bono apoyo escolar:** esta prestación consiste en proporcionar a los trabajadores de Base un bono anual equivalente a 9.62 veces el salario mínimo general a cubrirse en la segunda quincena del mes de febrero de cada año.
- XVII. **Bono apoyo familiar:** esta prestación consiste en proporcionar a los trabajadores de Base un bono anual equivalente a 9.62 veces el salario mínimo general a cubrirse en la primera quincena del mes de marzo de cada año.
- XVIII. **Bono apoyo humanitario:** esta prestación consiste en proporcionar a los trabajadores de Base un bono anual equivalente a 9.62 veces el salario mínimo general a cubrirse en la segunda quincena del mes de marzo de cada año.
- XIX. **Bono semana mayor:** esta prestación consiste en proporcionar a los trabajadores de Base un bono anual equivalente a 16.04 veces el salario mínimo general a cubrirse en la primera quincena del mes de abril de cada año.
- XX. **Bono integral para la niñez:** esta prestación consiste en proporcionar a los trabajadores de Base un bono anual equivalente a 9.62 veces el salario mínimo general a cubrirse en la segunda quincena del mes de abril de cada año.
- XXI. **Bono de previsión múltiple:** esta prestación consiste en proporcionar a los trabajadores de Base un bono anual equivalente a 9.62 veces el salario mínimo general a cubrirse en la segunda quincena del mes de mayo de cada año.
- XXII. **Bono de fin de cursos:** esta prestación consiste en proporcionar a los trabajadores de Base un bono anual equivalente a 9.62 veces el salario mínimo general a cubrirse en la segunda quincena del mes de junio de cada año.
- XX II. **Bono de uniforme escolar:** esta prestación consiste en proporcionar a los trabajadores de Base un bono anual equivalente a 9.62 veces el salario mínimo general a cubrirse en la segunda quincena del mes de agosto de cada año.
- XXIV. **Bono de día de la raza:** esta prestación consiste en proporcionar a los trabajadores de Base un bono anual equivalente a 9.62 veces el salario mínimo general a cubrirse en la primera quincena del mes de octubre de cada año.
- XXV. **Bono de fieles difuntos:** esta prestación consiste en proporcionar a los trabajadores de Base un bono anual equivalente a 9.62 veces el salario mínimo general a cubrirse en la segunda quincena del mes de octubre de cada año.



AYUNTAMIENTO
DE LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: 137
ACTA NÚMERO: 26
SESIÓN: ORDINARIA

- XXVI. **Bono uniforme deportivo:** esta prestación consiste en proporcionar a los trabajadores de Base un bono anual equivalente a 19.25 Salarios Mínimos a cubrirse en dos emisiones, en la primera y segunda quincena del mes de noviembre.
- XXVII. **Pago de Descanso Obligatorio:** es la remuneración que se le pagara al trabajador por laborar en sus días de descanso, mismos que les serán pagados de acuerdo en lo previsto por la Ley.
- XXVIII. **Estímulos, reconocimientos e incentivos:** es la remuneración que tienen por objeto, fomentar la calidad, efectividad, lealtad, puntualidad, asistencia, desempeño, antigüedad, excelencia académica (becas). Para incrementar las posibilidades de promoción y desarrollo del personal de las dependencias que integran el H. Ayuntamiento de Los Cabos. mismos que les serán pagados conforme al presupuesto autorizado en el periodo y de conformidad con los supuestos y requisitos que establece el programa correspondiente.

TABLAS DE REMUNERACIONES EXTRAORDINARIAS

No.	CONCEPTO	SUSTENTO	BASE	CONFIANZA	SUPERNUMERARIO (COMPENSADO)	CONFIANZA POLICIAL
I	AGUINALDO	Artículo 42 Bis de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado. Artículo 41 de la Ley de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado de Baja California Sur. Artículo 30 de las Condiciones Generales de Trabajo del SUTSPEMIDBCS.	*	*	*	*
II	PRIMA VACACIONAL	Artículo 40 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado. Artículo 40 de la Ley de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado de Baja California Sur. Artículo 29 de las Condiciones Generales de Trabajo del SUTSPEMIDBCS.	*	*	*	*
III	REMUNERACION POR HORAS EXTRAORDINARIAS	Artículo 39 de la Ley de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado de Baja California Sur. Artículo 15 de las Condiciones Generales de Trabajo del SUTSPEMIDBCS.	*	*	*	*
IV	POST MORTEM (PAGO DE MARCHA)	Artículo 75 fracción VIII de las Condiciones Generales de Trabajo del SUTSPEMIDBCS. Artículo 27 fracción IV del Manual Reglamentario de la Administración de Remuneraciones de los Servidores Públicos del H. Ayuntamiento de Los Cabos.	*	*	*	*
V	LICENCIAS CON GOCE DE SUELDO	Artículo 40 de las Condiciones Generales de Trabajo del SUTSPEMIDBCS Ley del ISSSTE	*	*	*	*
VI	AJUSTE DE CALENDARIO	Artículo 75 fracción XVI de las Condiciones Generales de Trabajo del SUTSPEMIDBCS	*			
VII	BONO DE DIA DE LA MADRE	Artículo 75 fracción XXIV de las Condiciones Generales de Trabajo del SUTSPEMIDBCS	*			



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

ACUERDO No.: 137
ACTA NÚMERO: 26
SESIÓN: ORDINARIA

VIII	BONO DE DIA DEL PADRE	Artículo 75 fraccion XXVI de las Condiciones Generales de Trabajo del SUTSPEMIDBCS	*			
IX	BONO DE FIN DE AÑO	Artículo 75 fraccion XXXIV de las Condiciones Generales de Trabajo del SUTSPEMIDBCS	*			
X	UTILIS ESCOLARES	Artículo 75 fraccion XXXIX de las Condiciones Generales de Trabajo del SUTSPEMIDBCS	*			
XI	ADQUISICION DE LENTES	Artículo 75 fraccion I de las Condiciones Generales de Trabajo del SUTSPEMIDBCS	*			
XII	APARATOS ORTOPEDICOS	Artículo 75 fraccion II de las Condiciones Generales de Trabajo del SUTSPEMIDBCS	*			
XIII	CANASTILLA MATERNA	Artículo 75 fraccion III de las Condiciones Generales de Trabajo del SUTSPEMIDBCS	*			
XIV	BONO CUESTA DE ENERO	Artículo 75 fraccion XVII de las Condiciones Generales de Trabajo del SUTSPEMIDBCS	*			
XV	BONO REINSCRIPCION ESCOLAR	Artículo 75 fraccion XVIII de las Condiciones Generales de Trabajo del SUTSPEMIDBCS	*			
XVI	BONO APOYO ESCOLAR	Artículo 75 fraccion XIX de las Condiciones Generales de Trabajo del SUTSPEMIDBCS	*			
XVII	BONO APOYO A LA FAMILIA	Artículo 75 fraccion XX de las Condiciones Generales de Trabajo del SUTSPEMIDBCS	*			
XVIII	BONO APOYO HUMANITARIO	Artículo 75 fraccion XXI de las Condiciones Generales de Trabajo del SUTSPEMIDBCS	*			
XIX	BONO SEMANA MAYOR	Artículo 75 fraccion XXII de las Condiciones Generales de Trabajo del SUTSPEMIDBCS	*			
XX	BONO INTEGRAL PARA LA NIÑEZ	Artículo 75 fraccion XXIII de las Condiciones Generales de Trabajo del SUTSPEMIDBCS	*			
XXI	BONO PREVISION MULTIPLE	Artículo 75 fraccion XXV de las Condiciones Generales de Trabajo del SUTSPEMIDBCS	*			
XXII	BONO FIN DE CURSOS	Artículo 75 fraccion XXVII de las Condiciones Generales de Trabajo del SUTSPEMIDBCS	*			
XXIII	BONO UNIFORME ESCOLAR	Artículo 75 fraccion XXX de las Condiciones Generales de Trabajo del SUTSPEMIDBCS	*			
XXIV	BONO DIA DE LA RAZA	Artículo 75 fraccion XXXI de las Condiciones Generales de Trabajo del SUTSPEMIDBCS	*			
XXV	BONO FIELES DIFUNTOS	Artículo 75 fraccion XXXII de las Condiciones Generales de Trabajo del SUTSPEMIDBCS	*			
XXVI	BONO UNIFORME DEPORTIVO	Artículo 75 fraccion XXXIII de las Condiciones Generales de Trabajo del SUTSPEMIDBCS	*			
XXVII	PAGO DE DESCANSO OBLIGATORIO	Artículo 34 de las Condiciones Generales de Trabajo del SUTSPEMIDBCS	*	*	*	*
XXVIII	ESTIMULOS, RECONOCIMIENTOS E INCENTIVOS	Artículo 28 fraccion IV del Manual Reglamentario de la Administración de Remuneraciones de los Servidores Públicos del H. Ayuntamiento de Los Cabos	*	*	*	*

Artículo 28. El H. Ayuntamiento solo podrá cubrir a los trabajadores las remuneraciones extraordinarias que se encuentren autorizadas conforme al Tabulador de Sueldos. Para el otorgamiento de las remuneraciones extraordinarias por concepto de compensaciones, horas



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

ACUERDO No.: 137
ACTA NÚMERO: 26
SESIÓN: ORDINARIA

extraordinarias, pago de descanso obligatorio, estímulos, reconocimientos o incentivos deberán apegarse a lo aprobado al presupuesto de egresos.

Artículo 29. El H. Ayuntamiento de Los Cabos, pondrá a disposición la información requerida en los Lineamientos Técnicos en materia del Recurso Humano, en sus respectivos portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, según corresponda.

Artículo 30. La estructura orgánica completa y el total de las plazas que se requieren en los Lineamientos Técnicos deberán ser atendidos conforme a lo señalado en las Minutas de Plazas vigentes, documento original que queda bajo resguardo del H. Ayuntamiento de los Cabos.

Artículo 31. La información de la remuneración bruta y neta de todos los servidores públicos conforme a los Lineamientos Técnicos deberá contemplar las remuneraciones ordinarias y extraordinarias, tanto en numerario como en especie, autorizadas con base en el Manual de los Tabuladores de Sueldos vigentes y sus disposiciones específicas, información que deberá sujetarse a lo dispuesto en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y demás disposiciones aplicables en la materia.

El H. Ayuntamiento de los Cabos, en lo relativo a las percepciones, deberá incluir los sueldos, prestaciones, gratificaciones, primas, comisiones, dietas, bonos, estímulos, apoyos económicos, ingresos y sistemas de compensación, señalando la periodicidad y el monto de dicha remuneración conforme a los Lineamientos Técnicos.

Artículo 32. En lo no previsto en este Manual Reglamentario, se aplicarán supletoriamente y en su orden la Ley Federal del Trabajo, los principios generales del derecho, los principios generales de justicia social que se deriven del artículo 123 apartado B) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la jurisprudencia y tesis de los Tribunales Federales, Ley de Los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado y Municipios de Baja California Sur, Condiciones Generales de Trabajo SUTSPEDBCS, las Leyes del orden común y equidad.

Transitorios

PRIMERO: Por conducto del C. Secretario General Municipal de éste H. XII Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur, notifíquese a los CC. Director Municipal de Asuntos Jurídicos, Legislativos y Reglamentarios y Director Municipal de Recursos Humanos, Dirección de Seguridad Pública Policía Preventiva y Tránsito Municipal, Dirección Municipal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, el presente Manual Reglamentario de Remuneraciones de los Trabajadores al Servicio del H. Ayuntamiento de los Cabos, Baja California Sur, para que surta los efectos legales y administrativos a que hubiere lugar.

SEGUNDO: Por conducto del C. Secretario General Municipal de éste H. XII Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur, se sirva a solicitar la publicación del presente Manual



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

ACUERDO No.: 137
ACTA NÚMERO: 26
SESIÓN: ORDINARIA

Reglamentario de Remuneraciones de los Trabajadores al Servicio del H. Ayuntamiento de los Cabos, en el boletín oficial del gobierno del Estado de Baja California Sur, a fin de que surta efectos legales.

Transitorios

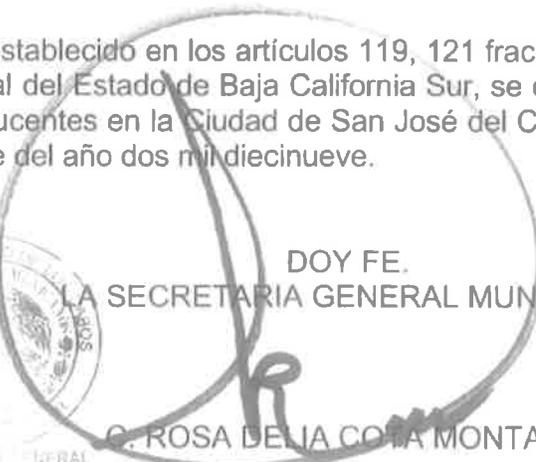
Primero. - Se instruye a la C. Rosa Delia Cota Montaña Secretaria General Municipal y a la Dirección Municipal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, ambas del H. XIII Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur, para los efectos legales correspondientes de conformidad a las atribuciones establecidas para cada una de ellas en la reglamentación municipal vigente.

Segundo. - Se instruye a la C. Rosa Delia Cota Montaña, Secretaria General Municipal de este H. XIII Ayuntamiento de Los Cabos, para que solicite su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

Tercero. - El presente Manual entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur y la Gaceta Municipal.

De conformidad a lo establecido en los artículos 119, 121 fracciones V y XIII de la Ley Orgánica de Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur, se extiende el presente acuerdo para los fines legales conducentes en la Ciudad de San José del Cabo, Baja California Sur, el día 11 de mes de septiembre del año dos mil diecinueve.

DOY FE.
LA SECRETARIA GENERAL MUNICIPAL


C. ROSA DELIA COTA MONTAÑO


SECRETARÍA GENERAL
DE LOS CABOS, B.C.S.



ACUERDO No.: 138
ACTA NÚMERO: 26
SESIÓN: ORDINARIA

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 149 y 150 de la Constitución Política del Estado de Baja California Sur; con lo dispuesto en la Ley Orgánica del Gobierno Municipal para el Estado de Baja California Sur, en sus artículos 51, fracción I inciso b), 53 fracciones I y II, 60 fracción IV, 121 fracciones V, XIII y XIV; así como del Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur en sus artículos 39, fracción I, incisos d) y s), 40 fracciones I, II y VI, 43 fracción IV, 82 fracciones V y VI, 172 y demás ordenamientos aplicables, derivado de la Décima Tercera Sesión Pública Ordinaria de Cabildo, correspondiente al Acta número 26, celebrada el día 10 de septiembre de 2019, en la Sala de Sesiones "Profr. Juan Pedrín Castillo", dentro de los asuntos del orden del día, se presentó el punto dieciséis denominado: Análisis, discusión y aprobación, en su caso, del Dictamen que presenta la Comisión Edilicia de Estudios Legislativos y Reglamentarios, mediante el cual se aprueban reformas y adiciones del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Los Cabos y del Reglamento Interior de la Secretaría General del H. Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur, relativas a la Dirección General de Sistema Institucional de Archivos; el cual fue aprobado por unanimidad de votos al tenor de los siguientes:

Exposición de Motivos:

PRIMERO.- La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley Suprema de la nación mexicana establece los derechos humanos reconocidos en la Constitución y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano es parte; y la obligación de los servidores públicos de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de todas las personas, dentro de los cuales sobresale el derecho a la información pública, lo que debe ser garantizado por los sujetos obligados en los distintos niveles de gobierno; este derecho a la información pública está directamente vinculado con la obligación de transparencia de los actos de gobierno, la protección de datos personales y la rendición de cuentas con la efectiva administración de los archivos de gobierno.

SEGUNDO.- Con este mandato supremo, se aprobó la Ley General de Archivos la que fue publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio de 2018 y entró en vigor un año después, cuyo objetivo general es el de establecer la organización y administración homogénea de los archivos en posesión de los tres órdenes de gobierno, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad, conforme lo establece el artículo 1 de la citada Ley General de Archivos y demás relativos y aplicables.

TERCERO.- Es así que conforme lo establece la Ley General de Archivos en vigor desde el pasado día 15 del presente mes de junio, este Honorable Décimo Tercer Ayuntamiento de Los Cabos, aprobó por unanimidad el Punto de Acuerdo que presentó para su análisis, discusión y aprobación, la ciudadana Jesús Armida Castro Guzmán, Presidenta Municipal, mediante el cual se instituyó la Dirección General del Sistema Institucional de Archivos del H. Ayuntamiento de Los Cabos, asumiendo como compromiso de primer orden crear todo el andamiaje



AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: 138
ACTA NÚMERO: 26
SESIÓN: ORDINARIA

reglamentario y administrativo para actuar consecuentemente con lo establecido en la Ley General de Archivos y las normas jurídicas y reglamentarias que surjan a partir de la entrada en vigor de esta Ley General; ello en virtud de que es compromiso del gobierno municipal que integramos cumplir estrictamente con lo establecido en nuestras leyes, y en el caso particular del Sistema Institucional de Archivos, garantizar todo el proceso de seguimiento documental y de manera importante la operatividad de los Archivos General e Histórico a nivel municipal, e igual de importante, abatir el rezago existente en la materia desde hace casi cuarenta años en el municipio de Los Cabos.

CUARTO.- En el referido Punto de Acuerdo, en el Resolutivo Tercero que fue aprobado por el Honorable Cabildo, se establece lo siguiente: *Se instruye a la Comisión Edilicia de Estudios Legislativos y Reglamentarios del H. XIII Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur, para que a más tardar en la Sesión Pública Ordinaria del H. Cabildo del Ayuntamiento de Los Cabos, correspondiente al mes de julio del año en curso, presente para su análisis, discusión y aprobación, en su caso, el dictamen de reformas y adiciones al Reglamento de la Administración Pública Municipal de Los Cabos, B. C. S., del Reglamento Interior de la Secretaría General del Ayuntamiento de Los Cabos, B. C. S., y demás disposiciones administrativas y acuerdos generales, en su caso, de conformidad con lo establecido en la Ley General de Archivos y la normatividad estatal aplicable o que de ella deriven, para garantizar la estructura orgánica básica, atribuciones y facultades para la nueva Dirección General del Sistema Institucional de Archivos del H. XIII Ayuntamiento de Los Cabos.*

QUINTO.- Por lo anteriormente expuesto, y toda vez que el marco jurídico general y superior para la organización del Sistema Institucional de Archivos en el país deviene de la Ley General de Archivos citada previamente, esta Comisión Dictaminadora de Estudios Legislativos y Reglamentarios, atendiendo el mandato establecido en el numeral que antecede, pone a consideración el presente dictamen, para su análisis, discusión y aprobación, en su caso, en virtud a la urgente necesidad de generar el marco de atribuciones y facultades de la nueva Dirección General del Sistema Institucional de Archivos del H. Ayuntamiento de Los Cabos, así como de garantizar la estructura mínima inicial para la implementación del proceso de seguimiento documental en nuestro municipio, sin menoscabo de las normas jurídicas y lineamientos aplicables que deriven en su justo tiempo de lo que el Honorable Congreso del Estado de Baja California Sur determine conforme sus atribuciones reglamentarias para instituir y emitir el decreto correspondiente a la nueva Ley Estatal de Archivos, actualmente en estudio por parte del poder legislativo estatal.

SEXTO.- Es menester puntualizar que el mandato claramente establecido en el artículo 1 de la Ley General de Archivos nos señala textualmente *los principios y bases generales para la organización y conservación, administración y preservación homogénea de los archivos en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad de la federación, las entidades federativas y los municipios* por lo que en un primer orden la suscrita Comisión Dictaminadora de Estudios Legislativos y Reglamentarios, ha



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

ACUERDO No.: 138
ACTA NÚMERO: 26
SESIÓN: ORDINARIA

revisado y modificado exclusivamente para acotar en el territorio municipal, la observancia de la integración, objeto, facultades, atribuciones y estructura orgánica que devienen de esta Ley General que se ha instituido como el marco superior para homogeneizar lo que al seguimiento, sistematización, organización, control, custodia y preservación de los documentos públicos que por las debidas circunstancias son definidos como tales en el marco de esta ley, así como en cada uno de los artículos adicionados a los Reglamentos de la Administración Pública Municipal e Interior de la Secretaría General Municipal, se deja abierta jurídicamente la posibilidad para que de facto se asuman las normas, lineamientos y directrices de observancia general para el Sistema Local de Archivos, que surjan del proceso legislativo reglamentario, que es facultad soberana del poder legislativo estatal.

SÉPTIMO.- Asimismo, se ha actuado respetando la calidad de que conforme lo establece el artículo 10 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Los Cabos, que sostiene que para el estudio, planeación y despacho de los diversos asuntos de las funciones propias de la administración pública municipal, en este caso, la Presidenta Municipal se auxiliará, sin menoscabo de las demás especificadas en dicho Reglamento, de las dependencias enlistadas en los incisos de dicho artículo, en el cual se incluye por su propia naturaleza a la Dirección General del Sistema Institucional de Archivos; sin demérito de la adscripción de dicha Dirección General al esquema administrativo de la Secretaría General Municipal, por virtud de lo establecido en el artículo 121 fracción V de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur, relativa a tener a su cargo el archivo general del Ayuntamiento, lo que se encuentra vinculado con el artículo 119 de la misma Ley Orgánica en el sentido de que es competencia de la citada Secretaría General *dar fe pública a los actos y resoluciones del Ayuntamiento y del Presidente Municipal, así como el resguardo y concentración de toda la documentación que emane del propio Ayuntamiento*; lo que al efecto se traduce como una clara obligación de garantizar la custodia de todos los documentos oficiales a través de este denominado Sistema Institucional de Archivos del H. Ayuntamiento de Los Cabos.

Acuerdos:

Primero.- Se aprueba la adición y reforma al artículo 10 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Los Cabos, Baja California Sur, para quedar como sigue:

Artículo 10.....

a)

.....

k)

l) Dirección General del Sistema Institucional de Archivos

m) Organismos públicos municipales descentralizados

n) Fideicomisos públicos municipales



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

ACUERDO No.: 138
ACTA NÚMERO: 26
SESIÓN: ORDINARIA

Segundo. - Se aprueba la adición al artículo 27 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Los Cabos, Baja California Sur, para quedar como sigue:

Artículo 27.-

1).....

.....

6).....

7) Dirección General del Sistema Institucional de Archivos

Tercero. - Se aprueba la adición del artículo 33 TER del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Los Cabos, Baja California Sur, para quedar como sigue:

Artículo 33 TER. La Dirección General del Sistema Institucional de Archivos, es el área coo-ordinadora del Sistema Institucional de Archivos del Ayuntamiento de Los Cabos.

Der vado de la legislación general y estatal en la materia el Sistema Institucional de Archivos del H. Ayuntamiento de Los Cabos se constituye y define como el conjunto de registros, procesos, procedimientos, criterios, estructuras, herramientas y funciones que desarrolla cada sujeto obligado de carácter municipal, donde se sustenta la actividad archivística, de acuerdo con los procesos de gestión documental.

Todos los documentos de archivo en posesión de los sujetos obligados que conforman el gobierno y la administración municipal de Los Cabos forman parte del Sistema Institucional de Archivos; por lo que la documentación pública en posesión de los sujetos obligados deberá agruparse en expedientes de manera lógica y cronológica, y relacionarse con un mismo asunto, reflejando con exactitud la información contenida en ellos, en los términos que establezcan el Consejo Nacional, el Consejo Estatal y las disposiciones jurídicas aplicables.

Por ser la entidad administrativa rectora, a la Dirección General del Sistema Institucional de Archivos le corresponden las siguientes atribuciones:

- I.- Promover que las áreas operativas lleven a cabo las acciones de gestión documental y administración de los archivos, de manera conjunta con las unidades administrativas o áreas competentes de cada sujeto obligado.
- II.- Elaborar, con la colaboración de los responsables de los archivos de trámite, de concentración e histórico, los instrumentos de control archivístico previstos en la Ley General, la ley Estatal y sus disposiciones reglamentarias, así como la normativa que derive de ellos;



AYUNTAMIENTO
DE LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: 138
ACTA NÚMERO: 26
SESIÓN: ORDINARIA

- III. Elaborar criterios específicos y recomendaciones en materia de organización y conservación de archivos, cuando la especialidad del sujeto obligado así lo requiera;
- IV. Elaborar y someter a consideración del Presidente Municipal y de la Secretaría General Municipal el programa anual de trabajo;
- V. Coordinar los procesos de valoración y disposición documental que realicen las áreas operativas;
- VI. Coordinar las actividades destinadas a la modernización y automatización de los procesos archivísticos y a la gestión de documentos electrónicos de las áreas operativas;
- VII. Brindar asesoría técnica a los enlaces de cada sujeto obligado municipal para el seguimiento documental a partir de la correspondencia y la operación de los archivos de trámite y de concentración;
- VIII. Elaborar programas de capacitación en gestión documental y administración de archivos;
- IX. Coordinar, con las áreas o unidades administrativas, las políticas de acceso y la conservación de los archivos;
- X. Coordinar la operación de los archivos de trámite, concentración e histórico, de acuerdo con la normatividad;
- XI. Autorizar la transferencia de los archivos cuando un área o unidad del sujeto obligado sea sometida a procesos de fusión, escisión, extinción o cambio de adscripción; o cualquier modificación de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- XII. Implementar y vigilar que los plazos de conservación establecidos en el catálogo de disposición documental se observen en cuanto a la prescripción, a la información clasificada como reservada o confidencial y al determinarse las bajas de documentos o transferencias secundarias.
- XIII. Conformar el grupo interdisciplinario municipal de conformidad a los lineamientos establecidos en la Ley General y/o la Ley Estatal de Archivos, el que deberá coadyuvar en el análisis de los procesos y procedimientos institucionales para el seguimiento, procesamiento y custodia de la información documental; para establecer los valores documentales, vigencias, plazos de conservación y disposición documental, conforme los catálogos que correspondan. Para ello la Dirección General podrá recibir asesoría especializada de instituciones de educación superior o centros de investigación.



II. XII AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: 138
ACTA NÚMERO: 26
SESIÓN: ORDINARIA

- XIV.** Integrarse, en su caso, al Sistema Estatal y/o Nacional de Archivos con las vertientes funcional y administrativa que permitan al Sistema Institucional de Archivos del Ayuntamiento de Los Cabos, actuar de manera coordinada y homogénea en la aplicación de los lineamientos que establezcan los Consejos Nacional y Estatal para analizar, valorar y decidir la disposición de las series documentales producidas por el Ayuntamiento como sujeto obligado.
- XV.** Solicitar el Registro del Sistema Institucional de Archivos del Ayuntamiento de Los Cabos ante el Archivo General de la Nación, con el objeto de compartir métodos y procedimientos, concentrar información y difundir el patrimonio documental, así como obtener asesoría y colaboración específica en materia de archivos y preservación documental.
- XVI.** Presentar al Presidente Municipal, previa anuencia de la Secretaría General Municipal, propuestas que deberá conocer, analizar y aprobar en su caso, el H. Ayuntamiento de Los Cabos, que permitan la celebrar de convenios de intercambio y colaboración, con instituciones y entidades nacionales y extranjeras, acorde a los fines de capacitación, intercambio cultural archivístico, así como aquellos que generen apoyos en recursos humanos, materiales y técnicos acordes a los fines del Sistema Institucional de Archivos del Ayuntamiento.
- XVII.** Realizar actividades de información, extensión y difusión del acervo documental bajo su resguardo para promover la cultura de respeto y preservación de documentos públicos de archivo;
- XVIII.** Promover, apoyar y realizar, en su caso, la investigación histórica documental, la producción de libros, revistas y textos en forma digital e impresa, así como conferencias, congresos, seminarios, y demás actividades de carácter educativo y cultural tendientes a fortalecer la identidad cultural, la preservación, y el rescate del acervo documental en el municipio de Los Cabos;
- XIX.** Las que establezcan las demás disposiciones jurídicas aplicables a nivel general y estatal, reglamentos municipales, acuerdos y disposiciones de observancia general.

Cuarto.- Se aprueba la adición del artículo 33 QUÁTER del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Los Cabos, Baja California Sur, para quedar como sigue:

Artículo 33 QUATER. La Dirección General del Sistema Institucional de Archivos para el cumplimiento de sus atribuciones contará con las siguientes dependencias:

- 1) Coordinación Municipal de los Archivos de Trámite;
- 2) Coordinación Municipal del Archivo General Municipal, que fungirá como Archivo de Concentración;



AYUNTAMIENTO
DE LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: 138
ACTA NÚMERO: 26
SESIÓN: ORDINARIA

3) Coordinación Municipal del Archivo Histórico Municipal.

Asimismo, la Dirección General del Sistema Institucional de Archivos contará con las áreas de apoyo jurídico, apoyo técnico e informático, apoyo administrativo, y las demás unidades administrativas y servidores públicos que autorice el ayuntamiento, para el despacho de las atribuciones conferidas.

Lcs coordinadores Municipales comprendidos en los numerales 1, 2 y 3 serán nombrados directamente por el Presidente Municipal y deberán contar con estudios mínimos de licenciatura terminada en áreas de derecho, archivonomía, biblioteconomía, ciencia política, administración pública o cualquier especialidad de las ciencias sociales o áreas afines, o poseer los conocimientos, habilidades, competencias y experiencias acordes con su responsabilidad siempre y cuando cuenten con experiencia probada no menor a dos años en el ramo.

Quinto.- Se aprueba la adición del artículo 33 QUINQUIES del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Los Cabos, Baja California Sur, para quedar como sigue:

Artículo 33 QUINQUIES. A la **Coordinación Municipal de los Archivos de Trámite** le corresponderá implementar la capacitación técnica a cada entidad o unidad administrativa municipal para que, en cada área del Ayuntamiento, como sujeto obligado, se cuente con un espacio destinado al área de correspondencia; entendiéndose como área de correspondencia a la unidad responsable de la recepción, registro, seguimiento y despacho de la documentación para la integración de los expedientes de los archivos de trámite. Lo anterior, a fin de que se cumpla con los siguientes objetivos y funciones:

- I. Integrar y organizar los expedientes que cada área o unidad produzca, use y reciba, a partir de la recepción de la correspondencia oficial;
- II. Asegurar la localización y consulta de los expedientes mediante la elaboración de los inventarios documentales;
- III. Resguardar los archivos y la información que haya sido clasificada de acuerdo con la legislación en materia de transparencia y acceso a la información pública, en tanto conserve tal carácter;
- IV. Colaborar con la Dirección General del Sistema Institucional de Archivos en la elaboración de los instrumentos de control archivístico previstos en esta Ley, las leyes locales y sus disposiciones reglamentarias;
- V. Trabajar de acuerdo con los criterios específicos y recomendaciones dictados por el área coordinadora de archivos;
- VI. Realizar las transferencias primarias al archivo de concentración, y



XII AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: 138
ACTA NÚMERO: 26
SESIÓN: ORDINARIA

VII. Las que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables.

Los responsables de los archivos de trámite y correspondencia de cada unidad administrativa referidos en el primer párrafo de este artículo serán nombrados por el titular del área deben contar con los conocimientos, habilidades, competencias y experiencia archivísticos acordes a su responsabilidad; de no ser así, los titulares de las unidades administrativas tienen la obligación de establecer las condiciones que permitan la capacitación de los responsables para el buen funcionamiento de sus archivos.

Sexto. - Se aprueba la adición del artículo 33 SEXIES del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Los Cabos, Baja California Sur, para quedar como sigue:

Artículo 33 SEXIES. La Coordinación Municipal del Archivo General Municipal tendrá las siguientes funciones:

- I. Asegurar y describir los fondos bajo su resguardo, así como la consulta de los expedientes;
- II. Recibir las transferencias primarias y brindar servicios de préstamo y consulta a las unidades o áreas administrativas productoras de la documentación que resguarda;
- III. Conservar los expedientes hasta cumplir su vigencia documental de acuerdo con lo establecido en el catálogo de disposición documental;
- IV. Colaborar con la Dirección General del Sistema Institucional de Archivos en la elaboración de los instrumentos de control archivístico previstos en la Ley General de Archivos, las leyes locales y en sus disposiciones reglamentarias;
- V. Participar con la Dirección General del Sistema Institucional de Archivos en la elaboración de los criterios de valoración documental y disposición documental;
- VI. Promover la baja documental de los expedientes que integran las series documentales que hayan cumplido su vigencia documental y, en su caso, plazos de conservación y que no posean valores históricos, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- VII. Identificar los expedientes que integran las series documentales que hayan cumplido su vigencia documental y que cuenten con valores históricos, y que serán transferidos a los archivos históricos de los sujetos obligados, según corresponda;
- VIII. Integrar a sus respectivos expedientes, el registro de los procesos de disposición documental, incluyendo dictámenes, actas e inventarios;



AYUNTAMIENTO
DE LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: 138
ACTA NÚMERO: 26
SESIÓN: ORDINARIA

- IX. Publicar, al final de cada año, los dictámenes y actas de baja documental y transferencia secundaria, en los términos que establezcan las disposiciones en la materia y conservarlos en el archivo general municipal por un periodo mínimo de siete años a partir de la fecha de su elaboración;
- X. Realizar la transferencia secundaria de las series documentales que hayan cumplido su vigencia documental y posean valores evidénciales, testimoniales e informativos al archivo histórico municipal o, en su caso, al equivalente del Estado de Baja California Sur, según corresponda, y
- XI. Las demás que establezcan la Ley General, la Estatal, los reglamentos y las disposiciones jurídicas aplicables.

Séptimo.- Se aprueba la adición del artículo 33 SEPTIES del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Los Cabos, Baja California Sur, para quedar como sigue:

Artículo 33 SEPTIES. La Coordinación Municipal del Archivo Histórico Municipal tendrá las siguientes funciones:

- I. Recibir las transferencias secundarias y organizar y conservar los expedientes bajo su resguardo;
- II. Brindar servicios de préstamo y consulta al público, así como difundir el patrimonio documental;
- III. Establecer los procedimientos de consulta de los acervos que resguarda;
- IV. Colaborar con la Dirección General del Sistema Institucional de Archivos del Ayuntamiento en la elaboración de los instrumentos de control archivístico previstos en la Ley General de Archivos, la Ley Estatal, Reglamentos y demás normativa aplicable; así como en los programas y actividades de difusión, extensión, investigación y producción editorial en los términos establecidos en el presente Reglamento.
- V. Implementar políticas y estrategias de preservación que permitan conservar los documentos históricos y aplicar los mecanismos y las herramientas que proporcionan las tecnológicas de información para mantenerlos a disposición de los usuarios; y
- VI. Las demás que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables.

Octavo. - Se aprueba la adición de la fracción VII al artículo 14 del Reglamento Interior de



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

ACUERDO No.: 138
ACTA NÚMERO: 26
SESIÓN: ORDINARIA

la Secretaría General del Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur, para quedar como sigue:

Artículo 14.-

I.-

VI.-

VII.- Dirección General del Sistema Institucional de Archivos.

Noveno. - Se aprueba la adición del artículo 30 BIS del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Los Cabos, Baja California Sur, para quedar como sigue:

Artículo 30 BIS.- La Dirección General del Sistema Institucional de Archivos es una área administrativa con las facultades, atribuciones, estructura orgánica, presupuesto y funciones, que se encuentran reguladas en el Reglamento de la Administración Pública Municipal de Los Cabos, Baja California Sur, y su adscripción como entidad auxiliar de la Secretaría General Municipal se encuentra definida por las facultades establecidas en el artículo 121 fracción VI de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur y el artículo 15 fracción VII del presente Reglamento Interior de la Secretaría General del Ayuntamiento de Los Cabos.

El Sistema Institucional de Archivos del H. Ayuntamiento de Los Cabos se define como el conjunto de registros, procesos, procedimientos, criterios, estructuras, herramientas y funciones que debe desarrollar a nivel general el Ayuntamiento como sujeto obligado, bajo la directriz y responsabilidad administrativa y funcional de la Dirección General del Sistema Institucional de Archivos, conforme los objetivos y la normatividad aplicable desde su creación; y a nivel particular todas las dependencias de la administración pública centralizada o descentralizada del Ayuntamiento de Los Cabos, de conformidad a los procesos de gestión documental, el cuadro general de clasificación archivística, el catálogo de disposición documental y los inventarios documentales, que se emitan de conformidad a los lineamientos generales establecidos en la Ley General de Archivos y en su caso, la Ley Estatal de la materia y los reglamentos que de ellas emanen.

La Dirección General del Sistema Institucional de Archivos del Ayuntamiento podrá convocar a los particulares que conserven o posean documentos o archivos privados considerados de interés público, para que conforme las reglas establecidas compartan, donen o reciban asistencia técnica para la conservación, preservación y acceso público a dichos documentos, a fin de conformar y sistematizar la memoria histórica municipal, con fines de investigación, custodia y preservación.

Décimo.- La Dirección General del Sistema Institucional de Archivos de este H. Ayuntamiento de Los Cabos, deberá presentar su programa anual y necesidades presupuestales, conforme los lineamientos, procesos y procedimientos establecidos en la normatividad de contabilidad gubernamental y los reglamentos municipales en la



H. XIII AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: 138
ACTA NÚMERO: 26
SESIÓN: ORDINARIA

materia, para el ejercicio fiscal del año 2020; en tanto transcurre el presente ejercicio fiscal de 2019, conforme el punto de acuerdo aprobado para la creación de dicha Dirección General, se estará a lo dispuesto en el numeral tercero de la exposición de motivos del citado documento aprobado en la Décima Sesión Pública Ordinaria del Honorable Cabildo.

Transitorios:

Primero: Se instruye a la C. Rosa Delia Cota Montaña, Secretaria General Municipal, el envío del presente Acuerdo a la Secretaría General del Gobierno del Estado de Baja California Sur, para su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur, de conformidad al artículo 4o. de la Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado y los Municipios de Baja California Sur.

Segundo: Se instruye a la C. Rosa Delia Cota Montaña, Secretaria General Municipal, notificar el presente Acuerdo a la Tesorería Municipal, Oficialía Mayor, Contraloría Municipal, Dirección Municipal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Dirección de Recursos Humanos, todas de este H. XIII Ayuntamiento de Los Cabos, para los fines legales y reglamentarios a que haya lugar.

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

De conformidad a lo establecido en los artículos 119, 121 fracciones V y XIII de la Ley Orgánica de Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur, se extiende el presente acuerdo para los fines legales conducentes en la Ciudad de San José del Cabo, Baja California Sur, el día 11 de mes de septiembre del año dos mil diecinueve.



DOY FE.

LA SECRETARIA GENERAL MUNICIPAL

C. ROSA DELIA COTA MONTAÑO



H. XIII AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: 139
ACTA NÚMERO: 26
SESIÓN: ORDINARIA

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 149 y 150 de la Constitución Política del Estado de Baja California Sur; con lo dispuesto en la Ley Orgánica del Gobierno Municipal para el Estado de Baja California Sur en sus artículos 53 fracciones I y II, 60 fracción V, 63, 121 fracciones V, XIII y XIV; así como del Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur en sus artículos 39, fracción I, inciso s), 40 fracciones I, II y VI, 43 fracciones X y XII, 56, 58, 65, fracción XV'I, 82 fracciones V y VI, 172 y demás ordenamientos aplicables, derivado de la Décima Tercera Sesión Pública Ordinaria de Cabildo, correspondiente al Acta número 26, celebrada el día 10 de septiembre de 2019, en la Sala de Sesiones "Profr. Juan Pedrín Castillo", dentro de los asuntos del orden del día, se presentó el punto diecisiete denominado: Análisis, discusión y aprobación, en su caso, del Dictamen que presenta la Comisión de Mejora Continua, Modernización Administrativa y Evaluación de la Gestión Pública del H. XIII Ayuntamiento de Los Cabos, B.C.S., mediante el cual se aprueba la Creación de la Imagen Institucional de la Ventanilla Única Municipal; el cual fue aprobado por unanimidad de votos al tenor de los siguientes:

ANTECEDENTES Y CONSIDERACIONES

PRIMERO.- A partir del mes de enero del presente año se llevó a efecto la creación de módulos y/o espacios para la recepción de documentos y trámites (prueba piloto), tanto para la apertura de negocios como para refrendos de licencias de giros comerciales llevado a efecto por el área de tesorería e ingresos, por lo cual la presente administración ha iniciado el proceso de simplificación administrativa para dar una mejor atención a los ciudadanos contribuyentes.

SEGUNDO.- Tomando en cuenta el funcionamiento de dichos módulos surge la necesidad de que el ciudadano contribuyente, identifique de manera más clara y sencilla la ubicación, los servicios que se prestan y "la imagen institucional" de las oficinas y/o espacios antes mencionados.

CONSIDERANDOS

PRIMERO.- Esta Comisión Edilicia de Mejora Continua, Modernización Administrativa y Evaluación de la Gestión Pública, se considera competente para el conocimiento y emisión del dictamen del asunto que hoy nos ocupa, en estricto apego al artículo 65 del Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Los Cabos, B.C.S.

SEGUNDO.- La Comisión Edilicia de Mejora Continua, Modernización Administrativa y Evaluación de la Gestión Pública, en uso de sus facultades legales conferidas en el artículo 65, fracción XVII, del Reglamento interior del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Los Cabos, Baja California Sur, somete a este H. Cabildo para su aprobación el presente dictamen, de conformidad a los siguientes:



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

ACUERDO No.: 139
ACTA NÚMERO: 26
SESIÓN: ORDINARIA

ACUERDOS

PRIMERO.- Se instruye a la Dirección Municipal de Comunicación Social del H. XIII Ayuntamiento del Municipio de Los Cabos, B.C.S., lleve a cabo el diseño de la imagen institucional de la Ventanilla Única Municipal, enfatizando las palabras "Ventanilla Única Municipal" en un lapso no mayor a 30 días naturales a partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo.

SEGUNDO.- Se instruye a la Dirección Municipal de Comunicación Social del H. XIII Ayuntamiento del Municipio de Los Cabos, B.C.S., para que una vez vencido el plazo mencionado en el primer punto, se coloque físicamente el diseño institucional antes mencionado (Ventanilla Única Municipal).

TERCERO.- Se instruye a la Dirección Municipal de Comunicación Social del H. XIII Ayuntamiento del Municipio de Los Cabos, B.C.S., a que una vez colocado el diseño mencionado en el segundo punto, se difunda la ubicación y los trámites de dichos módulos por medios impresos y electrónicos por un lapso no menor a 30 días hábiles.

CUARTO.- Se instruye a la C. Rosa Delia Cota Montaña, Secretaria General Municipal del H. XIII Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur, gire atento oficio al C. Álvaro De la Peña Argulo, Secretario General del Gobierno del Estado de Baja California Sur, para la publicación del presente Acuerdo en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

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

De conformidad a lo establecido en los artículos 119, 121 fracciones V y XIII de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur, se extiende el presente acuerdo para los fines legales conducentes en la Ciudad de San José del Cabo, Baja California Sur, el día 11 del mes de septiembre del año dos mil diecinueve.



DOY FE.
LA SECRETARIA GENERAL MUNICIPAL

Rosa Delia Cota Montaña
C. ROSA DELIA COTA MONTAÑO



EL SEÑOR AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: 140
ACTA NÚMERO: 26
SESIÓN: ORDINARIA

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 149 y 150 de la Constitución Política del Estado de Baja California Sur; con lo dispuesto en la Ley Orgánica del Gobierno Municipal para el Estado de Baja California Sur en sus artículos 53 fracciones I y II, 60 fracción V, 63, 121 fracciones V, XIII y XIV, 219, 220, 221, 222 y 223; así como del Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur en sus artículos 39, fracción I, inciso s), 40 fracciones I, II y VI, 43 fracciones X y XII, 56, 58, 65, fracción XVII, 82 fracciones V y VI, 172 y demás ordenamientos aplicables, derivado de la Décima Tercera Sesión Pública Ordinaria de Cabildo, correspondiente al Acta número 26, celebrada el día 10 de septiembre de 2019, en la Sala de Sesiones "Profr. Juan Pedrín Castillo", dentro de los asuntos del orden del día, se presentó el punto dieciocho denominado: Análisis, discusión y aprobación, en su caso, del Dictamen que presenta la Comisión de Mejora Continua, Modernización Administrativa y Evaluación de la Gestión Pública del H. XIII Ayuntamiento de Los Cabos, B.C.S., mediante el cual se crea la Comisión del Servicio Civil de Carrera; el cual fue aprobado por unanimidad de votos al tenor de los siguientes:

ANTECEDENTES

PRIMERO: El nuevo orden administrativo exige cambios, tendientes a mejorar los servicios que el Ayuntamiento ofrece a la ciudadanía y así satisfacer las necesidades de un municipio tan dinámico como Los Cabos, por lo cual, requerimos de implementar soluciones idóneas que regulen la permanencia, contratación, capacitación y promoción de las personas que son y serán responsables de ejercer el servicio público en las diferentes dependencias.

SEGUNDO: Que el 10 de octubre del año 2007, se publicó en el Boletín de Gobierno del Estado de Baja California Sur, la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur y entró en vigor 30 días naturales después de su publicación por disposición del artículo pro mero transitorio, entrando en vigor el día 09 de septiembre del año 2007.

TERCERO: Con la entrada en vigor de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur, surgen derechos y obligaciones para los Municipios del Estado, siendo uno de ellos el contenido en el artículo 219 de la mencionada Ley que a continuación se transcribe:

Artículo 219.- Los Ayuntamientos institucionalizarán el Servicio Civil de Carrera, el cual tendrá los siguientes propósitos:

- I. Garantizar la estabilidad y seguridad en el empleo;
- II. Fomentar la vocación de servicio, mediante una motivación adecuada;
- III. Promover la capacitación permanente del personal;
- IV. Procurar la lealtad a las instituciones del Municipio;



II. XII AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: 140
ACTA NÚMERO: 26
SESIÓN: ORDINARIA

- V. Promover la eficiencia y eficacia de los servidores públicos municipales;
- VI. Mejorar las condiciones laborales de los servidores públicos municipales;
- VII. Garantizar promociones justas y otras formas de progreso laboral, con base en sus méritos;
- VIII. Garantizar a los servidores públicos municipales, el ejercicio de los derechos que les reconocen las leyes y otros ordenamientos jurídicos; y
- IX. Contribuir al bienestar de los servidores públicos municipales y sus familias, mediante el desarrollo de actividades educativas, cultural, deportivo, recreativo y social.

CUARTO: La Ley Orgánica del Gobierno Municipal de Estado de Baja California Sur, en su artículo 221 señala que el Ayuntamiento creará una Comisión del Servicio Civil de Carrera, como órgano auxiliar de este, la cual estará conformada por el Presidente Municipal, un regidor que designe el cabildo y un representante que determine el Sindicato Único de Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado, Municipios e Instituciones Descentralizadas de Baja California Sur.

QUINTO: Derivado de lo anterior, el C. Héctor Torres Tovar IV Regidor, en su carácter de presidente de la Comisión Edilicia Permanente de Mejora Continua, Modernización Administrativa y Evaluación de la Gestión Pública, convocó a una reunión de trabajo de la Comisión Edilicia Permanente de Mejora Continua, Modernización Administrativa y Evaluación de la Gestión Pública, el día 31 de julio de 2019, contando con la asistencia de la tercera Regidora Irene Berenice Serrato Flores y en representación del Síndico Municipal el Lic. Diego Bautista Ríos, donde se expuso el tema de la necesidad de institucionalizar el Servicio Civil de Carrera por lo cual era necesario crear la **Comisión del Servicio Civil de Carrera**, tal y como lo marca el artículo 221 de la Ley Orgánica Municipal del Gobierno del Estado de Baja California Sur, acordándose enviar oficio al Sindicato Único de Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado, Municipios e Instituciones Descentralizadas de Baja California Sur, para que designaran a la persona que integraría dicha comisión y una vez teniendo la respuesta, elaborar el dictamen para su formalización .

SEXTO: El C. Héctor Torres Tovar en su carácter de presidente de la Comisión Edilicia Permanente de Mejora Continua, Modernización Administrativa y Evaluación de la Gestión Pública, por acuerdo de la comisión envió el oficio **NUM.OFI./IVREG/081/2019**, de fecha **05 de agosto de 2019**, solicitando al Sindicato Único de Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado, Municipios e Instituciones Descentralizadas de Baja California Sur, que señalara el nombre de la persona que se integraría en la comisión del Servicio Civil de Carrera para representarlo.



AYUNTAMIENTO
DE LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: 140
ACTA NÚMERO: 26
SESIÓN: ORDINARIA

SÉPTIMO: Por oficio No.SG/1703/2019, de fecha 22 de agosto de 2019, enviado por el C. José Ángel Ruiz Castro, en su carácter de **Secretario General Sección Los Cabos**, del Sindicato Único de Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado, Municipios e Instituciones Descentralizadas de Baja California Sur, designó a la **C. Marisela Montaña Peralta**, como representante que se integrará a la Comisión del Servicio Civil de Carrera.

CONSIDERACIONES

PRIMERO: Esta Comisión Edilicia Permanente de Mejora Continua, Modernización Administrativa y Evaluación de la Gestión Pública, es competente en virtud de lo dispuesto por el artículo 65, fracción XVII, inciso n, del Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Los Cabos, B.C.S., el cual establece lo siguiente:

Artículo 65.- Las Comisiones permanentes y sus atribuciones, serán las siguientes:

(...)

XVII. De Mejora Continua, Modernización Administrativa y Evaluación de la Gestión Pública,

(...)

n) Vigilar que se implemente el Servicio Público de Carrera para que aquellos funcionarios cuya capacidad, honradez y mística de servicio queden evidentemente demostrada sean considerandos para permanecer activos dentro de la administración pública municipal.

SEGUNDO: El artículo 221 de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur, establece que la comisión del Servicio Civil de Carrera se integrará por la Presidente Municipal, un regidor que designe el cabildo y un representante que determine el Sindicato Único de Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado, Municipios e Instituciones Descentralizadas de Baja California Sur, faltando por lo tanto, únicamente el regidor designado por el Cabildo; por tal motivo se propone en este acto al C. Héctor Torres Tovar IV Regidor para que forme parte como integrante de la Comisión del Servicio Civil de Carrera, en virtud de que, al ser presidente de la Comisión Edilicia Permanente de Mejora Continua, Modernización Administrativa y Evaluación de la Gestión Pública, se generaría una dinámica de facultades para llevar a cabo la implementación del Servicio Civil de Carrera.

TECERO: Consideramos que el presente dictamen es de urgente resolución, en virtud de que la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur, se publicó el 10 de octubre del año 2007 y entró en vigor 30 días naturales después de su publicación por disposición del artículo primero transitorio, entrando en vigor el día 09 de septiembre del año 2007 y por lo tanto naciendo la obligación legal para los ayuntamientos del estado de B.C.S. de Institucionalizar el Servicio Civil de Carrera, bajo esa premisa y con fundamento en el artículo 142 del Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Los Cabos, B.C.S.,



H. XIII AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: 140
ACTA NÚMERO: 26
SESIÓN: ORDINARIA

so icito respetuosamente a la Presidente Municipal que por conducto de la Secretaria General lleve a cabo la votación para que este punto sea declarado de urgente resolución.

PUNTOS DE ACUERDO:

PRIMERO: Se aprueba la creación e instalación de la Comisión del Servicio Civil de Carrera, la cual estará integrada por la **C. Jesús Armida Castro Guzmán** Presidente Municipal, el **C. Héctor Torres Tovar IV** Regidor, ambos del H. XIII Ayuntamiento de Los Cabos y la **C. Marisela Montaña Peralta**, representante del Sindicato Único de Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado, Municipios e Instituciones Descentralizadas de Baja California Sur.

SEGUNDO: Que en un lapso no mayor a 20 días naturales contados a partir de la entrada en vigor del presente dictamen, la Comisión del Servicio Civil de Carrera, deberá reunirse con los funcionarios que considere pertinente, esto con el fin de comenzar las mesas de trabajo para lograr la institucionalización e implementación del Servicio Civil de Carrera en el Municipio de Los Cabos, B.C.S.

TERCERO: Se instruye a la Secretaria General Municipal del H. XIII Ayuntamiento de Los Cabos, B.C.S., solicite la publicación del presente Acuerdo en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur, para los fines que correspondan.

CUARTO: El presente Acuerdo entra en vigor al día de su aprobación.

De conformidad a lo establecido en los artículos 119, 121 fracciones V y XIII de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur, se extiende el presente acuerdo para los fines legales conducentes en la Ciudad de San José del Cabo, Baja California Sur, el día 11 del mes de septiembre del año dos mil diecinueve.



DOY FE.
LA SECRETARIA GENERAL MUNICIPAL

C. ROSA DELIA COTA MONTAÑO

SECRETARIA GENERAL
DE LOS CABOS B.C.S.



AYUNTAMIENTO
DE LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: 141
ACTA NÚMERO: 26
SESIÓN: ORDINARIA

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 149, 150 y 151 fracciones I y II de la Constitución Política del Estado de Baja California Sur, con lo dispuesto en la Ley Orgánica del Gobierno Municipal para el Estado de Baja California Sur, en sus artículos 35, 43, 44, 45, 46, 53 fracciones I y II, y 121 fracciones V y XIV, así como del Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur en sus artículos 39, fracción I, inciso s), 40 fracciones I y II, 82 fracciones V y VI y 172 y demás ordenamientos aplicables, derivado de la Décima Tercera Sesión Pública Ordinaria de Cabildo, correspondiente al Acta número 26, celebrada el día 10 de septiembre de 2019, en la Sala de Sesiones "Profr. Juan Pedrín Castillo", dentro de los asuntos del orden del día, se presentó el punto diecinueve denominado: Análisis, discusión y aprobación en su caso, del Dictamen que presenta la Comisión Edilicia de Desarrollo Urbano, Planeación, Ecología y Medio Ambiente relativo al documento enviado por el C. Javier Cervantes Cervera, apoderado legal de la razón social denominada "Operadora Turística de Tour, S.A. de C.V.", con domicilio para oír y recibir todo tipo de documentos, cito, condominio denominado "Comercial y Residencial Plaza Bonita Mall" Edificio "D", local 38-D, Colonia Centro, Delegación de Cabo San Lucas, Baja California Sur, autorizando para tales efectos al Lic. Bayron Rodríguez Mercado, representada en este acto por el C. Roberto Lauro Gutiérrez Martínez como Arrendador y por otra parte la Sociedad denominada "Operadora Turística de Tour, S.A. de C.V.", representada por el C. Javier Cervantes Cervera; a quien se le denomina el Arrendatario. Por tal efecto se citan "Autorización para la colocación de 6 anuncios luminosos y una escalera de acceso en la fachada principal, en las condiciones técnicas que se presentan para el establecimiento conocido comercialmente como COCO BONGO SHOW & DISCO"; el cual fue aprobado por mayoría de votos al tenor de los siguientes:

Antecedentes y Consideraciones

Primero.- Que de manera oficial mediante un escrito recibido en esta Instancia el día 16 de Agosto de 2019, el C. Javier Cervantes Cervera, apoderado legal de la razón social denominada "Operadora Turística de Tour, S.A. de C.V.", con domicilio para oír y recibir todo tipo de documentos, cito, condominio denominado "Comercial y Residencial Plaza Bonita Mall" Edificio "D", local 38-D, Colonia Centro, Delegación de Cabo San Lucas, Baja California Sur, autorizando para tales efectos al Lic. Bayron Rodríguez Mercado. Dicha empresa, es una moral constituida conforma a las normas que rigen la materia en nuestra República Mexicana, la cual cuenta con registro federal de contribuyentes OTT111012S3A, de igual manera el establecimiento cuenta con las condiciones adecuadas para operar y en su momento se tramito y obtuvo licencia de remodelación identificada con folio 098LIC-CSL/2019 de fecha 15 de marzo de 2019 y con vigencia de 2 años y terminación de obra emitido mediante oficio número 185/DMLC/2049 de fecha 12 de julio de 2019. Que atreves del contrato de arrendamiento que celebran por una parte la Sociedad Mercantil denominada "Pacific Investments Group S.A. de C.V." Representada en este acto por el C. Roberto Lauro Gutiérrez Martínez como Arrendador y por otra parte la Sociedad denominada "Operadora Turística de Tour, S.A. de C.V.",



H. XIII AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: 141
ACTA NÚMERO: 26
SESIÓN: ORDINARIA

representada por el C. Javier Cervantes Cervera; a quien se le denomina el Arrendatario. Por tal efecto solicitan "Autorización para la colocación de 6 anuncios luminosos y una escalera de acceso en la fachada principal, en las condiciones técnicas que se presentan para el establecimiento conocido comercialmente como COCO BONGO SHOW & DISCO".

Los documentos anexados que tuve a la vista en original para cotejo:

Anexo 1.- Solicitud recibida con fecha 20 de agosto de 2019, firmada por el C. Javier Cervantes Cervera, Representante Legal de Operadora Turística de Tour, S.A. de C.V., dirigida a la C. Tabita Rodríguez Morales, XI Regidora y Presidente de la Comisión Edilicia de Desarrollo Urbano, Planeación, Ecología y Medio Ambiente, requiriendo "la autorización para colocar los anuncios de nuestro nombre comercial Coco Bongo y actividades que ejercemos así como remodelación de fachada de acceso al establecimiento".

Anexo 2.- Copia de la Escritura Pública No. 62,484 de fecha 12 de septiembre de 2003.

Anexo 3.- Copia del Acta Constitutiva de la Empresa.

Anexo 4.- Instrumento Público Notarial de fecha 09 de abril de 2019, No. 4,851, Volumen 12, expedido por el Lic. Armando Abraham Llanes Acereto, Notario Público Titular No. 40 en la ciudad de Cancún, Municipio de Benito Juárez, Estado de Quintana Roo en el que otorga Poder General para Pleitos y Cobranzas en favor del Sr. Javier Cervantes Cervera.

Anexo 5.- Copia de Identificación Oficial (Credencial de Elector) del Representante Legal, C. Javier Cervantes Cervera.

Anexo 6.- Copia del contrato de arrendamiento de fecha 01 de noviembre de 2018, que celebran por una parte la Sociedad Mercantil denominada Pacific Investments Group, S.A. de C.V., representada por el Lic. Roberto Lauro Gutiérrez Martínez, y por la otra parte la Sociedad denominada Operadora Turística de Tour, S.a. de C.V.

Anexo 7.- Copia del recibo de pago del Impuesto Predial No. 1034442, de fecha 17 de enero de 2019, correspondiente al pago del año de 2019.

Anexo 8.- Copia de la Licencia de Remodelación No. 098LIC-CSL/2019 de fecha 15 de marzo de 2019, expedida por la Dirección Municipal de Licencias de Construcción del H. XIII Ayuntamiento de Los Cabos, B.C.S., con vigencia de dos años.

Anexo 9.- Memoria descriptiva del diseño y características de los anuncios, así como de la ampliación de entrada y techumbre del bar.



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

ACUERDO No.: 141
ACTA NÚMERO: 26
SESIÓN: ORDINARIA

Anexo 10.- Memoria descriptiva de la ubicación del inmueble donde se colocarán los anuncios, materia de la solicitud.

Anexo 11.- Copia del recibo de pago No. 1127275, de fecha 21 de mayo de 2019, expedido por el Municipio de Los Cabos, como pago del Dictamen Técnico de Ecología.

Anexo 12.- Copia de la Constancia de Visto Bueno 4129/19, Expediente: CSL-4777, por el año de 2019, en cumplimiento al oficio d Inspección y con base a la visita de Inspección formulada por personal de Inspectores de la Dirección Municipal de Protección Civil, firmada por el Coordinador, Lic. Hubert Gabriel Flores Gómez.

Anexo 13.- Escrito de fecha 15 de julio de 2019, firmada por el Lic. Javier G. Obregón, de ña Acministración de Plaza Bonita, Asociación de Condóminos Plaza Bonita, A.C., dirigida al Arq. Humberto Morales, Luna, Director de Imagen Urbana del H. XIII Ayuntamiento de Los Cabos, B.C.S., confirmando la autorización de las fachadas del Local 38 D, ubicado en Plaza Bonita Ma , las cuales fueron debidamente autorizadas por la Mesa Directiva en la junta del 27 de febrero de 2019.

Segundo.- De conformidad a lo dispuesto en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 149, 150 y 151 Fracciones I y II de la Constitución Política del Estado de Baja California Sur, con lo dispuesto en la Ley Orgánica del Gobierno Municipal para el Estado de Baja California Sur en sus artículos 35, 43, 44, 45 y 46, 53 Fracciones I, IV y VII y 121 Fracciones V, XIII y XIV, así como el Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur en sus artículos 39, Fracción I Inciso S), 40 Fracciones I, II, VI y VII, 82 Fracciones V y VI y demás ordenamientos aplicables, derivado de la Trigésima Cuarta Sesión Pública Ordinaria de Cabildo correspondiente al Acta No. 59, celebrada el día 10 de julio de 2018 en la Sala de Sesiones "Prof. Juan Pedrín Castillo" dentro de los asuntos del orden del día, en el punto dieciséis, denominado "Análisis, discusión y aprobación, en su caso del Dictamen que presenta la Comisión Edilicia de Estudios Legislativos y Reglamentarios mediante el cual se aprueba el nuevo Reglamento de Imagen Urbana del Municipio de Los Cabos, Baja California Sur, el cual se aprobó por unanimidad de votos y se encuentra publicado en el diario oficial No. 32 de fecha 18 de julio de 2018.

Tercero. - Lo inscrito en el Reglamento de Imagen Urbana del Municipio de los Cabos, Baja California Sur, en el Artículo 8 señala que para el Caso de los Regímenes en propiedad en Condominio únicamente aplica tratándose de publicidad exterior que sean instalados, visibles o percibidos desde las vialidades en el territorio del Municipio de Los Cabos.

Cuarto.- Que con fundamento en el Título Quinto, artículo 115 de la Constitución Política Mexicana y en los términos de la Ley de Desarrollo Urbano para el Estado de Baja California Sur, las atribuciones en materia de ordenamiento territorial y desarrollo urbano de los centros de población, serán ejercidas de manera concurrente por el Ejecutivo del Estado y las



EL AYUNTAMIENTO DE
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: 141
ACTA NÚMERO: 26
SESIÓN: ORDINARIA

Autoridades Municipales, en el ámbito de su jurisdicción y competencia que les determina la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Baja California Sur, así como la propia Ley de Desarrollo Urbano en mención; siendo autoridad en consecuencia el propio Ayuntamiento de Los Cabos B.C.S. conforme lo determina la fracción II del artículo 9 del último ordenamiento legal en cita.

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

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

Séptimo. - Que el anuncio adosado es el que se adhiere o sujeta por cualquier medio a una edificación ya sea en la fachada, muro, barda o barandilla y/o cualquier otro elemento físico de la edificación que no sobresalga de la misma.

Octavo. - Que el Anuncio denominativo es aquel que contiene el nombre, denominación comercial o logotipo con el que se identifica una persona física o moral o una edificación.

Noveno. - La zona donde se pretende Autorizar la colocación de 6 anuncios luminosos y una escalera de acceso en la fachada principal, en las condiciones técnicas que se presentan para el establecimiento conocido comercialmente como COCO BONGO SHOW & DISCO". Sobre el Inmueble identificado como Condominio denominado "Comercial y Residencial Plaza Bonita Mall" Edificio "D", local 38-D, Colonia Centro, Delegación de Cabo San Lucas, Municipio de Los Cabos, Baja California Sur, México; Este predio se localiza dentro de la Traza Urbana Municipal, en el Sistema Google Earth en la siguiente imagen:



EL VIII AYUNTAMIENTO
DE LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: 141
ACTA NÚMERO: 26
SESIÓN: ORDINARIA



Imagen del Sistema ECARTO de la Dirección Municipal de Catastro.

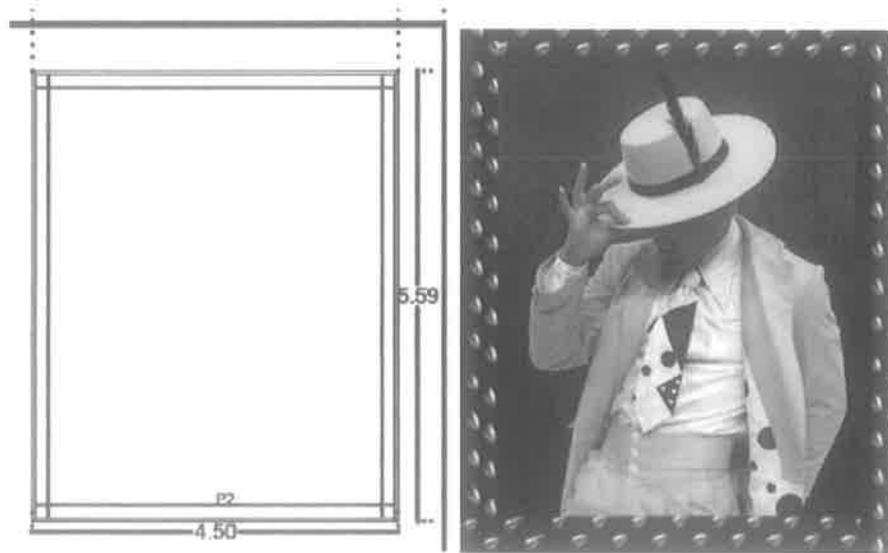
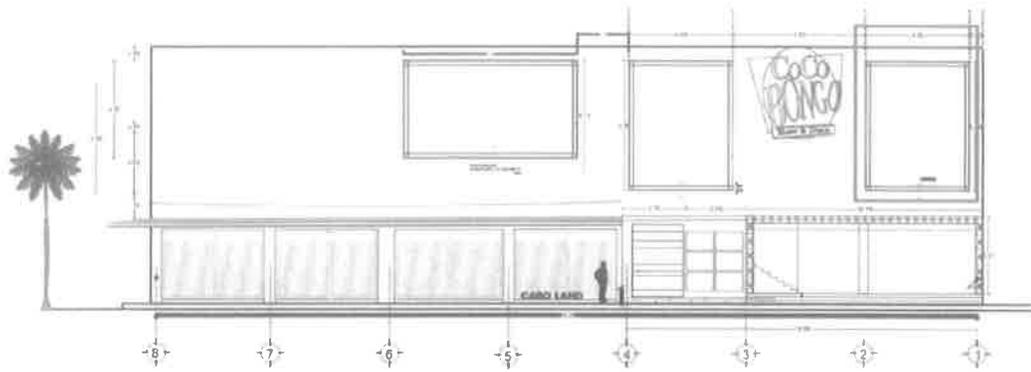
Condominio denominado "Comercial y Residencial Plaza Bonita Mall" Edificio "D", local 38-D, Colonia Centro, Delegación de Cabo San Lucas, Baja California Sur

DESCRIPCIÓN DE LOS ANUNCIOS

A) CAJA 1: CAJA DE LUZ INDIRECTA CON ESTRUCTURA METÁLICA DE PTR, BASE DE MARCO EXTERIOR DE PTR NEGRO DE 2X2" FORRADO DE PANEL DE ALUMINIO COMPUESTO NEGRO MATE CON PERFORACIONES Y CAJA DE LUZ DE PTR NEGRO DE 1X1", CON RETRO ILUMINACION INDIRECTA DE TUBO LED Y LONA TRASLUCIDA IMPRESA EN LATEX.



ACUERDO No.: 141
ACTA NÚMERO: 26
SESIÓN: ORDINARIA

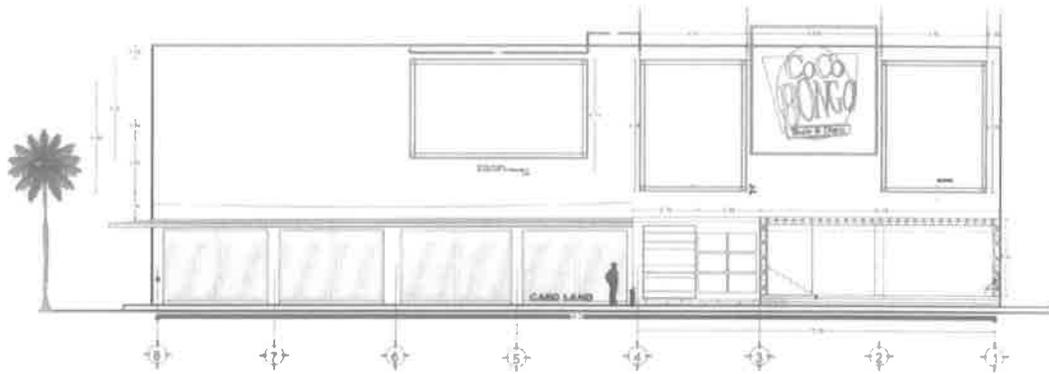


B) LOGOTIPO COCO BONGO: CAJA DE LUZ DE PTR NEGRO DE 1X1", CON RETRO ILUMINACION I DE TUBO LED Y LONA TRASLUCIDA IMPRESA EN LATEX.



MUNICIPALIDAD DE LOS CABOS
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: 141
ACTA NÚMERO: 26
SESIÓN: ORDINARIA

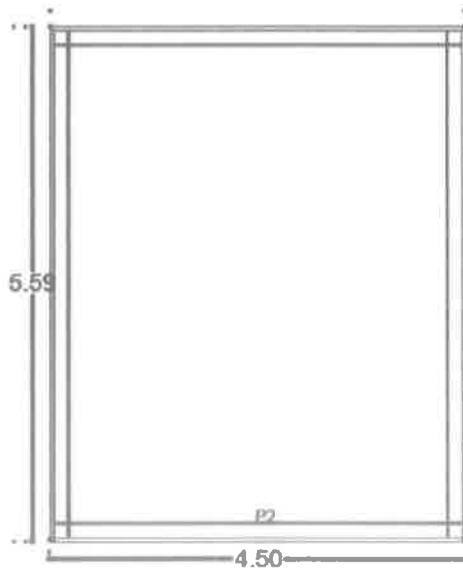
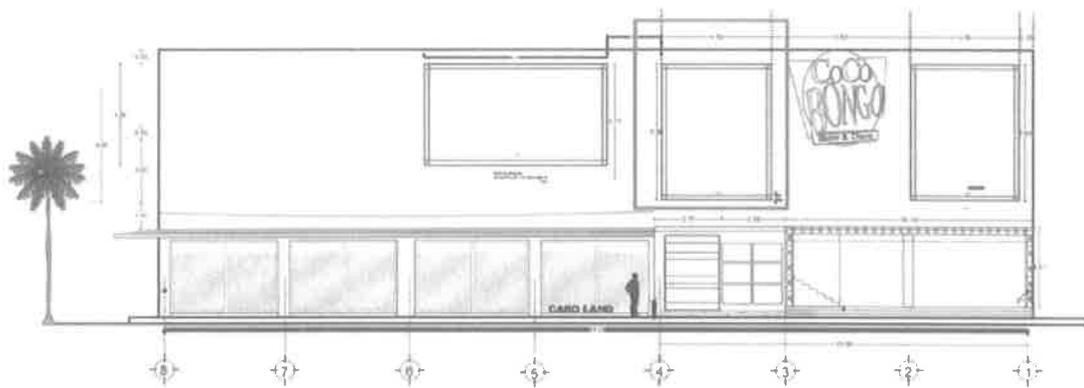




MUNICIPALIDAD
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: 141
ACTA NÚMERO: 26
SESIÓN: ORDINARIA

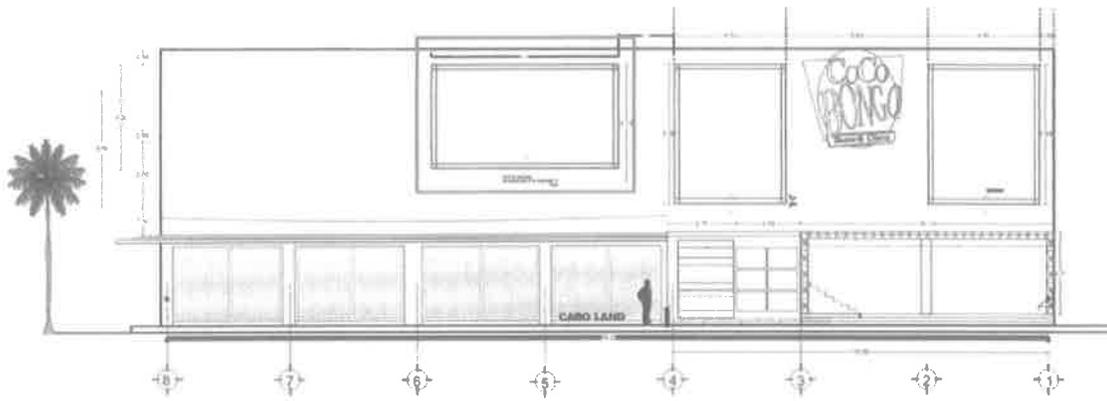
C) **CAJA 2:** CAJA DE LUZ CON ESTRUCTURA METÁLICA, BASE DE MARCO EXTERIOR DE PTR NEGRO DE 2X2 FORRADO DE PANEL DE ALUMINIO COMPUESTO NEGRO MATE CON PERFORACIONES Y CAJA DE LUZ DE PTR NEGRO DE 1X1", CON RETRO ILUMINACION DE TUBO LED Y LONA TRASLUCIDA IMPRESA EN LATEX.





ACUERDO No.: 141
ACTA NÚMERO: 26
SESIÓN: ORDINARIA

D) CAJA 3: ESTRUCTURA METÁLICA, BASE DE MARCO EXTERIOR DE PTR NEGRO DE 2X2" FORRADO DE PAÑEL DE ALUMINIO COMPUESTO NEGRO MATE CON PERFORACIONES Y CAJA DE LUZ DE PTR NEGRO DE 1X1 , CON RETRO ILUMINACION DE TUBO LED Y LONA TRASLUCIDA IMPRESA EN LATEX. LETRAS DE LUZ TERMOFORMADAS en CANTO DE METAL DE 8 CM EN NEGRO MATE CON FRENTE DE ACRÍLICO, RETRO ILLUMINACIÓN DE LED

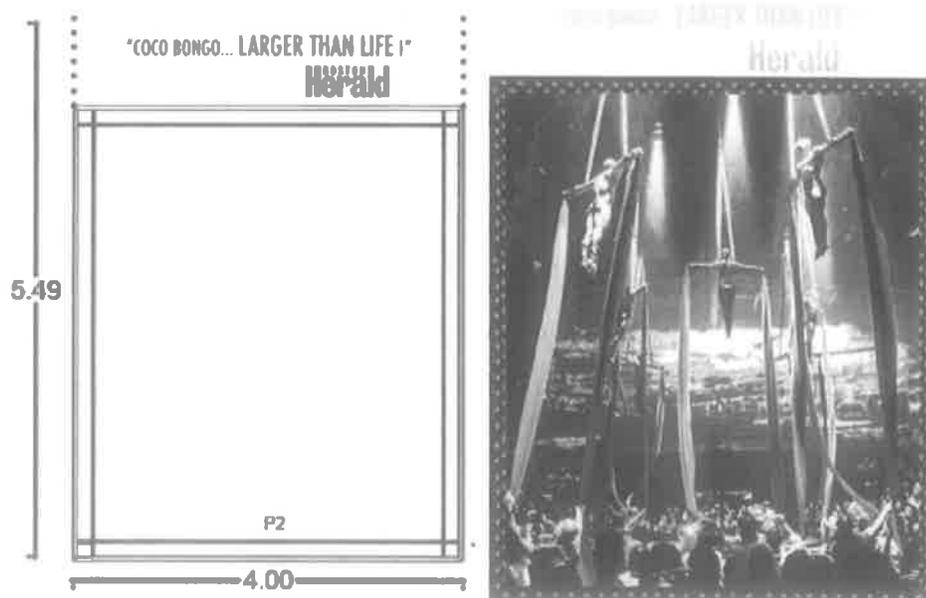
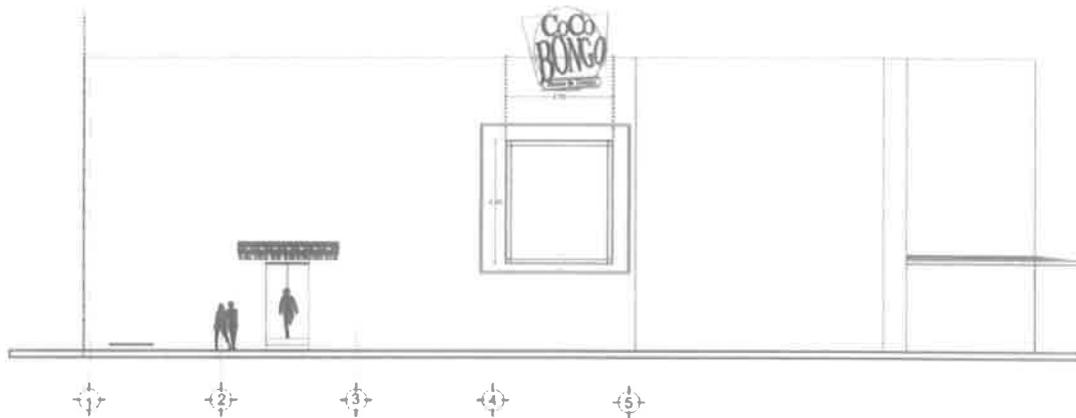




MUNICIPIO DE LOS CABOS
B.C.S.

ACUERDO No.: 141
ACTA NÚMERO: 26
SESIÓN: ORDINARIA

E) CAJA 4: ESTRUCTURA METÁLICA, BASE DE MARCO EXTERIOR DE PTR NEGRO DE 2X2" FORRADO DE PANEL DE ALUMINIO COMPUESTO NEGRO MATE CON PERFORACIONES Y CAJA DE LUZ DE PTR NEGRO DE 1X1', CON RETRO ILUMINACION DE TUBO LED Y LONA TRASLUCIDA IMPRESA EN LATEX. LETRAS DE LUZ TERMOFORMADAS en CANTO DE METAL DE 8 CM EN NEGRO MATE CON FRENTE DE ACRÍLICO, RETRO ILUMINACIÓN DE LED



E) LOGOTIPO COCO BONGO: CAJA DE LUZ INDIRECTA DE PTR NEGRO DE 1X1", CON RETRO



AYUNTAMIENTO
DE LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: 141
ACTA NÚMERO: 26
SESIÓN: ORDINARIA

ILUMINACION DE TUBO LED Y LONA TRASLUCIDA IMPRESA EN LATEX.

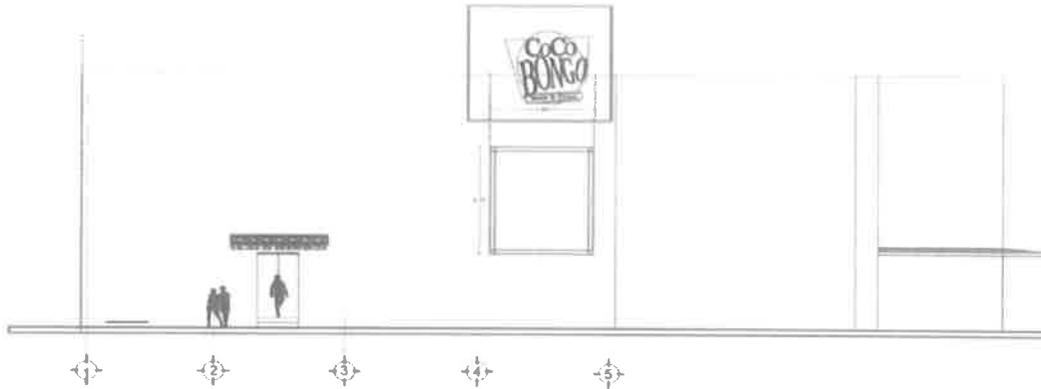


TABLA DE AREAS

CONSIDERACIONES	SEGÚN PROYECTO
FRENTE	
A) CAJA 1	4.50 X 5.59 MTS
B) LOGOTIPPO COCO BONGO	3.57X3.52 MTS.
C) CAJA 2	4.50 X 5.59 MTS
D) CAJA 3	7.56 X 5.00 MTS
VISTA DE LA MARINA	
E) CAJA 4	4.00 X 5.49 MTS
F) LOGOTIPO COCO BONGO	3.57 X 3.52 MTS.

Decimo. – A continuación se colocan una serie de fotografías de los alrededores del establecimiento, donde se puede observar los anuncios que ya está en las diferentes



H. XI AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: 141
ACTA NÚMERO: 26
SESIÓN: ORDINARIA

fachadas de los múltiples locales comerciales donde se puede apreciar que la propuesta de los anuncios adosados a la fachada del establecimiento denominado "COCO BONGO" no rompen con el contexto de la imagen de acuerdo a los demás anuncios del ambiente de publicidad en la zona.





EL XII ASUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: 141
ACTA NÚMERO: 26
SESIÓN: ORDINARIA





EL AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: 141
ACTA NÚMERO: 26
SESIÓN: ORDINARIA





AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: 141
ACTA NÚMERO: 26
SESIÓN: ORDINARIA





AYUNTAMIENTO
DE LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: 141
ACTA NÚMERO: 26
SESIÓN: ORDINARIA





AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: 141
ACTA NÚMERO: 26
SESIÓN: ORDINARIA



En estas fotos se aprecia que la propuesta es viable para colocar los anuncios del establecimiento "COCO BONGO", se aprecia que donde se pretende colocar los anuncios está totalmente sin iluminación es decir se encuentra semi-oscura; que una vez colocados los anuncios reavivarían el espacio oscuro.





EL AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: 141
ACTA NÚMERO: 26
SESIÓN: ORDINARIA





AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: 141
ACTA NÚMERO: 26
SESIÓN: ORDINARIA





AYUNTAMIENTO
DE LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: 141
ACTA NÚMERO: 26
SESIÓN: ORDINARIA

Décimo Primero. – Por ultimo en este apartado de antecedentes y consideraciones colocamos fotografías del aeropuerto de esta ciudad donde se puede apreciar la publicidad que este establecimiento tiene y que podemos decir que está bajo estándares internacionales con respecto a la normatividad de los aeropuertos.





M. XII AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

**ACUERDO No.: 141
ACTA NÚMERO: 26
SESIÓN: ORDINARIA**





AYUNTAMIENTO
DE LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: 141
ACTA NÚMERO: 26
SESIÓN: ORDINARIA

Conclusiones

PRIMERA.- Esta Comisión dictamina favorable autorizar la "Colocación de 6 anuncios luminosos, en las condiciones técnicas que se presentan para el establecimiento conocido comercialmente como COCO BONGO SHOW & DISCO", sobre el predio identificado como condominio denominado "Comercial y Residencial Plaza Bonita Mall" Edificio "D", local 38-D, Colonia Centro, Delegación de Cabo San Lucas, Baja California Sur, propiedad de "Pacific Investments Group S.A. de C.V." representada por el C. Lic. Roberto Lauro Gutiérrez Martínez como Arrendador y por otra parte la Sociedad denominada "Operadora Turística de Tour, S.A. de C.V.", representada por el C. Javier Cervantes Cervera; a quien se le denomina el Arrendatario.

SEGUNDA.- Asimismo, se le informa que el Honorable Ayuntamiento de Los Cabos se reserva el derecho de modificar los términos de la presente autorización, en el momento que se contravenga los autorizados por cambios las condiciones que le dieron origen; bajo responsiva de su promovente.

TERCERA.- Se instruye a la Secretaria General Municipal, solicite la publicación del presente Acuerdo en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur, así como notificar el resolutivo para los Fines correspondientes a la Dirección General de Desarrollo Urbano, la Dirección Municipal de Planeación Urbana, la Dirección Municipal de Imagen Urbana y la Dirección Municipal de Licencias de Construcción, todas del H. XIII Ayuntamiento de Los Cabos Baja California Sur; así como al representante o persona autorizada para ello dé parte de la Moral que promovió la presente solicitud.

De conformidad a lo establecido en los artículos 119, 121 fracciones V y XIII de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur, se extiende el presente acuerdo para los fines legales conducentes en la Ciudad de San José del Cabo, Baja California Sur, el día 11 del mes de septiembre del año dos mil diecinueve.



DOY FE.
LA SECRETARIA GENERAL MUNICIPAL

C. ROSA DELIA COTA MONTAÑO

SECRETARIA GENERAL
DE LOS CABOS B.C.S.



H. XIII AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: 143
ACTA NÚMERO: 27
SESIÓN: EXTRAORDINARIA

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 149, 150 y 151 fracciones I y II de la Constitución Política del Estado de Baja California Sur, con lo dispuesto en la Ley Orgánica del Gobierno Municipal para el Estado de Baja California Sur, en sus artículos 35, 43, 44, 45, 46, 53 fracciones I y II, y 121 fracciones V y XIV, así como del Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur en sus artículos 39, fracción I, inciso s), 40 fracciones I y II, 82 fracciones V y VI y 172 y demás ordenamientos aplicables, derivado de la Décima Tercera Sesión Pública Extraordinaria de Cabildo, correspondiente al Acta número 27, celebrada el día 19 de septiembre de 2019, en la Sala de Sesiones "Profr. Juan Pedrín Castillo", dentro de los asuntos del orden del día, se procedió al desahogo del punto número seis denominado: Análisis, discusión y aprobación en su caso, del Punto de Acuerdo que presenta la Comisión Edilicia de Desarrollo Urbano, Planeación, Ecología y Medio Ambiente relativo al documento enviado por el C. Arq. Alejandro Roberto Uribe Ramírez, Director Responsable de Obra (DRO/0153/URRA/2018) y Representante Legal de la Empresa MY FRIEND AUTOS S. DE R. L. DE C.V., mediante el cual solicita la intervención de esta Comisión Edilicia para la asignación de Uso de Suelo AT-0 y autorización del proyecto de Hotel "CWC" ubicado en la Calle Cormoranes No. 4308, esquina con Calle Acuario, Colonia El Médano, con Clave Catastral 402-003-025-005 y superficie de 1,306.44 m²; de la Ciudad de Cabo San Lucas, Municipio de Los Cabos, Baja California Sur; el cual fue aprobado por mayoría de votos al tenor de la siguiente votación de manera nominal por los integrantes del H. XIII Ayuntamiento de Los Cabos:

ANTECEDENTES Y CONSIDERACIONES

Primero. – Que de manera oficial, mediante un escrito (ANEXO 21), recibido el 01 de julio del 2019 el C. Arq. Alejandro Roberto Uribe Ramírez, Director Responsable de Obra (DRO/0153/URRA/2018) y Representante Legal de la Empresa MY FRIEND AUTOS S. DE R. L. DE C.V., solicita la intervención de esta Comisión Edilicia para la Asignación de Uso de Suelo AT-0 y Autorización del Proyecto de Hotel "CWC", ubicado en la calle Ccrrmoranes No. 4308 esquina con calle Acuario, Colonia Médano, con Clave Catastral 402-003-025-005 y superficie de 1,306.44 m²; de la Ciudad de Cabo San Lucas, Municipio de Los Cabos, Baja California Sur, derivado que ya hizo una solicitud de Procedimiento para Conclusión de Obra ante la Dirección General de Desarrollo Urbano, y se le indicó con Oficio: DGDU/507/2019 con fecha 27 de Junio del 2019, para que acudiera a esta Comisión Edilicia, porque la Dirección General aludida, no tiene facultades para la autorización del proyecto de hotel que se encuentra en proceso de construcción, y que la misma Dirección General clausuró, acatando el Acuerdo de Cabildo No. 57, del Acta No. 13, aprobado en Sesión Pública Extraordinaria



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

ACUERDO No.: 143
ACTA NÚMERO: 27
SESIÓN: EXTRAORDINARIA

publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado (BOGE), No. 14 TOMO XLVI de fecha 20 de marzo del 2019, por las irregularidades que se cometieron desde el origen, al emitir las autorizaciones para la construcción del edificio.

A manera de antecedentes, se considera importante por parte de esta H. Comisión, establecer que en el Acuerdo de Cabildo referido en el párrafo que precede, se ordenó la clausura de la construcción del Proyecto de Hotel "CWC", ubicado en la calle Cormoranes No. 4308 esquina con calle Acuario, Colonia Médano, con Clave Catastral 402-003-025-005 y superficie de 1,306.44 m²; de la Ciudad de Cabo San Lucas, Municipio de Los Cabos, Baja California Sur, en virtud de diversas inconsistencias en el procedimiento de origen, para la asignación de la licencia de uso de suelo número US/068/PU/2017, Folio: 186/2017 de fecha 03 de abril del 2017, con base en el cual se llevó a cabo el trámite de las licencias de construcción, específicamente de la licencia de construcción número No. 2523 LIC-CSL12/ LIC2017 de fecha de expedición 24 de abril del 2017, que autoriza la construcción del Hotel de 6 niveles, razón por la cual se estimó en la referida Sesión, con base en la información que hasta ese momento obrara en poder de esta H. Comisión, que el proyecto podría resultar violatorio del PDU 2040, razón por la cual se derivó la clausura de dicha construcción.

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

- **Anexo 1.-** Copia del Acta Constitutiva de fecha **06 de enero del 2014**, de la **Empresa MY FRIEND AUTOS S. DE R. L. DE C.V.** con Escritura No. 12,999 Volumen No. 603; otorgada por la Lic. María del Pilar García Orozco, Titular de la Notaría Pública Número 17 del Estado de Baja California Sur y del Patrimonio del Inmueble Federal, con ejercicio en el Municipio de Los Cabos y con Residencia en la Ciudad de Cabo San Lucas.
- **Anexo 2.-** Copia de la Escritura No. 242, Volumen No. 8 de fecha **13 de mayo del 2016**; que ampara el predio con **Clave Catastral 402-003-025-005 y superficie de 1,306.44 m²**; de la **Ciudad de Cabo San Lucas**, Municipio de Los Cabos, otorgada por el Lic. Francisco José López Velderrain, Titular de la Notaría Pública Número 30 del Estado de Baja California Sur y del Patrimonio del Inmueble Federal, con Residencia en la Ciudad de La Paz, B.C.S.
- **Anexo 3.-** Copia de Oficio de **FONATUR: DRC/RCHR-172-J/2016 con fecha 8 de noviembre del 2016**, emitido por la Delegación Regional de Los Cabos, mencionando que el predio **NO CORRESPONDE A FONATUR LA REVISION Y APROBACION DE CONSTRUCCION** en esa zona y que por lo tanto acuda a la Autoridad Municipal competente para el trámite de aprobación del proyecto.
- **Anexo 4.-** Copia de Licencia de Construcción No. 2695 LIC-SJC08/ LIC2016 de fecha de expedición 29 de noviembre del 2016, para Uso Autorizado: Restaurant.



AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: 143
ACTA NÚMERO: 27
SESIÓN: EXTRAORDINARIA

- **Anexo 5.-** Copia de **Oficio de FONATUR: GPGP/ECU/025/2017**, emitido por la Gerencia de Planeación y Gestión de Proyectos con fecha 9 de marzo del 2017, mencionando que el predio en **NO ESTA BAJO SU JURIDICCION** y que por lo tanto acuda a la Instancia Municipal para obtener los permisos necesarios.
- **Anexo 6.-** Copia de Oficios de FONATUR: DRC/RCHR/036-T/2017 con fecha 13 de marzo del 2017; emitido por la Delegación Regional de Los Cabos, **RATIFICANDO LA INFORMACION del Oficio: DRC/RCHR-172-J/2016** con fecha 8 de noviembre del 2016 emitido por la Dirección de Desarrollo, a través de la Subdirección de Planeación y Control Patrimonial de FONATUR.
- **Anexo 7.-** Copia de Dictamen Técnico con Oficio: DT/006/PU/2017, Folio: 186/2017, de fecha 03 de abril del 2017 donde se menciona que el proyecto revisado es Compatible para la construcción de un Hotel; otorgado por la Dirección General de Planeación y Desarrollo Urbano.
- **Anexo 8.-** Copia de Uso de Suelo con Oficio: US/068/PU/2017, Folio: 186/2017 de fecha 03 de abril del 2017, donde se menciona que el Uso de Suelo es AT-0 (Alojamiento Turístico), otorgado por la Dirección General de Planeación y Desarrollo Urbano.
- **Anexo 9.-** Copia de Recibo Oficial de Pago No. 778688 de Derechos para Expedición de Licencias para Construcción, por un importe de \$1,306,409.00 de fecha de expedición: 07 de abril del 2017.
- **Anexo 10.-** Copia de Oficio de Deslinde Catastral emitido por la Dirección Municipal de Catastro de Los Cabos, de fecha 21 de abril de 2017.
- **Anexo 11.-** Copia de Licencia de Construcción No. 2523 LIC-CSL12/ LIC2017 de fecha de expedición 24 de abril del 2017, para Uso Autorizado: Hotel.
- **Anexo 12.-** Copia de Oficio: DGP-0076/2017 Asunto: Dictamen de Uso de Suelo, con fecha 26 de abril del 2017, que emite la "Secretaría de Planeación Urbana, Infraestructura y Transporte" a través de la "Dirección General de Planeación" del Gobierno del Estado de Baja California Sur.
- **Anexo 13.-** Copia de Contrato para servicio de alcantarillado No. 39507, de fecha 26 de abril de 2018, otorgado por el Organismo Operador Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Los Cabos (OOMSAPAS).



AYUNTAMIENTO
DE LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: 143
ACTA NÚMERO: 27
SESIÓN: EXTRAORDINARIA

- **Anexo 14.-** Copia de Contrato para servicio de agua potable No. 39507B, de fecha 26 de abril de 2017, otorgado por el Organismo Operador Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Los Cabos (OOMSAPAS).
- **Anexo 15.-** Copia de Oficio: DGP-0080/2017 Asunto: Dictamen Técnico de Sembrado de Edificios con fecha 2 de mayo del 2017, que emite la "Secretaría de Planeación Urbana, Infraestructura y Transporte" a través de la "Dirección General de Planeación" del Gobierno del Estado de Baja California Sur.
- **Anexo 16.-** Copia certificada del **Oficio No. SEMARNAT-BCS.02.01IA.474/17 de fecha 15 de septiembre del 2017**, Clave de Proyecto: 03BS2017TD031, No. De Bitácora: 03/MP-0058/05/17, emitido por Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales en la Delegación Federal en Baja California Sur, a través de la Subdelegación de Gestión para la Protección Ambiental y Recursos Naturales, firmado por el Dr. Jorge Iván Cáceres Puig, Delegado Federal y dirigido al C. Alejandro Roberto Uribe Ramírez, Representante legal de la Empresa My Friend Autos, S. de R.L. de C.V., que contiene el Resolutivo de la Manifestación de Impacto Ambiental modalidad Particular MIA-P del proyecto "CWC Tower" para llevar a cabo la construcción de un desarrollo turístico que constara de 1 hotel de 6 niveles con 35 habitaciones, 1 sótano para estacionamiento de vehículos, 2 albercas, áreas comunes y jardines, en una superficie total de 1,306.44 m2, a desarrollarse en el predio ubicado en la Calle Cormoranes 4308, esquina Acuario, con clave catastral 402-003-025-005, en Cabo San Lucas, Baja California Sur.
- **Anexo 17.-** Copia de Licencia de Construcción No. 5048 LIC-CSL12/ LIC2017 de fecha de expedición 20 de diciembre del 2017, para Uso Autorizado: Estacionamiento.
- **Anexo 18.-** Protocolización del Acta No. 22,306, Volumen 1153 de fecha 14 de enero de 2019, de la Onceava Reunión Ordinaria del Periodo Dos Mil Dieciocho, de la Asociación Civil denominada "Asociación de Hoteles de Los Cabos", celebrada el día trece de diciembre del año dos mil dieciocho, en el que, conforme al Acuerdo Segundo, Otorgan poder general para pleitos, cobranzas y actos de administración para que sea ejercitado de manera conjunta por los Sres. Mauricio de Jesús Pérez Salicrup y Armando García Martínez, Consejero Presidente y Consejero Secretario respectivamente.
- **Anexo 19.-** Copia de oficio donde se solicita a la Dirección General de Desarrollo Urbano cual será el Procedimiento para la Conclusión de la Obra del Proyecto de Hotel, con sello de recibido el día 10 de junio del 2019.
- **Anexo 20.-** Copia de Oficio: DGDU/507/2019 emitido por la Dirección General de Desarrollo Urbano, recibido con fecha 01 de julio del 2019, donde le comunican que esa Dirección General no tiene facultades para regularizar la edificación; que tiene que



H. XIII AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: 143
ACTA NÚMERO: 27
SESIÓN: EXTRAORDINARIA

acudir al H. Cabildo y se haga la solicitud a la Comisión Edilicia de Desarrollo Urbano, Ecología y Medio Ambiente.

- **Anexo 21.-** Copia de la solicitud de fecha 01 de julio del 2019, firmada por el **C. Arq. Alejandro Roberto Uribe Ramírez, Director Responsable de Obra (DRO/0153/URRA/2018) y Representante Legal de la Empresa MY FRIEND AUTOS S. DE R. L. DE C.V.,** requiriendo la intervención de la Comisión Edilicia de Desarrollo Urbano, Planeación, Ecología y Medio Ambiente, para la **Asignación de Uso de Suelo AT-0 y Autorización del Proyecto de Hotel “CWC”, ubicado en la calle Cormoranes No. 4308 esquina con calle Acuario, Colonia Médano, con Clave Catastral 402-003-025-005 y superficie de 1,306.44 m²; de la Ciudad de Cabo San Lucas, Municipio de Los Cabos, Baja California Sur.**
- **Anexo 22.-** Copia de Oficio No. 17, recibido el 03 de Julio del 2019, en esta Comisión Edilicia donde se solicita derecho de audiencia para presentar el proyecto de construcción del Hotel CWC ante lo Regidores de H. Cabildo; solicitud hecha por el **Arq. Alejandro Roberto Uribe Ramírez, Director Responsable de Obra (DRO/0153/URRA/2018).**
- **Anexo 23.-** Copia de Oficio No. **TR/XIR/XIII/215/2019** de fecha **12 de julio de 2019,** firmado por la **XI Regidora Tabita Rodríguez Morales, Presidente de la Comisión Edilicia de Desarrollo Urbano, Planeación, Ecología y Medio Ambiente,** convocando a los Regidores integrantes de esta XIII Administración, para reunión informativa en atención al derecho de audiencia de la empresa **My Friend Autos, S. de R.L. de C.V.,** para llevarse a cabo el 17 de julio de 2019 a la 13:00 hrs., en la Sala de Juntas “San José” en Plaza Las Velas.
- **Anexo 24.-** Escrito de fecha 24 de julio de 2019, firmado por el C. **Álvaro Javier Ramírez Gálvez,** en el que manifiesta la existencia de una carpeta de Investigación identificada como **NUC: CSL/694/2019,** en la Procuraduría General de Justicia del Estado de Baja California Sur, relativa a la falsificación de firma en la **licencia de construcción número 2523LIC-CSL12/LIC2017, relativa al inmueble cuyo propietario es la persona moral My Friend Autos, S. de R.L. de C.V.,** ubicado en Calle Cormoranes número 4308, Colonia El Médano, Cabo San Lucas, Baja California Sur, presentada por el C. **Álvaro Javier Ramírez Gálvez,** en virtud de no reconocer su firma estampada en dicho documento público en su carácter de Director General de Desarrollo Urbano en la época que supuestamente fue emitida.
- **Anexo 25.-** Documento adjunto al escrito de fecha **24 de julio de 2019,** firmado por el **c. Álvaro Javier Ramírez Gálvez** siendo el Dictamen en Materia de Grafoscopia, por el delito de falsificación o Alteración y Uso Indebido de Documentos, emitido por el Lic. **Raymundo Flores Aguilar,** Licenciado en Criminología y Técnico en Criminalística,



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

ACUERDO No.: 143
ACTA NÚMERO: 27
SESIÓN: EXTRAORDINARIA

por el Colegio de Criminología de la Universidad Autónoma de Nuevo León, con Cédula profesional No. 4807142, expedida por la Dirección General e profesiones, perito autorizado por el H. Tribunal Superior de Justicia de B.C.S., con registro **SGA 1349/2016**.

- **Anexo 26.-** Oficio firmado por el M. en D. Mario Alejandro Fernández Briseño, Síndico Municipal con el **Oficio No. SM/CSV/780/2019 del 27 de agosto de 2019, dirigido a la Lic. Rosa Delia Cota Montaña, Secretaria General, en el que turna solicitud recibida en esa Sindicatura, por parte del C. Mauricio de Jesús Pérez Salicrup, en su carácter de representante legal de la Asociación de Hoteles de Los Cabos, S.C., para ser turnado al H. Cabildo Municipal para que la Comisión Edilicia atienda y en su caso dictamine lo que corresponda.**
- **Anexo 27.-** Respuesta al oficio **No. SM7CSV/780/2019, signado por el C. Mario Alejandro Fernández Briseño, Síndico Municipal,** turnando solicitud recibida en esa Sindicatura, por parte del C. Mauricio de Jesús Pérez Salicrup, en su carácter de representante legal de la Asociación de Hoteles de Los Cabos, S.C., con el **Oficio No. SGM/039/2019,** de fecha 28 de agosto de 2019, firmado por la C. Rosa Delia Cota Montaña, Secretaria General, y dirigido a los CC. Tabita Rodríguez Morales, XI Regidora; Irene Román Salgado, I Regidora y José Julio Belmar Pimentel Amador, Presidente, Primer Secretario y Segundo Secretario respectivamente, de la Comisión Edilicia de Desarrollo Urbano, Planeación, Ecología y Medio Ambiente, solicitando que a través de esa Comisión Edilicia, atienda de manera urgente como corresponda, la petición hecha en el documento que se anexa al oficio en referencia.
- **Anexo 28.- Demanda adjunta al Oficio No. SGM/039/2019,** recibido con fecha 28 de agosto de 2019, firmado por la C. Rosa Delia Cota Montaña, Secretaria General, por demolición dirigida al Honorable Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur, firmada por e C. Mauricio de Jesús Pérez Salicrup, en su carácter de representante legal de la Asociación de Hoteles de Los Cabos, S.C.
- **Anexo 29.- Oficio No. PM/SP-0918/2019** firmado por la C. Irlanda Fisher Martínez, Secretaria Particular de Presidencia, de fecha 28 de agosto de 2019, dirigido a los CC. **Tabita Rodríguez Morales, XI Regidora; Irene Román Salgado, I Regidora y José Julio Belmar Pimentel Amador, Presidente, Primer Secretario y Segundo Secretario respectivamente, de la Comisión Edilicia de Desarrollo Urbano, Planeación, Ecología y Medio Ambiente,** en el que turna solicitud enviada por el C. Jesús Manuel de los Santos Acosta, Representante Legal de CI Barco, S.a. IBM, Fideicomiso CIB/29250 El Médano, por medio de la que presenta oposición y solicita ejercer el derecho de audiencia, así como la demolición de una construcción que se señala en dichos documentos., a expensas del infractor como medida de seguridad y sanción. Se turna con el objetivo que por medio de la comisión, se analice y se propongan medidas de solución conforme a la normatividad.



EL XII AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: 143
ACTA NÚMERO: 27
SESIÓN: EXTRAORDINARIA

- **Anexo 30.-** Demanda anexa al **Oficio No. PM/SP-0918/2019** firmado por la **C. Irlanda Fisher Martínez, Secretaria Particular de Presidencia, de fecha 28 de agosto de 2019**, que presenta el **C. Jesús Manuel de los Santos Acosta, Representante Legal de CI Banco, S.a. IBM, Fideicomiso CIB/29250 El Médano**, por medio de la que presenta oposición, solicita Primero.- “se me tenga en los términos del presente escrito solicitando diversa información, así como derecho de audiencia”; Segundo.- “se apliquen las medidas de seguridad solicitadas en contra de la construcción que se lleva a cabo en Calle Cormoranes Número 4308, Colonia el Médano, Cabo San Lucas, Baja California Sur”.
- **Anexo 31.-** Poder General anexo al **Oficio No. PM/SP-0918/2019** firmado por la **C. Irlanda Fisher Martínez, Secretaria Particular de Presidencia, de fecha 28 de agosto de 2019**, para Pleitos y Cobranzas y Actos de Administración en materia Laboral con Escritura No. 68,545, Volumen 1580, expedida por el Notario público No. 1, Lic. Armando Antonio Aguilar Mondragón en Cabo San Lucas, B.C.S., en favor del **C. Jesús Manuel de los Santos Acosta**.
- **Anexo 32.-** Acta de Resoluciones adjunta al **Oficio No. PM/SP-0918/2019** firmado por la **C. Irlanda Fisher Martínez, Secretaria Particular de Presidencia, de fecha 28 de agosto de 2019** de fecha 11 de julio del 2018, tomadas fuera de Sesión, por los miembros del Comité Técnico del Fideicomiso denominado “El Médano”, identificado administrativamente con el Número 17055-9.
- **Anexo 33.-** Copia del **Oficio No. TR/XIR/XIII/254/2019** de fecha 30 de agosto de 2019, firmado por la **XI Regidora Tabita Rodríguez Morales, en su calidad de Presidente de la Comisión Edilicia de Desarrollo Urbano, Planeación, Ecología y Medio Ambiente**, dando respuesta al **Oficio No. PM/SP/0918/2019** de fecha 28 de agosto de 2019, expedido por la **C. Irlanda Fisher Martínez, Secretaria Particular de Presidencia**, solicitando se dé respuesta a la demanda presentada por el **C. Jesús Manuel de los Santos Acosta, Representante Legal de CI Banco, S.A. IBM Fideicomiso CIB/2950 El Médano**, en el que presenta oposición, y solicita derecho de audiencia y demolición a expensas del infractor como medida de seguridad y sanción, entregado con fecha 30 de agosto de 2019 a la 16:08 horas, en el domicilio señalado en dicha demanda.
- **Anexo 34.-** Copia del **Oficio No. TR/XIR/XIII/256/2019** de fecha 30 de agosto de 2019 firmado por la **XI Regidora Tabita Rodríguez Morales, Presidente de la Comisión Edilicia de Desarrollo Urbano, Planeación, Ecología y Medio Ambiente**, dirigido al **C. Mauricio de Jesús Pérez Salicrup**, dando respuesta al **Oficio No. SGM/039/2019** de fecha 28 de agosto de 2019.
- **Anexo 35.-** Identificación IFE a nombre del **C. Arq. Alejandro Roberto Uribe Ramírez**.



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

ACUERDO No.: 143
ACTA NÚMERO: 27
SESIÓN: EXTRAORDINARIA

- **Anexo 36.-** Juego de seis planos Arquitectónicos del Proyecto.
- **Anexo 37.-** Juego de tres fotografías tomadas desde el mar hacia la construcción del hotel, donde se observa que la estructura del edificio, en lo que respecta a su altura, está por debajo de algunos hoteles aledaños.
- **Anexo 38.-** Respuesta al Oficio No. TR/XIR/XIII/254/2019 de fecha 30 de agosto de 2019, por parte del C. Jesús Manuel de los Santos Acosta, Representante Legal de CI Banco, S.A. IBM Fideicomiso CIB/2950 El Médano, recibido con fecha 04 de septiembre de 2019.

Segundo.- Que con fundamento en el **Título Quinto, Artículo 115 de la Constitución Política Mexicana**, en el **Artículo 11 Fracción II de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano** y en los términos de la **Ley de Desarrollo Urbano para el Estado de Baja California Sur**, las atribuciones en materia de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano de los Centros de Población, serán ejercidas de manera concurrente por el Ejecutivo del Estado y las Autoridades Municipales, en el ámbito de su Jurisdicción y competencia que les determina la **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**, la **Constitución Política del Estado de Baja California Sur**, así como la propia **Ley de Desarrollo Urbano** en mención; siendo autoridad en consecuencia el propio Ayuntamiento de Los Cabos B.C.S. conforme lo determina la **Fracción II del Artículo 9 y Fracciones II, X y XX del Artículo 13**; del último Ordenamiento Legal en cita.

Tercero. - Que la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur en su Artículo 51 dice que son facultades y obligaciones de los Ayuntamientos, en su:

Fracción II dice que "En materia de obra pública y desarrollo urbano;

En su inciso k) dice: "Autorizar, controlar y vigilar la utilización del suelo, en el ámbito de su competencia, en sus jurisdicciones territoriales; otorgar licencias y permisos para construcciones privadas."

Y **artículo 60.-** Son facultades y obligaciones de los regidores, las siguientes:

Fracción III "**Vigilar los ramos de la administración que les encomiende el Ayuntamiento y los programas respectivos, proponiendo las medidas que estimen procedentes;**"

Cuarto. - Que el Artículo 39 del **Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Los Cabos** menciona que Son **facultades y obligaciones** del Ayuntamiento en su:

Fracción II. En materia de obra pública y desarrollo urbano:



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

ACUERDO No.: 143
ACTA NÚMERO: 27
SESIÓN: EXTRAORDINARIA

n) Autorizar, controlar y vigilar la utilización del suelo, en el ámbito de su competencia, en sus jurisdicciones territoriales.

c) Otorgar licencias y permisos para construcción a los particulares y para las que cedan realizar el gobierno estatal o federal, atendiendo al Plan de Desarrollo Urbano Municipal.

Quinto. - Que el Artículo 65 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Los Cabos, menciona cuáles son las Comisiones Edilicias Permanentes y cuáles serán sus atribuciones; estableciéndose en su:

Fracción IV que: “la Comisión Edilicia de Desarrollo Urbano, Planeación, Ecología y Medio Ambiente, tendrá la siguiente atribución en su inciso:

D) DICTAMINAR SOBRE LAS SOLICITUDES DE AUTORIZACIÓN DE CAMBIO DE USO DE SUELO.

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

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

Octavo. - La zona donde se construye es El Médano, en la ciudad de Cabo San Lucas, Municipio de Los Cabos, B.C.S. Este predio se localiza dentro de la Traza Urbana Municipal, en el Sistema Google Earth en la siguiente imagen:



H. XIII AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: 143
ACTA NÚMERO: 27
SESIÓN: EXTRAORDINARIA



Noveno. – La Cartografía Catastral Municipal de la página web de la Dirección Municipal de Catastro, nos muestran la ubicación del predio en la siguiente imagen:



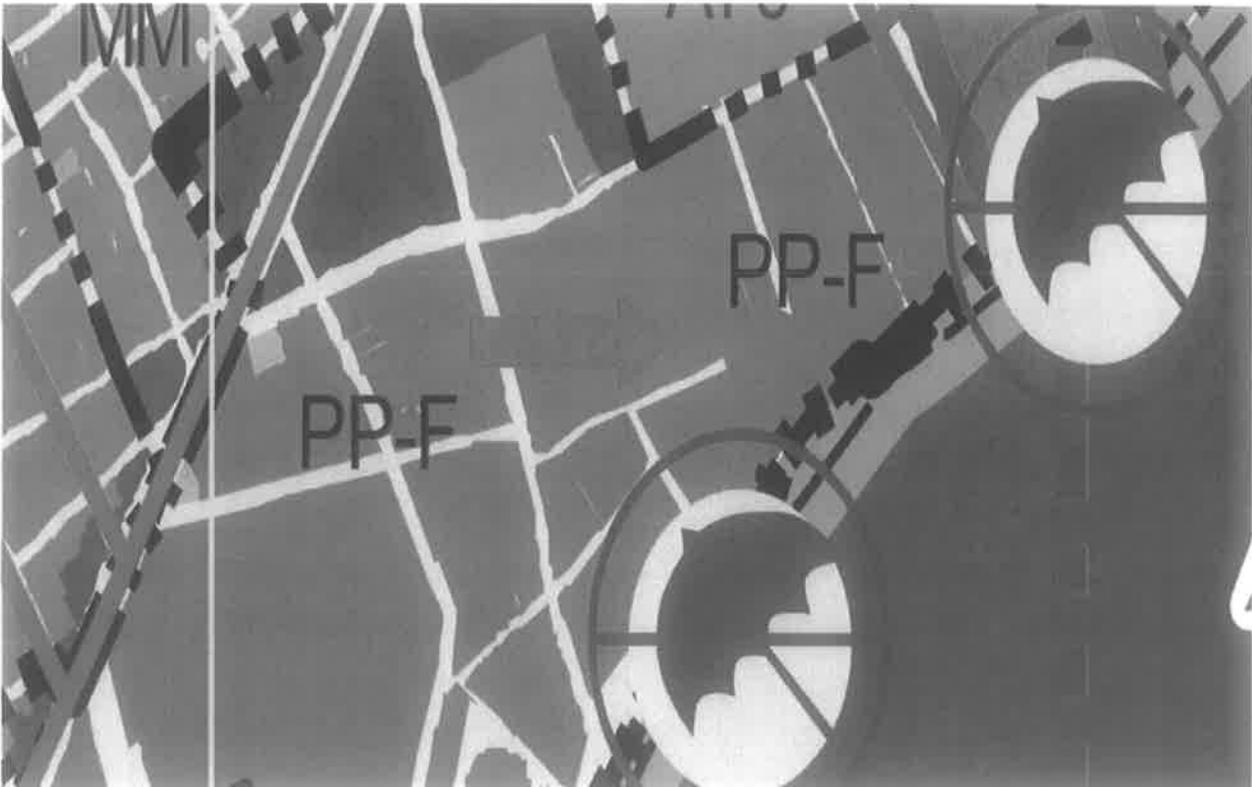
Décimo. – Que el Uso de Suelo del predio ubicado en la calle Cormoranes No. 4308 esquina con Calle Acuario, Colonia Médano, con Clave Catastral 402-003-025-005 y superficie de 1,306.44 m²; de la Ciudad de Cabo San Lucas, Municipio de Los Cabos, Baja California Sur; está contemplado de forma errónea con **Uso de Suelo PPF (Plan Parcial de Fonatur)**, según



MUNICIPIO DE
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: 143
ACTA NÚMERO: 27
SESIÓN: EXTRAORDINARIA

lo establecido en la Segunda Actualización del Plan Director de Desarrollo Urbano San José del Cabo y Cabo San Lucas 2040, Autorizado bajo la Certificación del H. Cabildo Municipal Nc. 287-XXXV-2013, de fecha 26 de abril del 2013, de la Sesión Ordinaria No. 35, celebrada el día 23 de Abril del 2013, y publicado en el Boletín Oficial de fecha 06 de Mayo de 2013 y vigente a la fecha, publicado bajo el tomo XL Extraordinario, del Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur, registrado ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de la Ciudad de San José del Cabo, Municipio de los Cabos, Baja California Sur, bajo el número 01, a foja 01, del volumen II, de la sección V, de fecha 30 de Mayo del año 2013.



Décimo Primero. – Que como se aprecia y se colige de los oficios emitidos por FONATUR, en ellos se deriva la explicación técnica de parte de dicha dependencia, y se advierte de forma clara que el predio materia de análisis, se encuentra fuera del polígono de su jurisdicción, no tiene un Uso de Suelo definido en el PDU2040 por omisión, atribuible a la autoridad emisora, al no coincidir el polígono de FONATUR con el Plan Parcial de Fonatur que se encuentra en el Plano PDU-2040-ET-403-Zonificación Secundaria de la Estructura Urbana y Suelo, correspondiente a la Estrategia en la Cartografía del PDU2040, lo que resulta ilógico y contrario al espíritu de dicho plan de desarrollo, resultando un derecho subjetivo de My



GOBIERNO DE LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: 143
 ACTA NÚMERO: 27
 SESIÓN: EXTRAORDINARIA

Friend Autos, S. DE R.L. DE C.V., así como una obligación de esta Comisión Edilicia, en el ámbito de sus facultades, definir y asignar qué uso de suelo le corresponde a dicho predio.

Que en el Oficio de FONATUR: DRC/RCHR-172-J/2016 (Anexo 3) con fecha 8 de noviembre del 2016, le informan al Arq. Alejandro Roberto Uribe Ramírez que no corresponde a FONATUR la revisión y aprobación del proyecto en esa zona y se le sugiere que acuda de manera directa ante la Autoridad Municipal competente, para la aprobación del proyecto de hotel.

Posteriormente en el Oficio de FONATUR: GPGP/ECU/025/2017 (Anexo 5), con fecha 9 de marzo del 2017, le informan al Lic. Raoul Chollet Rochín, Delegado Regional del CIP de Los Cabos, por parte de la Dirección de Desarrollo, a través de la Subdirección de Planeación y Control Patrimonial de Fonatur, que dándole seguimiento a la Sesión Ordinaria de la Comisión Consultiva de Desarrollo Urbano del Municipio de Los Cabos, celebrada el 7 de marzo del 2017, y en seguimiento al Oficio de FONATUR: DRC/RCHR-172-J/2016 de 8 de noviembre del 2016, se comenta que en un análisis comparativo entre las imágenes de la poligonal registrada de FONATUR ante las Autoridades Municipales con las del PDU2040, se observa una superficie que no concuerda con la registrada por FONATUR, y que por lo anterior, se concluía que el proyecto del CWC HOTEL, estaba fuera del desarrollo de FONATUR y que por los antecedentes anteriores, es competencia de las Autoridades Municipales de Los Cabos, la revisión y autorización del proyecto CWC HOTEL.

Dicho lo anterior, el Oficio de FONATUR: DRC/RCHR/036-T/2017 (Anexo 6), con fecha 13 de marzo de 2017, informa al Arq. Alejandro Roberto Uribe Ramírez que RATIFICA LA INFORMACION en el Oficio de FONATUR: DRC/RCHR-172-J/2016 con fecha 8 de noviembre del 2016.

Derivado de lo dicho en los párrafos anteriores, y de conformidad con la normatividad transcrita previamente, LA AUTORIDAD COMPETENTE PARA LA REVISIÓN DEL PROYECTO DE HOTEL, ES ESTÁ COMISIÓN EDILICIA ya que EL USO DE SUELO PARA ESTE PREDIO NO ESTÁ DEFINIDO, por la diferencia en el polígono de Fonatur y el polígono asentado en el PDU2040; por lo tanto, este Honorable Cabildo tiene la facultad para definir si se Asigna el Uso de Suelo AT-0 y autorización del proyecto de Construcción del Hotel, en los términos que solicita la parte My Friend Autos S. de R.L. de C.V.

Debido a la importancia que significan para el análisis y estudio de este dictamen, a continuación, se insertan las imágenes de los diferentes Oficios de Fonatur descritos anteriormente:



M. XIII AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: 143
ACTA NÚMERO: 27
SESIÓN: EXTRAORDINARIA



DELEGACIÓN REGIONAL LOS CABOS
San José del Cabo, B.C.S., a 8 de noviembre del 2016
DRC/RCHR-172-J/2016

ARQ. ALEJANDRO R. URIBE R.
APODERADO DE MY FRIEND AUTOS S DE RL DE CV,
P R E S E N T E .

En atención a su escrito fechado el 31 de octubre de 2016, en el que solicita le informe si el terreno ubicado en calle Cormoranes con número oficial 4308, esquina con calle Acuario, en la Colonia El Médano, con clave catastral No 402-003-025-005 de Cabo San Lucas, B.C.S. se encuentra dentro de la jurisdicción de FONATUR para aprobación del proyecto, o corresponde a otra autoridad, me permito comunicarle lo siguiente:

Que una vez revisada la documentación proporcionada por usted, consistente en el Título de propiedad del inmueble en ota, así como plano de ubicación del terreno de antecedentes, me permito informarle que ~~no se encuentra dentro de la jurisdicción de FONATUR para aprobación del proyecto de construcción en esa zona, por lo que sugiero acudir de manera directa ante la autoridad Municipal competente para el trámite de aprobación de su proyecto conforme a la normatividad aplicable.~~

Sin otro particular de momento, quedo a sus órdenes

A T E N T A M E N T E .


LIC. RAOUL CHOLLET ROCHIN
DELEGADO REGIONAL LORETO Y LOS CABOS

E. C. O. Arq. Felipe Belles Tapia - Gerencia de Seguimiento de Obra Proyectos FONATUR
E. C. O. Lic. José Alfredo Cuevas Reyes - Subgerente Jurídico FONATUR

COMUNICADO A LOS INTERESADOS EN EL PROCESO DE LICITACIÓN PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA OBRA DE RECONSTRUCCIÓN DEL PASEO DE LOS CABOS, EN EL MUNICIPIO DE LOS CABOS, B.C.S., EN EL AÑO 2016.



MUNICIPIO DE LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: 143
ACTA NÚMERO: 27
SESIÓN: EXTRAORDINARIA



FONATUR
 FONDO NACIONAL DE FOMENTO AL TURISMO



"Año del Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos"
FONDO NACIONAL DE FOMENTO AL TURISMO
DIRECCIÓN DE DESARROLLO
SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y CONTROL PATRIMONIAL
GERENCIA DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN DE PROYECTOS

Ciudad de México a 09 de marzo de 2017

GPGP/ECU/025/2017

LIC. RAOUL CHOLLET ROCHIN
DELEGADO REGIONAL CIP LOS CABOS
P R E S E N T E

Por este medio y en seguimiento a la Sesión Ordinaria de la Comisión Consultiva de Desarrollo Urbano del Municipio de Los Cabos, celebrada el 7 de marzo de 2017, en seguimiento al oficio DRC/RCHR-172-J/2016, me permito realizar los siguientes comentarios:

- El Plan Director de Desarrollo Urbano San José del Cabo y Cabo San Lucas B.C.S.(PDU 2040), identifica la siguiente poligonal para el desarrollo de FONATUR

Localización del proyecto en base al PDU 2040

Municipio Cabo San Lucas PDU 2040-FY-400



CONDICIONES URBANAS

<ul style="list-style-type: none"> ○ Zona de Desarrollo Urbano 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Zona de Desarrollo Urbano
--	--

Fuente: PDU 2040

Handwritten signature or mark.



H. GOBIERNO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: 143
ACTA NÚMERO: 27
SESIÓN: EXTRAORDINARIA



FONATUR
MEXICO NUEVO EDIFICIO



"Año del Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos"
FONDO NACIONAL DE FOMENTO AL TURISMO
DIRECCIÓN DE DESARROLLO
SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y CONTROL PATRIMONIAL
GERENCIA DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN DE PROYECTOS

Localización del proyecto en base al PDU 2040



Fuente: Elaboración propia a partir de PDU 2040.

- En un análisis comparativo entre las imágenes de la poligonal registrada de FONATUR ante las autoridades municipales con la del PDU 2040, se observa una superficie que no concuerda con la registrada por el FONATUR.

Plano Registrado FONATUR, 1985





II XIII GOBIERNO
LOS CABOS, B.C.S.

**ACUERDO No.: 143
ACTA NÚMERO: 27
SESIÓN: EXTRAORDINARIA**



FONATUR
FONDO NACIONAL DE FOMENTO AL TURISMO



*** Año del Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos ***
FONDO NACIONAL DE FOMENTO AL TURISMO
DIRECCIÓN DE DESARROLLO
SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y CONTROL PATRIMONIAL
GERENCIA DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN DE PROYECTOS

• Por lo anterior, se concluye que el proyecto CWC Hotel, esta fuera del desarrollo de FONATUR.

Localización del proyecto en base al Plano Registrado de FONATUR.



Fuente: Liberación gratis a partir de Plano Registrado de FONATUR.

Por dichos antecedentes, es competencia de las autoridades municipales de Los Cabos la revisión y autorización del proyecto CWC Hotel.

SECRETARÍA DE ECONOMÍA
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS



II. XIII AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

**ACUERDO No.: 143
ACTA NÚMERO: 27
SESIÓN: EXTRAORDINARIA**



FONATUR
FONDO NACIONAL DE FOMENTO AL TURISMO



"Año del Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos"

FONDO NACIONAL DE FOMENTO AL TURISMO

DIRECCIÓN DE DESARROLLO

SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y CONTROL PATRIMONIAL

GERENCIA DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN DE PROYECTOS

No obstante, me permito informarle que es importante realizar el ajuste en la poligonal de FONATUR en el proceso de actualización del PDU 2040.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

**ATENTAMENTE
EL GERENTE**

LIC. ENRIQUE CORREA ULTRERAS

Dr. Enrique Correa Ultreras, Gerente de Desarrollo
Lic. Patricia Avila Arámbula, Subdirectora de Planeación y Control Patrimonial
Amp. Alejandro B. Uribe B., Asesorado de No Control Autor. y de E. de C. de
Módulo, Unidad de Planeación y Control, Subdirección General de Planeación y Desarrollo Urbano del Municipio de Los Cabos

01/10/2019

SECRETARÍA DE ECONOMÍA
PASEO DE LA REFORMA 951, PUNTO DE ENTREGA DE VALORES, MÉXICO, D.F. TELÉFONO (55) 3624 2424



El XIII Ayuntamiento
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: 143
ACTA NÚMERO: 27
SESIÓN: EXTRAORDINARIA



FONATUR
FONDO NACIONAL DE FOMENTO AL TURISMO



FONDO NACIONAL DE FOMENTO AL TURISMO
Dirección Regional Los Cabos

Av. del Ejército No. 7000, Zona Hotelera, Los Cabos, Baja California Sur, México

Los Cabos, B.C.S., a 0-13 de marzo de 2017
DRC/RCHR/036-T/2017

ARQ. ALEJANDRO R. URIBE R.
APODERADO LEGAL
MY FRIEND AUTOS S. DE R.L. DE C.V.
P R E S E N T E .

En seguimiento a nuestro escrito DRC/RCHR/172/J/2017 relativo a la jurisdicción de FONATUR para la aprobación de su proyecto, con el presente adjunto a usted escrito **RATIFICANDO LA INFORMACIÓN** del oficio antes mencionado, emitido por la Dirección de Desarrollo, a través de la Subdirección de Planeación y Control Patrimonial de FONATUR.

Sin otro particular, envío a usted un cordial saludo.

A T E N T A M E N T E ,

LIC. RAOUL CHOLLET ROCHIN
DELEGADO REGIONAL LOS CABOS Y LORETO

V. O. P. LIC. MANUEL MERCADO BEJAR - Director de Desarrollo FONATUR
V. O. P. LIC. MARTIN G. MERINO WESTPHAL - Subdirector de Evaluación de Proyectos y Coordinador Regional FONATUR
V. O. P. ING. ALVARO J. RAMIREZ GALVEZ - Director General de Planeación y Desarrollo Urbano - III Ayuntamiento Los Cabos
Archivar en secreto

Las copias marcadas se oficializan por medios electrónicos.

El presente documento se encuentra disponible en el sitio web de la Dirección Regional Los Cabos de FONATUR en el siguiente enlace: www.fonatur.gob.mx



EL XII AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

**ACUERDO No.: 143
ACTA NÚMERO: 27
SESIÓN: EXTRAORDINARIA**

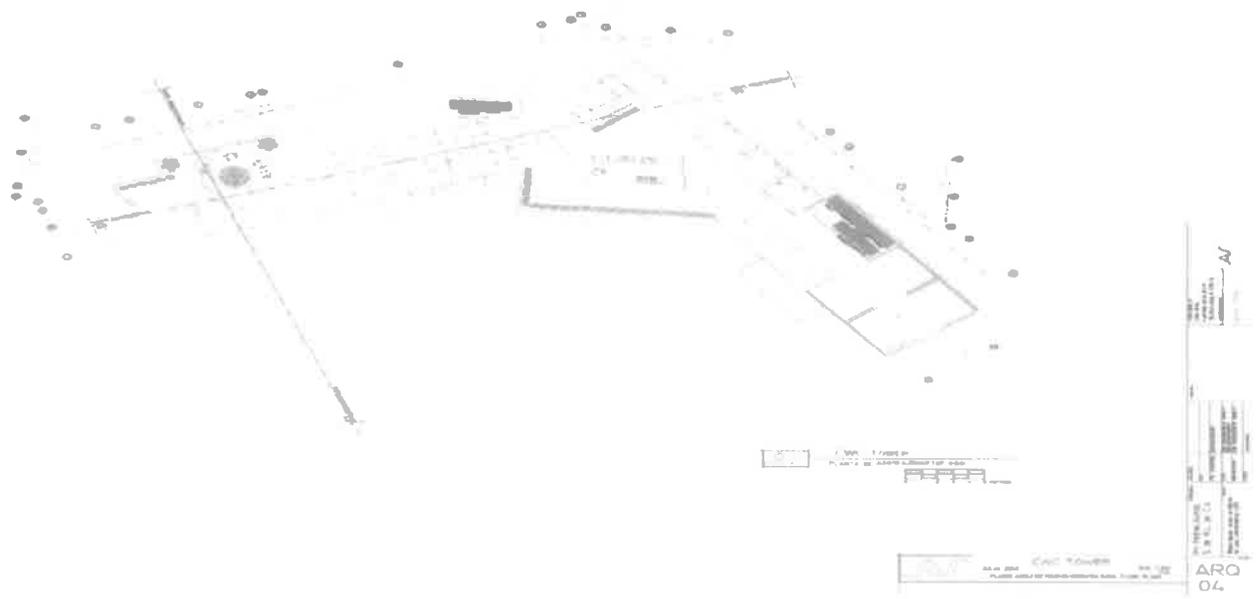
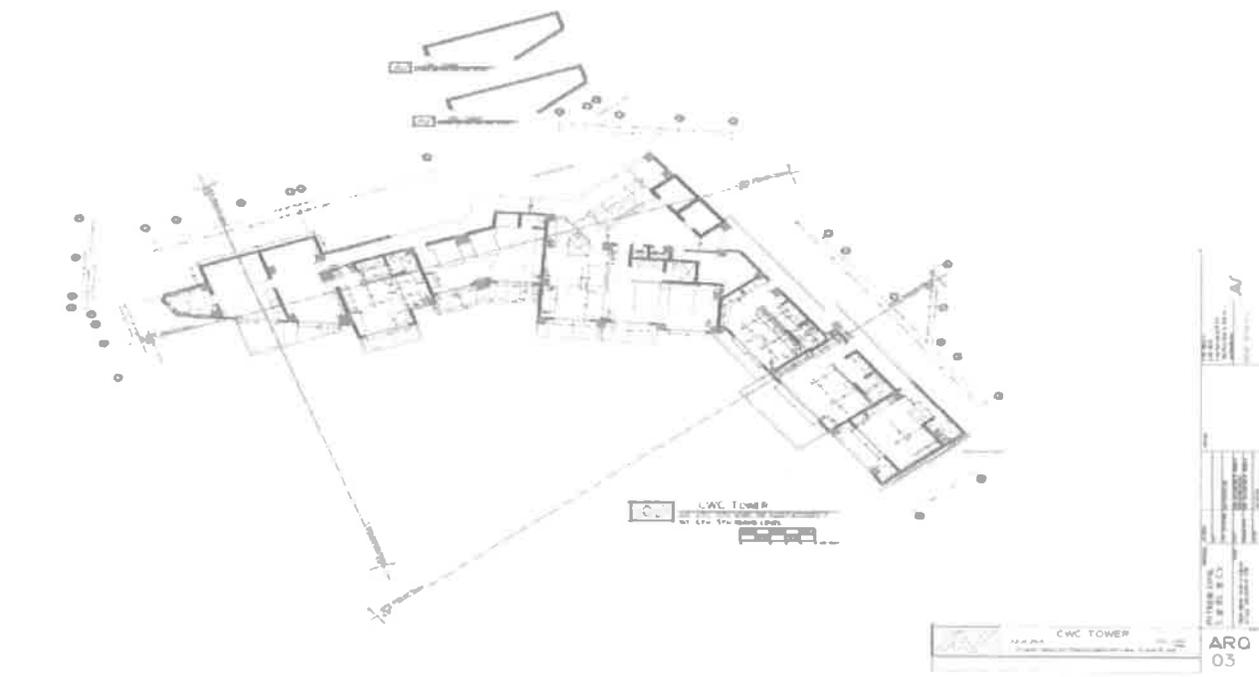
Décimo Segundo. – El proyecto consta de 39 habitaciones en 6 niveles más un sótano para estacionamiento, a continuación, se colocarán las imágenes de los planos arquitectónicos que son el ANEXO 36:





H. XIII AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

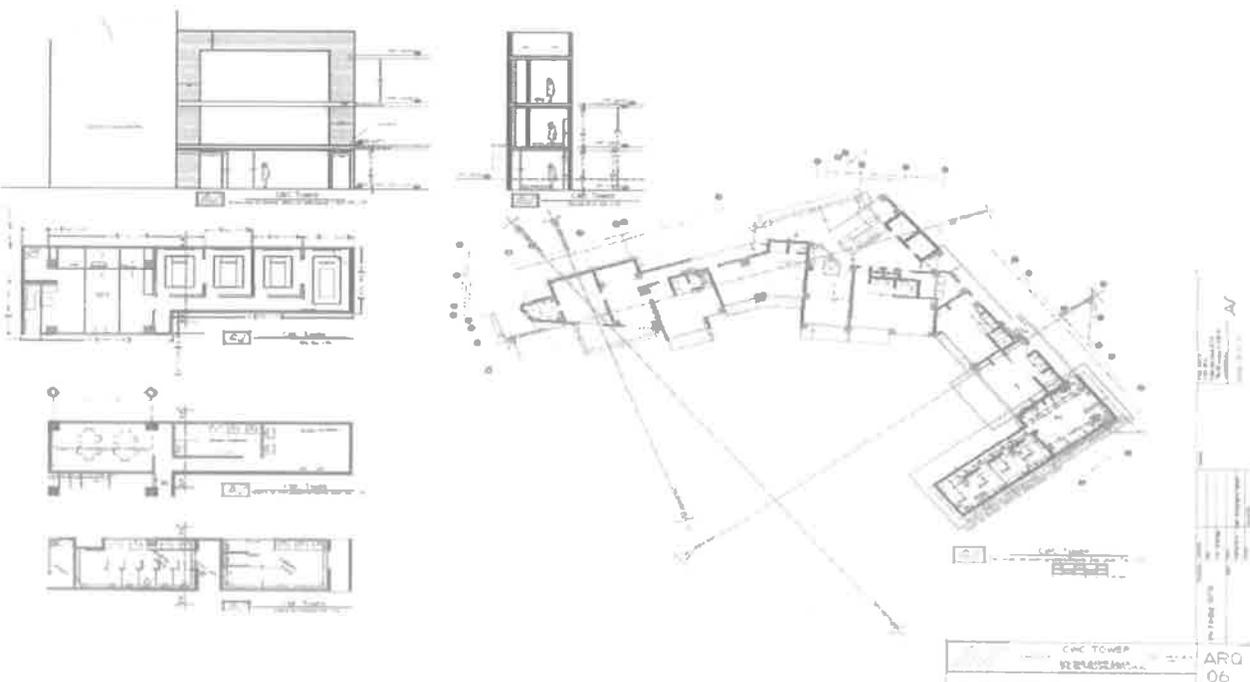
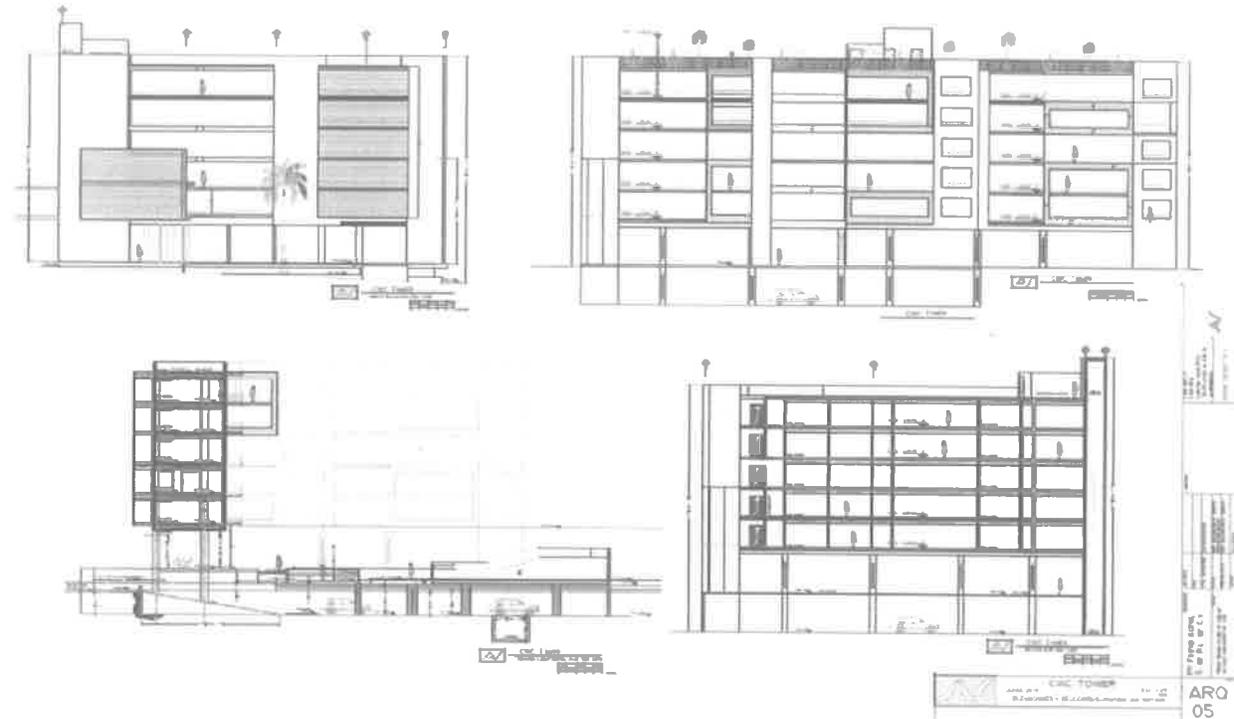
ACUERDO No.: 143
ACTA NÚMERO: 27
SESIÓN: EXTRAORDINARIA





II AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: 143
ACTA NÚMERO: 27
SESIÓN: EXTRAORDINARIA





MUNICIPIO DE
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: 143
ACTA NÚMERO: 27
SESIÓN: EXTRAORDINARIA

TABLA COMPARATIVA

CONSIDERACIONES	P.D.U. 2010	EFECTIVO PROYECTO
USO DE SUELO	AT0 (TURISTICO HOTELERO)	AT0 (TURISTICO HOTELERO)
SUPERFICIE MINIMA	0	1,306.49 m ²
FRENTE MINIMO	0	43.57 mts.
C.U.S.	1.8 (2,351.682 m ²)	1.86 (2,435.29 m ²) Incluyendo pasillos abiertos y cubiertos
C.O.S.	0.50 (653.24 m ²)	0.44 (582.97 m ²)
ALTURA	21.00 Mts	20.40 Mts
NIVELES	6	6 + Sótano.
ESTACIONAMIENTO	1 cajón por cada 3 cuartos= 12	27 cajones

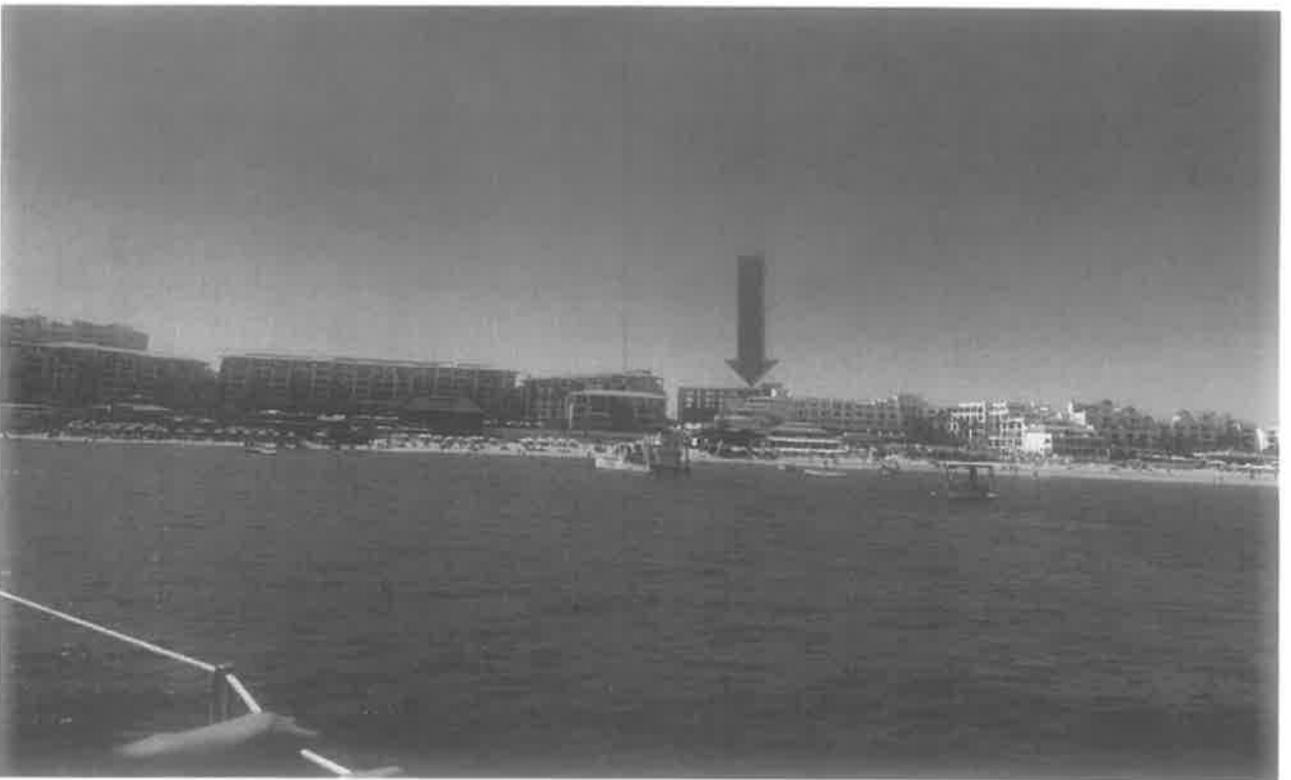
Décimo Tercero. – A continuación se colocan fotografías tomadas desde el mar donde se aprecia que la estructura del edificio del CWC Hotel, en lo que respecta a su altura, está por debajo de los hoteles aledaños, siendo el ANEXO 37.





XIII AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: 143
ACTA NÚMERO: 27
SESIÓN: EXTRAORDINARIA





MUNICIPIO DE
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: 143
ACTA NÚMERO: 27
SESIÓN: EXTRAORDINARIA

Décimo Cuarto. – Que, con los datos y documentación proporcionados en la solicitud, esta Comisión Edilicia de Desarrollo Urbano, Planeación, Ecología y Medio Ambiente, ha hecho un estudio y análisis del proyecto de hotel y su contexto. Es importante precisar que los Oficios de Uso de Suelo US/068/PU/2017 y Dictamen Técnico DT/006/PU/2017 expedidos en la XII Administración, a través de la Dirección General de Desarrollo Urbano, resultan afectados de nulidad desde el acto de origen, ya que la Dirección General de Desarrollo Urbano y la Dirección Municipal de Planeación, no tenían la facultad de homologar el Uso de Suelo AT0 (Alojamiento Turístico) y por lo tanto tampoco tenían facultad para otorgar ningún Dictamen Técnico.

También queremos agregar que la actual Dirección General de Desarrollo Urbano, informa al promovente, en su Oficio DGDU/507/2019, que en virtud que dicha obra presenta características de construcción ya ejecutadas, tales como: Densidad, niveles, altura, COS, CUS, restricciones, lineamientos de construcción, etc., son contrarias al USO DE SUELO TH6 (Turístico Hotelero) y anexa la tabla 169: Normas aplicables a lotes individuales de Proyectos Turísticos Integrales; de tal manera, que no se puede aplicar esta tabla a este lote individual en análisis, porque no pertenece a ningún DTI (Desarrollo Turístico Integral) ni tampoco a ningún PTI (Proyecto Turístico Integral), resultando totalmente improcedente e inaplicable el argumento establecido por la actual Dirección General de Desarrollo Urbano.

También es necesario resaltar lo expresado en el párrafo Décimo Primero de estos ANTECEDENTES Y CONSIDERACIONES, donde se manifiesta que FONATUR ha comunicado, a través de los anteriores documentos insertos en este Dictamen, que este lote está fuera de su Plan Maestro, y que es este H. Cabildo, el que tiene las facultades para resolver la solicitud hecha por la Empresa MY FRIEND AUTOS S. DE R. L. DE C.V.

Asimismo, resulta necesario exponer que en relación a las manifestaciones del Representante Legal de CI BANCO IBM, Fideicomiso CIB/2950 El Médano; en las mismas, no se advierte ni se indica por parte del Representante Legal, cuál es la violación al PDU 2040 que se aduce de su parte, o en que consiste, y que con ello se cause una afectación a los intereses de su representada, ya que su exposición resulta meramente doctrinal y se limita a interpretar los artículos, cuyo contenido literal transcribe, los cuales de ninguna forma apartan a esta H. Comisión de resolver lo que resulta procedente conforme a las constancias ya existentes, dejando claro que el presente dictamen, no se deriva de ningún procedimiento contradictorio, en el que se tengan que tomar decisiones basadas en pruebas y puntos controvertidos ofrecidos por las partes, ya que el presente dictamen se emite con base en las facultades que la Constitución General de la República y sus leyes secundarias le otorgan a este H. Cabildo, por lo que con esa base, se tiene que en el procedimiento de creación o modificación de los planes y programas de desarrollo urbano, no existe una contienda, pues sólo constituye una opinión y participación de la ciudadanía, por repercusiones que de manera global pueda tener la modificación al plan de desarrollo, pero no de forma individual, sino de manera colectiva.



EL MUNICIPIO DE
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: 143
ACTA NÚMERO: 27
SESIÓN: EXTRAORDINARIA

Es decir, el otorgamiento de la garantía de audiencia solicitada, fue otorgada no para evidenciar confrontación entre intereses de particulares, y que derivado de ello esta Comisión deba determinar qué interés debe prevalecer, ya que se trata de escuchar opiniones y propuestas que se dirigen a un interés común sobre los asentamientos humanos del territorio estatal o municipal, en cuanto a su conservación, mejoramiento y crecimiento, más en el caso concreto, como ya se estableció, la intervención del Representante Legal de la referida moral, se circunscribe a invocar juicios, transcribir criterios y cuerpos de leyes, más nunca realiza observaciones de carácter técnico, que lleven a esta H. Comisión a la convicción de que la modificación pretendida le cause una afectación real y directa. Por lo anterior, se considera que esta H. Comisión Edilicia cumplió con su obligación democrática de escuchar a dicha moral en atención a su solicitud.

Décimo Quinto.- El criterio utilizado para identificar la clasificación del uso de Suelo que corresponde al lote de My Friend Autos, S. de R.L. de C.V., se advierte y se desprende del Plano de Zonificación Secundaria PDU2040-ET-403 del Plan de Desarrollo Urbano 2040, en la Cartografía y Estrategia de Estructura Urbana y Suelo. Se puede observar, que a lo largo de la franja formada entre la línea de costa y la Carretera Transpeninsular, el Uso de Suelo en esa franja es del color rosa que marca en letras correspondiente al uso de suelo AT-0, siendo este uso de suelo el correspondiente a dicho lote de terreno, y por consecuencia el uso de correcto y propuesto para fines de este Dictamen.

Es por ello que esta Comisión Edilicia, después de analizar todos los documentos, planos arquitectónicos y el contexto en la zona de influencia del proyecto, determina que es Factible y procedente la Asignación de Uso de Suelo AT-0 (Alojamiento Turístico) y la Conclusión de la Construcción del edificio de hotel.

RESOLUTIVOS

PRIMERA. – Con fundamento en los antecedentes descritos en el cuerpo del presente dictamen, así como con fundamento en los antecedentes invocados en el punto Décimo Quinto anterior, se dictamina la Asignación del Uso de Suelo AT-0, derivado de los antecedentes que constan en los diversos documentos que se emitieron por parte de FONATUR, en donde consta que el proyecto CWC, por su ubicación, no está dentro de su plan maestro, por lo que es a este Ayuntamiento a quien le corresponde otorgar dicho uso de suelo, atendiendo al principio de Seguridad Jurídica en la propiedad del solicitante. Lo anterior, en el entendido de que con esta autorización, quedan canceladas las licencias de uso de suelo números 2695LIC-SJC08/LIC2016, 2523LIC-CSL12/LIC2017, 5048LIC-CSL12/LIC2017 otorgadas con anterioridad al presente dictamen, así como las licencias de construcción otorgadas con base en dichos uso de suelo y las cuales se describen en los anexos marcados con número 25, 26 y 27, ya que como se estableció en el cuerpo de antecedentes de esta resolución, el procedimiento



H. XIII AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

**ACUERDO No.: 143
ACTA NÚMERO: 27
SESIÓN: EXTRAORDINARIA**

a través del cual se obtuvieron las licencias de uso de suelo, así como por consecuencia las licencias de construcción obtenidas con base en dichos usos de suelo estuvieron viciados de origen, es por eso que se decreta su nulidad y no pueden surtir efectos jurídicos a partir de la presente resolución.

SEGUNDA.- Se dictamina otorgar Autorización para la Construcción del Proyecto de Edificio del Hotel CWC, en las condiciones técnicas presentadas en los planos anexos en la solicitud, instruyendo a la Dirección General de Desarrollo Urbano, así como a la Dirección Municipal de Licencias de Construcción, se emita la licencia de construcción correspondiente a dicho proyecto, en los términos indicados en este dictamen, debiendo expedirse dicha licencia con un nuevo folio de licencia de construcción, considerándose que los derechos de pago de la licencia de construcción fueron cubiertos con el recibo número 778688, sustituyendo con ella la licencia de Construcción No. 2523 LIC-CSL12/ LIC2017 con fecha de expedición 24 de abril del 2017, aclarando que la obra en cuestión ya está en un avance de construcción del 5to. Nivel, y que se encuentra en el predio ubicado en la calle Cormoranes No. 4308 esquina con calle Acuario, colonia Médano, con Clave Catastral 402-003-025-005 y superficie de 1,306.44 m²; de la Ciudad de Cabo San Lucas, Municipio de Los Cabos, Baja California Sur, debiéndose dejar sin efecto las licencias de construcción que se hayan generado anteriormente por las causas apuntadas, para dar origen a un folio nuevo.

TERCERA.- En virtud del presente dictamen que autoriza el uso de suelo AT0, así como la aprobación del proyecto en el estado actual y cuya construcción ya se encuentra en etapa avanzada, como se dijo en el punto anterior, y en virtud de que como menciono en el inicio del presente dictamen, que en el Acuerdo de Cabildo No. 57, Acta No. 13, dada en Sesión Extraordinaria y publicada en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado, No. 14, Tomo XLVI de fecha 20 de Marzo del 2019, en la cual se ordena la clausura de la construcción del Proyecto de Hotel "CWC", ubicado en la calle Cormoranes No. 4308 esquina con calle Acuario, Colonia Médano, con Clave Catastral 402-003-025-005 y superficie de 1,306.44 m²; de la Ciudad de Cabo San Lucas, Municipio de Los Cabos, Baja California Sur, por las causas imputadas; luego entonces, a partir de la presente autorización, se entienden subsanadas y corregidas las irregularidades imputadas en dicha Sesión. Sin embargo, no podrán ser retirados los sellos relativos a dicha clausura, en virtud de la existencia de dos resoluciones relativas a suspensión definitiva, otorgada dentro del Juicio de Amparo 656/2017 por parte del Juez Tercero de Distrito en el Estado a BANAMEX, S.A. CIB/2950 Fideicomiso El Médano, así como en el diverso juicio de Amparo 1357/2018 ante el Juzgado Segundo de Distrito en el Estado promovido por la Asociación de Hoteles de los Cabos, A.C., razón por la cual el retiro de dichos sellos quedará supeditado al resultado de dichos Juicio de Amparo en acatamiento a los efectos ordenados por dichos juzgados federales en la resoluciones de mérito.

CUARTA.- Se instruye a la Secretaria General Municipal del H. XIII Ayuntamiento de Los Cabos. B.C.S., solicite la publicación del presente Acuerdo en el Boletín Oficial del



AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: 143
ACTA NÚMERO: 27
SESIÓN: EXTRAORDINARIA

Gobierno del Estado de Baja California Sur, entrando de vigor a partir del día siguiente en que el Honorable Ayuntamiento de los Cabos B.C.S. reciba legalmente la notificación de las resoluciones de los juicios de amparo en referencia, quedando supeditada al sentido de los fallos protectores para los fines que correspondan.

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

DOY FÉ.

"SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN"
LA SECRETARÍA GENERAL MUNICIPAL



C ROSA DELIA GOTA MONTAÑO

SECRETARÍA GENERAL
DE LOS CABOS B.C.S.



H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE
LOS CABOS B.C.S.



Reglamento Interno de la Contraloría Municipal del
H. Ayuntamiento del Municipio de Los Cabos, Baja California Sur

Última Reforma BOGE 20-11-2016

REGLAMENTO INTERNO DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE LOS CABOS, BAJA CALIFORNIA SUR

Reglamento publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur No.31, el 13 de mayo de 2011.

TEXTO VIGENTE
Última Reforma BOGE 20-11-2016

CAPITULO I PREVENCIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente reglamento tiene por objeto establecer el funcionamiento de la Contraloría Municipal, como órgano de control interno, vigilancia, fiscalización, inspección, investigación, supervisión, evaluación, auditoría y determinador de responsabilidades administrativas, señalando sus atribuciones, facultades y obligaciones y de las áreas que la conforman, asimismo, como promotora de la legalidad, productividad, eficiencia, eficacia, transparencia y honradez, a través de la implantación de sistemas de control interno, adecuados a las circunstancias y naturaleza del Gobierno Municipal de Los Cabos.

Artículo 2.- La aplicación del presente reglamento corresponde al Contralor Municipal:

Artículo 3.- Para la correcta interpretación del presente reglamento se establecen las siguientes definiciones:

Ayuntamiento.- Honorable Ayuntamiento del Municipio de Los Cabos, Baja California Sur;

Cabildo.- Honorable Ayuntamiento del Municipio de Los Cabos, Baja California Sur;

Presidente Municipal.- Presidente Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Los Cabos, Baja California Sur;

Contralor.- Contralor Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Los Cabos, Baja California Sur;

Ley.- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios de Baja California Sur;

Procedimiento Administrativo.- Procedimiento para determinar responsabilidades administrativas de servidores públicos municipales, a cargo de la Contraloría Municipal;



AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE
LOS CABOS B.C.S.



Reglamento Interno de la Contraloría Municipal del
H. Ayuntamiento del Municipio de Los Cabos, Baja California Sur.

Última Reforma BOGE 20-11-2016

Auditor.- Personal adscrito a la Contraloría Municipal, que realice auditoría o diligencia relacionada, ordenada por el Contralor Municipal.

Queja.- Es toda inconformidad en contra de servidores públicos que no reúna los requisitos de una denuncia;

Denuncia.- Es la controversia planteada por escrito ante el Contralor Municipal, señalando actos u omisiones que impliquen responsabilidades de los servidores públicos por el incumplimiento de sus obligaciones, a la que corresponderá el inicio del Procedimiento para Determinar Responsabilidades Administrativas;

Administración Pública Municipal.- Es aquella conformada por las dependencias administrativas que le estén subordinados directamente al Ayuntamiento, para el despacho, estudio, planeación y eficaz cumplimiento de sus funciones, en los diversos ramos de la administración municipal;

Zona Norte.- Las Delegaciones Municipales de Santiago, La Ribera y Miraflores.

Artículo 4.- Los servidores públicos adscritos a la Contraloría Municipal ejercerán sus funciones de acuerdo a la competencia específica que les confiere el presente Reglamento, conforme a las políticas, lineamientos, estrategias, programas y prioridades que para el logro de los objetivos de la Contraloría, establezca el Ayuntamiento y el Presidente Municipal en el ámbito de su competencia.

Artículo 5.- Las dependencias de la Contraloría Municipal, estarán integradas por el personal directivo, técnico, administrativo y de apoyo que las necesidades del servicio requieran y que sean autorizadas de conformidad con el presupuesto de egresos del municipio.

Artículo 6.- Las dependencias integrantes del Ayuntamiento, aun las que sean de la Presidencia Municipal, y los organismos públicos paramunicipales del Municipio de Los Cabos, están obligadas a proporcionar a la Contraloría Municipal, los libros, documentos, registros, y en general, la información que se les solicite, así como permitir la práctica de auditorías, visitas e inspecciones que la Contraloría Municipal considere necesarias, en cualquier momento, para el cumplimiento de sus facultades, atribuciones y obligaciones a las que se refiere este reglamento y demás disposiciones aplicables, de las que, en su caso, podrá desprenderse el inicio de un procedimiento para determinar responsabilidad administrativa, si de los resultados obtenidos se advierte la comisión de una posible falta administrativa.

Artículo 7.- Corresponde a la Contraloría Municipal, la vigilancia, la supervisión y fiscalización de la Cuenta Pública, que provenga de recursos propios, del Estado o de la Federación.



GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR
LOS CABOS B.C.S.



Reglamento Interno de la Contraloría Municipal del
H. Ayuntamiento del Municipio de Los Cabos, Baja California Sur.

Última Reforma BOGE 20-11-2016

Artículo 8.- Por conducto del Contralor Municipal, se informará al Presidente Municipal de las actividades propias de la dependencia, cada tres meses, o en cualquier ocasión en los asuntos de notoria urgencia o de suma importancia.

Artículo 9.- Las ausencias del Contralor Municipal serán suplidas por el directivo de la Contraloría Municipal que él designe.

Artículo 10.- Las ausencias temporales del Contralor Municipal por un plazo que exceda los 15 días requerirán autorización del Presidente Municipal y serán suplidas por el funcionario que al efecto éste designe.

Artículo 11.- En caso de que el Contralor Municipal no designe suplente alguno para sus ausencias, los titulares de cada dependencia realizarán las funciones que les competan y de las cuales no requieran acuerdo o autorización del Contralor Municipal, proyectando las que sí lo requieran para acordarlo con el Contralor Municipal, en su oportunidad.

Artículo 12.- Los titulares de las dependencias de la Contraloría Municipal deberán emitir, recibir y contestar la correspondencia que les competa y la dirigida a ellos, respectivamente, o las que les turne el Contralor Municipal.

Artículo 13.- El personal de la Contraloría Municipal deberá prestar el apoyo necesario al titular de la dependencia que así lo solicite.

CAPITULO II

DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL

Artículo 14.- La Contraloría Municipal como órgano de control interno, tiene a su cargo el despacho de los asuntos que expresamente le confiere la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur, El Reglamento de la Administración Pública Municipal de Los Cabos, B.C.S., la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios de Baja California Sur y demás leyes, reglamentos, normatividad y disposiciones legales aplicables.

El control interno, evaluación de la gestión municipal y desarrollo administrativo, estarán a cargo de la Contraloría Municipal.

Artículo 15.- Al frente de la Contraloría estará el Contralor Municipal, cuyo titular será propuesto por el Presidente Municipal, en la sesión siguiente a la de instalación del Ayuntamiento y será designado en dicha sesión.

Para asumir el cargo de Contralor Municipal, se deben reunir los siguientes requisitos:



GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR
LOS CABOS B.C.S.



Reglamento Interno de la Contraloría Municipal del
H. Ayuntamiento del Municipio de Los Cabos, Baja California Sur.

Última Reforma BOGE 20-11-2016

- I. Ser ciudadano mexicano, en ejercicio de sus derechos civiles y políticos, y no haber sido condenado por delito grave del orden común o federal;
- II. Contar preferentemente con un grado académico de licenciatura en área económica, contable, jurídica o administrativa o tener cuando menos una experiencia de un año en áreas afines a la Contraloría;
- III. Ser de reconocida honradez;
- IV. No haber sido dirigente de partido político ni candidato durante la elección del Ayuntamiento en funciones.

Artículo 16.- Durante el ejercicio de su encargo, el Contralor Municipal deberá abstenerse de desempeñar otro empleo, cargo o comisión oficial que la ley prohíba, excepto la docencia.

Artículo 17.- Una vez tomada la protesta del Contralor Municipal, podrá proponer a los titulares de las diferentes direcciones que integran la Contraloría Municipal.

Artículo 18.- En el presupuesto de egresos deberán preverse los recursos materiales y humanos necesarios y suficientes, con los que deberá contar la Contraloría Municipal para el ejercicio de su función.

Artículo 19.- Son atribuciones y obligaciones de la Contraloría Municipal, las siguientes:

- I. Presentar al Ayuntamiento un plan de trabajo anual, durante el mes de enero;
- II. Planear, programar y organizar el sistema de control, fiscalización, auditoría y evaluación de la Administración Pública Municipal, así como de las obras municipales;
- III. Proponer y aplicar normas y criterios en materia de control y evaluación, que deban observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;
- IV. Vigilar la aplicación de las normas jurídicas y administrativas en la ejecución de los procesos y procedimientos;
- V. Verificar y vigilar el cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo;
- VI. Realizar por sí o a solicitud de parte, auditorías y evaluaciones de la gestión municipal a las Dependencias y Entidades con el fin de promover la eficiencia y transparencia en sus operaciones y verificar el cumplimiento de las metas y objetivos contenidos en sus programas y en su caso promover las medidas necesarias para corregir las deficiencias detectadas;
- VII. Fiscalizar e inspeccionar el ejercicio del gasto público municipal y su congruencia con el presupuesto de egresos;
- VIII. Presentar trimestralmente al Ayuntamiento un informe de las actividades de la Contraloría Municipal, señalando las irregularidades que se hayan detectado en el ejercicio de su función:



GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR
LOS CABOS B.C.S.



Reglamento Interno de la Contraloría Municipal del
H. Ayuntamiento del Municipio de Los Cabos, Baja California Sur.

Última Reforma BOGE 20-11-2016

- IX. Verificar que la administración pública municipal cuente con el registro e inventario actualizado de los bienes muebles e inmuebles del municipio;
- X. Vigilar que las adquisiciones, enajenaciones y arrendamientos de los bienes muebles e inmuebles que realice el Ayuntamiento y la prestación de servicios públicos municipales, se supediten a lo establecido por la legislación y normatividad aplicable;
- XI. Vigilar que la obra pública municipal se ajuste a las disposiciones de la Ley de Obra Pública para el Estado de Baja California Sur y demás disposiciones aplicables en la materia;
- XII. Integrar y administrar el sistema de atención a quejas, denuncias y peticiones, que deberá involucrar los distintos esquemas telefónicos, informáticos, buzones y demás medios posibles, para tal fin;
- XIII. Vigilar el cumplimiento de los estándares de calidad de las obras públicas y las especificaciones técnicas de los materiales utilizados, así como intervenir en la entrega-recepción de las obras públicas municipales;
- XIV. Intervenir para efectos de verificación y correcto cumplimiento de la normatividad, en los procesos de entrega-recepción que se generen en la Administración Pública Municipal, sin ejecutar directamente la entrega-recepción.
- XV. Vigilar el comportamiento de la situación patrimonial de los servidores públicos municipales, en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Baja California Sur;
- XVI. Vigilar el desarrollo administrativo de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, a fin de que en el ejercicio de sus funciones apliquen con eficiencia los recursos humanos y patrimoniales;
- XVII. Actuar de manera coordinada en la Tesorería a fin de vigilar que la recaudación municipal cumpla con la reglamentación en la materia;
- XVIII. Verificar la eficiencia de las medidas de simplificación administrativa;
- XIX. Vigilar y supervisar el cumplimiento de las normas de control y fiscalización, así como asesorar y apoyar a las dependencias y entidades en su aplicación;
- XX. Planear, diseñar e instrumentar las normas, sistemas y procedimientos para dar seguimiento a las observaciones y señalamientos que se deriven de auditorías de los órganos de control federal, estatal y municipal;
- XXI. Comprobar el cumplimiento por parte de las dependencias y organismos, de las obligaciones derivadas de las disposiciones en materia de planeación, presupuestos, ingresos, financiamiento, inversión, deuda, patrimonio, fondos y valores de propiedad o al cuidado del Gobierno Federal;



LOS CABOS B.C.S.



Reglamento Interno de la Contraloría Municipal del
H. Ayuntamiento del Municipio de Los Cabos, Baja California Sur.

Última Reforma BOGE 20-11-2016

- XXII. Fiscalizar los recursos, independientemente de su origen, ejercidos por las dependencias y entidades;
- XXIII. Opinar previamente a su expedición, sobre las normas de control presupuestal que emita la Tesorería Municipal, así como sobre la contratación de deuda pública municipal;
- XXIV. Coordinarse con el Órgano de Fiscalización Superior del Congreso del Estado, con la Contraloría General del Estado y demás Órganos de Control correspondientes, para el establecimiento de los mecanismos que permitan mejorar el cumplimiento de las responsabilidades encomendadas;
- XXV. Informar al Presidente Municipal del resultado de las auditorías y evaluaciones practicadas a las dependencias y entidades, para que por su conducto se informe al Cabildo;
- XXVI. Atender, investigar y dar seguimiento, de oficio o a petición de parte, a las quejas y denuncias presentadas por los particulares;
- XXVII. Solicitar la comparecencia de cualquier servidor público para el desahogo de diligencias en las cuales se requiera su presencia, pudiendo aplicar, si fuera necesario, las medidas de apremio previstas en la ley;
- XXVIII. Emitir, previo a la contratación de cualquier servidor público municipal, la constancia de no inhabilitación respectiva, aplicando el principio de la afirmativa ficta después de 30 días hábiles a favor del aspirante. Será causa de responsabilidad para los titulares, en caso de que se contrate personal sin cubrir este requisito;
- XXIX. Efectuar las acciones de contraloría social;
- XXX. Instaurar el sistema de conciliación y mediación cuando las partes en conflicto lo acepten y proceda hacerlo;
- XXXI. Conocer e investigar, de oficio o por denuncia expresa, los actos, omisiones o conductas de los servidores públicos que puedan constituir responsabilidades administrativas;
- XXXII. Verificar el sistema de altas y bajas del personal para el eficaz cumplimiento de la Declaración de Situación Patrimonial que corresponda de acuerdo a la ley;
- XXXIII. Establecer, en coordinación con la Unidad de Mejora Regulatoria e Innovación Gubernamental, medidas y mecanismos de modernización administrativa, tendientes a lograr la eficacia de la vigilancia, fiscalización y control del gasto público municipal;
- XXXIV. Otorgar capacitación y asesoría a servidores públicos municipales y población en general, sobre la normatividad y acciones que en el ámbito de su competencia le corresponden;



GOBIERNO MUNICIPAL
LOS CABOS B.C.S.



Reglamento Interno de la Contraloría Municipal del
H. Ayuntamiento del Municipio de Los Cabos, Baja California Sur.

Última Reforma BOGE 20-11-2016

- XXXV. Vigilar el correcto cumplimiento de los actos y contratos de los que resulten derechos y obligaciones del Gobierno Municipal;
- XXXVI. Realizar las actividades jurídico-contenciosas de las que forme parte la Contraloría Municipal;
- XXXVII. Las demás que le confieran las leyes y otros ordenamientos, así como el Ayuntamiento.

Artículo 20.- Para la atención, estudio, planeación y resolución de los asuntos de su competencia, la Contraloría Municipal, contará con las siguientes Direcciones Municipales:

- I. Dirección de Visitaduría Interna
- II. Dirección de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Asimismo, contará con las siguientes dependencias:

Parágrafo reformado BOGE 20-11-2016

- I. Coordinación Municipal de Auditoría de Obras Públicas y Planeación y Desarrollo Urbano;
- II. Coordinación Municipal de Auditoría de Cuenta Pública;
- III. Coordinación Municipal Jurídica;
- IV. Coordinación de Supervisión e Inspección General y
- V. Coordinación de Contraloría Social.
- VI. Coordinación Delegacional de la Contraloría Municipal en la Delegación de Cabo San Lucas;

Fración reformada BOGE 20-11-2016

- VII. Coordinación Delegacional de la Contraloría Municipal para las Delegaciones de la Zona Norte;

Fración reformada BOGE 20-11-2016

- VIII. Coordinación Municipal de Visitaduría Interna en la Delegación de Cabo San Lucas;

Para ser titular de las Dependencias de la Contraloría Municipal se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano;
- II. Estar en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;
- III. Ser preferentemente habitante del Municipio;
- IV. Ser de reconocida honorabilidad y aptitud para desempeñar el cargo;
- V. No haber sido condenado por delito de carácter institucional, y



GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE
LOS CABOS, B.C.S.



Reglamento Interno de la Contraloría Municipal del
II Ayuntamiento del Municipio de Los Cabos, Baja California Sur.

Última Reforma BOGE 20-11-2016

- VI. No estar inhabilitado para ocupar algún empleo, cargo o comisión en el servicio público, en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.

Artículo 21.- Para ser Coordinador Municipal de Auditoría de Obras Públicas y Planeación y Desarrollo Urbano, de la Contraloría Municipal, se requiere:

- I. Ser mexicano;
- II. Ser Ingeniero Civil o Arquitecto titulado, o pasante con experiencia de por lo menos un año en la materia y
- III. Gozar de Buena reputación

Artículo 22.- Para ser Coordinador Municipal de Auditoría de Cuenta Pública, se requiere:

- I. Ser mexicano;
- II. Ser preferentemente Contador Público Titulado, o profesionista en alguna de las áreas administrativas, fiscales o contables, o pasante con experiencia de por lo menos 1 año en la materia, o tener experiencia de por lo menos un año de experiencia en Auditoría de Cuenta Pública y
- III. Gozar de buena reputación.

Artículo 23.- Para ser Coordinador Municipal Jurídico, se requiere:

- I. Ser mexicano;
- II. Ser Licenciado en Derecho, o profesionista en carrera afín;
- III. Gozar de buena reputación.

Artículo 24.- Para ser titular de la Unidad de Supervisión e Inspección General, se requiere:

- I. Ser mexicano;
- II. Preferentemente ser profesionista en alguna de las ramas de la administración, fiscales o contable o tener experiencia de por lo menos un año en el área de supervisión e inspección general y
- III. Gozar de buena reputación.

Artículo 25.- Para ser Titular de la Unidad de Contraloría Social, se requiere:

- I. Ser mexicano;
- II. Preferentemente ser profesionista en alguna rama de las Ciencias Sociales o Humanidades, o tener experiencia de por lo menos un año, en las funciones de la Contraloría Social, y
- III. Gozar de buena reputación.



Reglamento Interno de la Contraloría Municipal del
H. Ayuntamiento del Municipio de Los Cabos, Baja California Sur

Última Reforma BOGE 20-11-2016

Artículo 26.- La Contraloría, por conducto de sus dependencias, planeará sus actividades y conducirá las mismas en forma programada, con base en las políticas, prioridades y restricciones que para el logro de sus objetivos y metas establezca el Plan Municipal de Desarrollo y los programas a su cargo, así como los que establezca el Presidente Municipal, y el titular de la Contraloría Municipal.

En ningún caso podrá formar parte de la Contraloría Municipal ningún servidor público que haya sido sancionado administrativamente con destitución o inhabilitación y que la resolución haya causado estado.

CAPITULO III

DEL TITULAR DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL

Artículo 27.- El trámite y resolución de los asuntos de la competencia de la Contraloría Municipal, corresponde al Contralor Municipal, así como la representación de la misma. Las diferentes dependencias ejercerán las facultades que les asigne el presente reglamento y las que le delegue el titular de la Contraloría Municipal, sin perjuicio de que el mismo Contralor Municipal pueda asumir el ejercicio de tales facultades, en forma directa, cuando lo juzgue conveniente.

Artículo 28.- El titular de la Contraloría Municipal tendrá las siguientes facultades genéricas:

- I. Coordinarse con el Órgano de Fiscalización Superior del Congreso del Estado, con la Contraloría General del Estado y demás Órganos de Control correspondientes, para el establecimiento de los mecanismos que permitan mejorar el cumplimiento de las responsabilidades encomendadas;
- II. Instaurar el sistema de conciliación y mediación cuando las partes en conflicto lo acepten y proceda hacerlo;
- III. Conocer e investigar, de oficio o por denuncia expresa, los actos, omisiones o conductas de los servidores públicos que puedan constituir responsabilidades administrativas;
- IV. Ordenar y realizar por sí o a solicitud de parte, auditorías y evaluaciones de la gestión municipal a las Dependencias y Entidades con el fin de promover la eficiencia y transparencia en sus operaciones y verificar el cumplimiento de las metas y objetivos contenidos en sus programas y en su caso promover las medidas necesarias para corregir las deficiencias detectadas;
- V. Organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de las unidades administrativas a su cargo;



LOS CABOS B.C.S.

Reglamento Interno de la Contraloría Municipal del
H. Ayuntamiento del Municipio de Los Cabos, Baja California Sur.*Última Reforma BOGE 20-11-2016*

- VI. Garantizar que la instrumentación y coordinación de los sistemas de programación, control de gestión y evaluación institucional de la Contraloría Municipal, se vinculen y sean congruentes con la planeación municipal;
- VII. Planear, diseñar e instrumentar las normas, sistemas y procedimientos para dar seguimiento a las observaciones y señalamientos que se deriven de auditorías de los órganos de control federal, estatal y municipal;
- VIII. Disponer lo conducente para la elaboración de los planes, programas y presupuesto de la Contraloría Municipal y autorizarlos con su firma;
- IX. Proponer y aplicar normas y criterios en materia de control y evaluación, que deban observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;
- X. Planear, programar y organizar el sistema de control, fiscalización, auditoría y evaluación de la Administración Pública Municipal, así como de las obras municipales;
- XI. Acordar con el Presidente Municipal el despacho de los asuntos y la realización de los programas de su competencia, e informarle de las actividades que realice la Contraloría Municipal;
- XII. Designar, con el acuerdo del Presidente Municipal, a los titulares de las áreas a su cargo, y en general al personal de la misma, atendiendo a la normatividad aplicable y el presupuesto correspondiente;
- XIII. Desempeñar las funciones y comisiones que el Presidente Municipal le delegue o encomiende, debiéndole informar sobre el desarrollo de las mismas;
- XIV. Participar en los Consejos, Comisiones y demás instancias públicas de consulta, según corresponda, así como representar al Municipio, previo acuerdo del Presidente Municipal, en órganos consultivos y directivos de instituciones, organismos y dependencias públicas y privadas, según sea el caso;
- XV. Integrar y proporcionar la información de las áreas a su cargo, solicitada por las autoridades competentes;
- XVI. Asesorar en las materias de su competencia al Ayuntamiento y al Presidente Municipal;
- XVII. Cumplir con la legislación de la materia y realizar acciones de supervisión, control y vigilancia, para garantizar que las unidades administrativas y oficinas a su cargo, se ajusten a la misma;
- XVIII. Poner en conocimiento de las autoridades competentes las irregularidades que se detecten, a fin de que se realicen los procedimientos administrativos correspondientes;
- XIX. Promover la difusión de las normas que rigen los ámbitos de su competencia, así como de los trámites que realiza la Contraloría Municipal;

10



GOBIERNO MUNICIPAL DEL
LOS CABOS B.C.S.



Reglamento Interno de la Contraloría Municipal del
H. Ayuntamiento del Municipio de Los Cabos, Baja California Sur.

Última Reforma BOGE 20-11-2016

- XX. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que sean señalados por delegación o le correspondan en suplencia;
- XXI. Expedir certificaciones cuando se requiera para el despacho de los asuntos de la Contraloría Municipal, o cuando medie petición expresa;
- XXII. Promover y dar seguimiento a las demandas jurisdiccionales que tengan por objeto la defensa de los intereses de la Contraloría Municipal; rendir los respectivos informes previos y justificativos en los juicios de amparo en que tenga carácter de autoridad responsable; y conocer y resolver los recursos administrativos que le sean interpuestos, cuando legalmente procedan;
- XXIII. Elaborar los proyectos de manuales, lineamientos, circulares y demás documentos administrativos que se determinen, y dictar las medidas necesarias para el desarrollo de los procesos y procedimientos a su cargo;
- XXIV. Administrar los recursos humanos, financieros y materiales asignados a las Dependencias a su cargo, con sujeción a las políticas y normatividad que determine el Presidente Municipal;
- XXV. Promover y aplicar, en coordinación con las dependencias competentes, los programas de profesionalización del personal y la modernización y simplificación de los servicios y procesos de las unidades bajo su responsabilidad;
- XXVI. Participar, en el ámbito de su competencia, en las tareas de planeación del desarrollo, y
- XXVII. Las demás que le encomienden expresamente las leyes y reglamentos que competen a la Contraloría Municipal y las que determine el Presidente Municipal.

CAPITULO IV

DE LAS FUNCIONES GENÉRICAS DE LAS DIRECCIONES MUNICIPALES DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL

Artículo 29.- Al frente de cada Dirección habrá un Director Municipal.

Artículo 30.- Los titulares de las Direcciones Municipales de la Contraloría Municipal tendrán las siguientes facultades genéricas:

- I. Organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de las unidades administrativas a su cargo;
- II. Garantizar que la instrumentación y coordinación de los sistemas de programación, control de gestión y evaluación institucional del área a su cargo, se vinculen y sean congruentes con la planeación municipal;



LOS CABOS B.C.S.



Reglamento Interno de la Contraloría Municipal del
H. Ayuntamiento del Municipio de Los Cabos, Baja California Sur.

Última Reforma BOGE 20-11-2016

- III. Disponer lo conducente para la elaboración de los planes, programas y presupuesto de su área y autorizarlos con su firma;
- IV. Acordar con el Contralor Municipal el despacho de los asuntos y la realización de los programas de su competencia, e informarle de las actividades que realice la Dirección a su cargo;
- V. Designar, con el acuerdo del Presidente Municipal y del Contralor Municipal, a los titulares de las áreas a su cargo, y en general al personal de la misma, atendiendo a la normatividad aplicable y el presupuesto correspondiente;
- VI. Desempeñar las funciones y comisiones que el Presidente Municipal o el Contralor Municipal le delegue o encomiende, debiéndole informar sobre el desarrollo de las mismas;
- VII. Participar en los Consejos, Comisiones y demás instancias públicas de consulta, según corresponda, así como representar al Municipio, previo acuerdo del Presidente Municipal o del Contralor Municipal, en órganos consultivos y directivos de instituciones, organismos y dependencias públicas y privadas, según sea el caso;
- VIII. Integrar y proporcionar la información de las áreas a su cargo, solicitada por las autoridades competentes;
- IX. Asesorar en las materias de su competencia al Ayuntamiento, al Presidente Municipal y al Contralor;
- X. Cumplir con la legislación de la materia y realizar acciones de supervisión, control y vigilancia, para garantizar que las unidades administrativas y oficinas a su cargo, se ajusten a la misma;
- XI. Poner en conocimiento de la Contraloría Municipal las irregularidades que se detecten, a fin de que se realicen los procedimientos administrativos correspondientes;
- XII. Promover la difusión de las normas que rigen los ámbitos de su competencia, así como de los trámites que realiza la Dirección;
- XIII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que sean señalados por delegación o le correspondan en suplencia;
- XIV. Expedir certificaciones cuando se requiera para el despacho de los asuntos de la Dirección, o cuando medie petición expresa;
- XV. Promover y dar seguimiento a las demandas jurisdiccionales que tengan por objeto la defensa de los intereses de la Dirección; rendir los respectivos informes previos y justificativos en los juicios de amparo en que tenga carácter de autoridad responsable; y conocer y resolver los recursos administrativos que le sean interpuestos, cuando legalmente procedan;



Reglamento Interno de la Contraloría Municipal del
H. Ayuntamiento del Municipio de Los Cabos, Baja California Sur.

Última Reforma BOGE 20-11-2016

- XVI. Elaborar los proyectos de manuales, lineamientos, circulares y demás documentos administrativos que se determinen, y dictar las medidas necesarias para el desarrollo de los procesos y procedimientos a su cargo;
- XVII. Administrar los recursos humanos, financieros y materiales asignados a las Dependencias a su cargo, con sujeción a las políticas y normatividad que determine el Presidente Municipal y el Contralor Municipal;
- XVIII. Promover y aplicar, en coordinación con las dependencias competentes, los programas de profesionalización del personal y la modernización y simplificación de los servicios y procesos de las unidades bajo su responsabilidad;
- XIX. Participar, en el ámbito de su competencia, en las tareas de planeación del desarrollo;
- XX. Presentar al Contralor Municipal un plan de trabajo anual, durante el mes de enero;
- XXI. Presentar trimestralmente al Contralor Municipal un informe de las actividades de la Dirección; y
- XXII. Las demás que le encomienden expresamente las leyes y reglamentos que competen a la Dirección y las que determine el Presidente Municipal o el Contralor Municipal.

CAPITULO V

DE LAS FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LAS DIRECCIONES MUNICIPALES DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL

Artículo 31.- La Dirección de Visitaduría Interna, cuenta, además de las establecidas en las leyes y reglamentos aplicables, las atribuciones siguientes:

- I. Vigilar que el personal de la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal cumpla con lo dispuesto por las disposiciones legales y administrativas vigentes;
- II. Llevar un registro de las denuncias y quejas formuladas por la ciudadanía, respecto de la atención y servicio del personal adscrito a la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal;
- III. Atender y dar trámites a las quejas, denuncias y sugerencias relacionadas con el desempeño de funciones del personal policial de la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal;
- IV. Presentar al Director General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, propuestas de medidas preventivas y correctivas, para evitar deficiencias en el actuar del personal y disminuir la incidencia de las irregularidades registradas;



GOBIERNO DEL ESTADO DE
LOS CABOS B.C.S.



Reglamento Interno de la Contraloría Municipal del
H. Ayuntamiento del Municipio de Los Cabos, Baja California Sur.

Última Reforma BOGE 20-11-2016

- V. Vigilar que los procesos para el otorgamiento de reconocimiento y estímulos al personal de la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, se realicen de manera imparcial y objetiva;
- VI. Las demás facultades y atribuciones señaladas en el presente ordenamiento y disposiciones legales y administrativas aplicables.

Artículo 32.- A la Dirección de Transparencia y Acceso a la Información Pública le competen las siguientes atribuciones:

- I. Asesorar y apoyar a los particulares en sus peticiones justas de información pública;
- II. Vigilar el cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California Sur, en el ámbito municipal;
- III. Publicar por medios electrónicos la información de la Administración Pública Municipal, conforme lo establece la ley respectiva;
- IV. Aplicar las medidas que proponga el Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur, para garantizar a los particulares el acceso a la información pública;
- V. Proponer al Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur y aplicar de oficio, de conformidad con el artículo 13 de la ley en la materia, la información que debe considerarse como reservada;
- VI. Coordinarse con las dependencias y entidades de la administración municipal, para el logro de la transparencia y acceso a la información pública en el Municipio;
- VII. Hacer del conocimiento de las autoridades competentes, las violaciones a la ley respectiva, e informar al Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur para que proponga las sanciones que procedan;
- VIII. Determinar, en su caso, los costos que se deriven de la búsqueda o reproducción de la información;
- IX. Rendir la información que le sea requerida por el Presidente Municipal y el Contralor Municipal, sobre el ejercicio de sus atribuciones;
- X. Efectuar el trámite interno y dar seguimiento a las solicitudes de información, verificando si la información de que se trate está clasificada como confidencial o reservada;
- XI. Entregar a los particulares la información solicitada, en forma y tiempo;
- XII. Llevar a cabo las notificaciones que, conforme a la Ley correspondiente, deban efectuarse;
- XIII. Realizar los estudios e investigaciones necesarios para el buen desempeño de sus atribuciones;



GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR
LOS CABOS B.C.S.



Reglamento Interno de la Contraloría Municipal del
H. Ayuntamiento del Municipio de Los Cabos, Baja California Sur.

Última Reforma BOGE 20-11-2016

- XIV. Informar al Ayuntamiento y al Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur, sobre las actividades realizadas para aplicar la ley respectiva;
- XV. Elaborar y expedir el manual de organización y de funcionamiento de la Dirección, emitiendo las medidas necesarias para el desarrollo de sus actividades, y
- XVI. Las demás que establezcan el Presidente Municipal o el Contralor Municipal y que la ley de la materia disponga.

CAPITULO VI

DE LAS FUNCIONES GENÉRICAS DE LAS COORDINACIONES MUNICIPALES DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL

Artículo 33.- Los titulares de las Coordinaciones Municipales que integran la Contraloría Municipal tendrán las siguientes atribuciones y obligaciones genéricas:

- I. Presentar al Ayuntamiento un plan de trabajo anual, durante el mes de enero;
- II. Aplicar normas y criterios en materia de control y evaluación, que deban observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;
- III. Vigilar la aplicación de las normas jurídicas y administrativas en la ejecución de los procesos y procedimientos;
- IV. Verificar y vigilar el cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo;
- V. Presentar trimestralmente al Contralor Municipal, un informe de actividades, señalando las irregularidades que se hayan detectado en el ejercicio de su función;
- VI. Vigilar el desarrollo administrativo de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, a fin de que en el ejercicio de sus funciones apliquen con eficiencia los recursos humanos y patrimoniales;
- VII. Verificar la eficiencia de las medidas de simplificación administrativa;
- VIII. Vigilar y supervisar el cumplimiento de las normas de control y fiscalización, así como asesorar y apoyar a las dependencias y entidades en su aplicación;
- IX. Dar seguimiento a las observaciones y señalamientos que se deriven de auditorías de los órganos de control federal, estatal y municipal;
- X. Otorgar capacitación y asesoría a servidores públicos municipales y población en general, sobre la normatividad y acciones que en el ámbito de su competencia le corresponden;
- XI. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que sean señalados por delegación o le correspondan en suplencia;
- XII. Las demás que le confieran las leyes y otros ordenamientos, así como aquellas que le atribuya el Contralor Municipal, dentro de la esfera de sus atribuciones.



LOS CABOS B.C.S.



Reglamento Interno de la Contraloría Municipal del
H. Ayuntamiento del Municipio de Los Cabos, Baja California Sur.

Última Reforma BOGE 20-11-2016

CAPITULO VII

DE LAS FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LAS COORDINACIONES MUNICIPALES DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL

Artículo 34.- El Coordinador Municipal de Auditoría de Obras Públicas y Planeación y Desarrollo Urbano, tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Proponer al Contralor Municipal la Planeación, programación y organización del sistema de control, fiscalización, auditoría y evaluación de las obras municipales;
- II. Realizar, a solicitud del Contralor Municipal, auditorías y evaluaciones de la gestión municipal a las Dependencias y Entidades con el fin de promover la eficiencia y transparencia en sus operaciones y verificar el cumplimiento de las metas y objetivos contenidos en sus programas y en su caso promover las medidas necesarias para corregir las deficiencias detectadas;
- III. Vigilar que la obra pública municipal se ajuste a las disposiciones de la Ley de Obra Pública para el Estado de Baja California Sur y demás disposiciones aplicables en la materia;
- IV. Vigilar el cumplimiento de los estándares de calidad de las obras públicas y las especificaciones técnicas de los materiales utilizados, así como intervenir en la entrega-recepción de las obras públicas municipales;
- V. Intervenir para efectos de verificación y correcto cumplimiento de la normatividad, en los procesos de entrega-recepción que se generen en la Administración Pública Municipal, sin ejecutar directamente la entrega-recepción.
- VI. Comprobar el cumplimiento por parte de las dependencias y organismos, de las obligaciones derivadas de las disposiciones en materia de planeación, presupuestos, ingresos, financiamiento, inversión, deuda, patrimonio, fondos y valores de propiedad o al cuidado del Gobierno Federal;
- VII. Fiscalizar los recursos, independientemente de su origen, ejercidos por las dependencias y entidades;
- VIII. Informar al Contralor Municipal del resultado de las auditorías y evaluaciones practicadas a las dependencias y entidades, para que por su conducto se informe al Presidente Municipal;
- IX. Solicitar la comparecencia de cualquier servidor público para el desahogo de diligencias en las cuales se requiera su presencia, pudiendo aplicar, si fuera necesario, las medidas de apremio previstas en la ley;
- X. Investigar, de oficio o por denuncia expresa, los actos, omisiones o conductas de los servidores públicos que puedan constituir responsabilidades administrativas;



Reglamento Interno de la Contraloría Municipal del
Ayuntamiento del Municipio de Los Cabos, Baja California Sur.

Última Reforma BOGE 20-11-2016

- XI. Vigilar el correcto cumplimiento de los actos y contratos de los que resulten derechos y obligaciones del Gobierno Municipal;

Artículo 35.- El Coordinador Municipal de Auditoría de Cuenta Pública, tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Proponer al Contralor Municipal la Planeación, programación y organización del sistema de control, fiscalización, auditoría y evaluación de la Cuenta Pública Municipal;
- II. Realizar, a solicitud del Contralor Municipal, auditorías y evaluaciones de la gestión municipal a las Dependencias y Entidades con el fin de promover la eficiencia y transparencia en sus operaciones y verificar el cumplimiento de las metas y objetivos contenidos en sus programas y en su caso promover las medidas necesarias para corregir las deficiencias detectadas;
- III. Fiscalizar e inspeccionar el ejercicio del gasto público municipal y su congruencia con el presupuesto de egresos;
- IV. Intervenir para efectos de verificación y correcto cumplimiento de la normatividad, en los procesos de entrega-recepción que se generen en la Administración Pública Municipal, sin ejecutar directamente la entrega-recepción.
- V. Actuar de manera coordinada en la Tesorería a fin de vigilar que la recaudación municipal cumpla con la reglamentación en la materia;
- VI. Comprobar el cumplimiento por parte de las dependencias y organismos, de las obligaciones derivadas de las disposiciones en materia de planeación, presupuestos, ingresos, financiamiento, inversión, deuda, patrimonio, fondos y valores de propiedad o al cuidado del Gobierno Federal;
- VII. Fiscalizar los recursos, independientemente de su origen, ejercidos por las dependencias y entidades;
- VIII. Opinar previamente a su expedición, sobre las normas de control presupuestal que emita la Tesorería Municipal, así como sobre la contratación de deuda pública municipal;
- IX. Informar al Contralor Municipal del resultado de las auditorías y evaluaciones practicadas a las dependencias y entidades, para que por su conducto se informe al Cabildo;
- X. Solicitar la comparecencia de cualquier servidor público para el desahogo de diligencias en las cuales se requiera su presencia, pudiendo aplicar, si fuera necesario, las medidas de apremio previstas en la ley;
- XI. Investigar, de oficio o por denuncia expresa, los actos, omisiones o conductas de los servidores públicos que puedan constituir responsabilidades administrativas;



LOS CABOS B. C. S.



Reglamento Interno de la Contraloría Municipal del
H. Ayuntamiento del Municipio de Los Cabos, Baja California Sur.

Última Reforma BOGE 20-11-2016

- XII. Establecer, en coordinación con la Unidad de Mejora Regulatoria e Innovación Gubernamental, medidas y mecanismos de modernización administrativa, tendientes a lograr la eficacia de la vigilancia, fiscalización y control del gasto público municipal;

Artículo 36.- El Coordinador Municipal Jurídico, tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Vigilar que las adquisiciones, enajenaciones y arrendamientos de los bienes muebles e inmuebles que realice el Ayuntamiento y la prestación de servicios públicos municipales, se supediten a lo establecido por la legislación y normatividad aplicable;
- II. Intervenir para efectos de verificación y correcto cumplimiento de la normatividad, en los procesos de entrega-recepción que se generen en la Administración Pública Municipal, sin ejecutar directamente la entrega-recepción;
- III. Vigilar el comportamiento de la situación patrimonial de los servidores públicos municipales, en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Baja California Sur;
- IV. Solicitar la comparecencia de cualquier servidor público para el desahogo de diligencias en las cuales se requiera su presencia, pudiendo aplicar, si fuera necesario, las medidas de apremio previstas en la ley;
- V. Emitir, previo a la contratación de cualquier servidor público municipal, la constancia de no inhabilitación respectiva, aplicando el principio de la afirmativa ficta después de 30 días hábiles a favor del aspirante. Será causa de responsabilidad para los titulares, en caso de que se contrate personal sin cubrir este requisito;
- VI. Investigar, de oficio o por denuncia expresa, los actos, omisiones o conductas de los servidores públicos que puedan constituir responsabilidades administrativas;
- VII. Verificar el sistema de altas y bajas del personal para el eficaz cumplimiento de la Declaración de Situación Patrimonial que corresponda de acuerdo a la ley;
- VIII. Vigilar el correcto cumplimiento de los actos y contratos de los que resulten derechos y obligaciones del Gobierno Municipal; y
- IX. Realizar las actividades jurídico-contenciosas de las que forme parte la Contraloría Municipal;

Artículo 37.- El Coordinador de Supervisión e Inspección General tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Proponer al Contralor Municipal la Planeación, programación y organización del sistema de control, fiscalización, auditoría y evaluación de la Administración Pública Municipal;



GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR
LOS CABOS B.C.S.



Reglamento Interno de la Contraloría Municipal del
H. Ayuntamiento del Municipio de Los Cabos, Baja California Sur

Última Reforma BOGE 20-11-2016

- II. Realizar, a solicitud del Contralor Municipal, auditorías y evaluaciones de la gestión municipal a las Dependencias y Entidades con el fin de promover la eficiencia y transparencia en sus operaciones y verificar el cumplimiento de las metas y objetivos contenidos en sus programas y en su caso promover las medidas necesarias para corregir las deficiencias detectadas;
- III. Verificar que la administración pública municipal cuente con el registro e inventario actualizado de los bienes muebles e inmuebles del municipio;
- IV. Intervenir para efectos de verificación y correcto cumplimiento de la normatividad, en los procesos de entrega-recepción que se generen en la Administración Pública Municipal, sin ejecutar directamente la entrega-recepción;
- V. Comprobar el cumplimiento por parte de las dependencias y organismos, de las obligaciones derivadas de las disposiciones en materia de planeación, presupuestos, ingresos, financiamiento, inversión, deuda, patrimonio, fondos y valores de propiedad o al cuidado del Gobierno Federal;
- VI. Fiscalizar los recursos, independientemente de su origen, ejercidos por las dependencias y entidades;
- VII. Informar al Contralor Municipal del resultado de las auditorías y evaluaciones practicadas a las dependencias y entidades, para que por su conducto se informe al Presidente Municipal;
- VIII. Solicitar la comparecencia de cualquier servidor público para el desahogo de diligencias en las cuales se requiera su presencia, pudiendo aplicar, si fuera necesario, las medidas de apremio previstas en la ley;
- IX. Investigar, de oficio o por denuncia expresa, los actos, omisiones o conductas de los servidores públicos que puedan constituir responsabilidades administrativas;

Artículo 38.- El Coordinador de Contraloría Social, tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Proponer al Contralor Municipal la Planeación, programación y organización del sistema de control, fiscalización, auditoría y evaluación de la Administración Pública Municipal;
- II. Realizar, a solicitud del Contralor Municipal, auditorías y evaluaciones de la gestión municipal a las Dependencias y Entidades con el fin de promover la eficiencia y transparencia en sus operaciones y verificar el cumplimiento de las metas y objetivos contenidos en sus programas y en su caso promover las medidas necesarias para corregir las deficiencias detectadas;



GOBIERNO MUNICIPAL
LOS CABOS B.C.S.



Reglamento Interno de la Contraloría Municipal del
H. Ayuntamiento del Municipio de Los Cabos, Baja California Sur.

Última Reforma BOGE 20-11-2016

- III. Integrar y administrar el sistema de atención a quejas, denuncias y peticiones, que deberá involucrar los distintos esquemas telefónicos, informáticos, buzones y demás medios posibles, para tal fin;
- IV. Comprobar el cumplimiento por parte de las dependencias y organismos, de las obligaciones derivadas de las disposiciones en materia de planeación, presupuestos, ingresos, financiamiento, inversión, deuda, patrimonio, fondos y valores de propiedad o al cuidado del Gobierno Federal;
- V. Fiscalizar los recursos, independientemente de su origen, ejercidos por las dependencias y entidades;
- VI. Informar al Presidente Municipal del resultado de las auditorías y evaluaciones practicadas a las dependencias y entidades, para que por su conducto se informe al Cabildo;
- VII. Atender, investigar y dar seguimiento, de oficio o a petición de parte, a las quejas y denuncias presentadas por los particulares;
- VIII. Solicitar la comparecencia de cualquier servidor público para el desahogo de diligencias en las cuales se requiera su presencia, pudiendo aplicar, si fuera necesario, las medidas de apremio previstas en la ley;
- IX. Efectuar las acciones de contraloría social;
- X. Investigar, de oficio o por denuncia expresa, los actos, omisiones o conductas de los servidores públicos que puedan constituir responsabilidades administrativas.

CAPITULO VIII

DE LAS COORDINACIONES DELEGACIONALES DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL

Delimitación del capítulo reformada BOGE 20-11-2016

Artículo 39.- La Contraloría Municipal reconoce la existencia e importancia de un órgano de control interno en la Delegación Municipal de Cabo San Lucas, así como en las Delegaciones de la Zona Norte del Municipio de Los Cabos, Baja California Sur, al frente de las cuales estará un **Coordinador Delegacional de la Contraloría Municipal**, quien deberá reunir los siguientes requisitos:

Parágrafo reformado BOGE 20-11-2016

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



GOBIERNO DEL ESTADO DE
LOS CABOS B.C.S.



Reglamento Interno de la Contraloría Municipal del
H. Ayuntamiento del Municipio de Los Cabos, Baja California Sur.

Última Reforma BOGE 20-11-2016

- II. Contar preferentemente con un grado académico de licenciatura en área económica, contable, jurídica o administrativa o tener cuando menos una experiencia de un año en cualquiera de dichas áreas;
- III. Ser de reconocida honradez;
- IV. No haber sido dirigente de partido político ni candidato durante la elección del Ayuntamiento en funciones.

Artículo 40.- Los Coordinadores delegacionales de la Contraloría Municipal, tendrán en su ámbito de competencia, las siguientes atribuciones y obligaciones:

Párrafo reformado BOGE 20-11-2016

- I. Las facultades genéricas conferidas a los titulares de las Direcciones Municipales de la Contraloría Municipal, establecidas en el artículo 30 de este ordenamiento;

Fracción reformada BOGE 20-11-2016

- II. Auxiliarse para el desempeño de sus funciones en las Coordinaciones de la Contraloría Municipal;
- III. Asesorar en las materias de su competencia al Delegado Municipal;
- IV. Proponer al Contralor Municipal la Planeación, programación y organización del sistema de control, fiscalización, auditoría y evaluación de la Administración Pública Municipal, así como de las obras municipales, en el ámbito delegacional;
- V. Aplicar normas y criterios, y hacer las propuestas que considere necesarias ante el Contralor Municipal, en materia de control y evaluación, que deban observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, en el ámbito delegacional y hacer las propuestas que considere necesarias, ante la Contraloría Municipal;
- VI. Vigilar la aplicación de las normas jurídicas y administrativas en la ejecución de los procesos y procedimientos;
- VII. Verificar y vigilar el cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo;
- VIII. Realizar por sí o a solicitud de parte, en acuerdo con el Contralor Municipal, auditorías y evaluaciones de la gestión municipal a las Dependencias y Entidades con el fin de promover la eficiencia y transparencia en sus operaciones y verificar el cumplimiento de las metas y objetivos contenidos en sus programas y en su caso promover las medidas necesarias para corregir las deficiencias detectadas;
- IX. Fiscalizar e inspeccionar el ejercicio del gasto público municipal y su congruencia con el presupuesto de egresos;



Reglamento Interno de la Contraloría Municipal del
H. Ayuntamiento del Municipio de Los Cabos, Baja California Sur.

Última Reforma BOGE 20-11-2016

- X Presentar mensualmente al Contralor Municipal un informe de las actividades de la Coordinación Delegacional, señalando las irregularidades que se hayan detectado en el ejercicio de su función;
Fracción reformada BOGE 20-11-2016
- XI. Verificar que la administración pública municipal cuente con el registro e inventario actualizado de los bienes muebles e inmuebles del municipio;
- XII. Vigilar que las adquisiciones, enajenaciones y arrendamientos de los bienes muebles e inmuebles que realice la Delegación y la prestación de servicios públicos municipales, se supediten a lo establecido por la legislación y normatividad aplicable;
- XIII. Vigilar que la obra pública municipal se ajuste a las disposiciones de la Ley de Obra Pública para el Estado de Baja California Sur y demás disposiciones aplicables en la materia;
- XIV. Integrar y administrar el sistema de atención a quejas, denuncias y peticiones, que deberá involucrar los distintos esquemas telefónicos, informáticos, buzones y demás medios posibles, para tal fin;
- XV. Vigilar el cumplimiento de los estándares de calidad de las obras públicas y las especificaciones técnicas de los materiales utilizados, así como intervenir en la entrega-recepción de las obras públicas municipales;
- XVI. Intervenir para efectos de verificación y correcto cumplimiento de la normatividad, en los procesos de entrega-recepción que se generen en la Administración Pública Municipal, sin ejecutar directamente la entrega-recepción;
- XVII. Vigilar el comportamiento de la situación patrimonial de los servidores públicos municipales, en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Baja California Sur;
- XVIII. Vigilar el desarrollo administrativo de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, a fin de que en el ejercicio de sus funciones apliquen con eficiencia los recursos humanos y patrimoniales;
- XIX. Actuar de manera coordinada en la Recaudación de Ingresos a fin de vigilar que la recaudación municipal cumpla con la reglamentación en la materia;
- XX. Verificar la eficiencia de las medidas de simplificación administrativa;
- XXI. Vigilar y supervisar el cumplimiento de las normas de control y fiscalización, así como asesorar y apoyar a las dependencias y entidades en su aplicación;
- XXII. En acuerdo con el Contralor Municipal, planear, diseñar e instrumentar las normas, sistemas y procedimientos para dar seguimiento a las observaciones y señalamientos que se deriven de auditorías de los órganos de control federal, estatal y municipal;



LOS CABOS B.C.S.



Reglamento Interno de la Contraloría Municipal del
H Ayuntamiento del Municipio de Los Cabos, Baja California Sur.

Última Reforma BOGE 20-11-2016

- XXIII. Comprobar el cumplimiento por parte de las dependencias y organismos, de las obligaciones derivadas de las disposiciones en materia de planeación, presupuestos, ingresos, financiamiento, inversión, deuda, patrimonio, fondos y valores de propiedad o al cuidado del Gobierno Federal;
- XXIV. Fiscalizar los recursos, independientemente de su origen, ejercidos por las dependencias y entidades;
- XXV. Informar al Contralor Municipal del resultado de las auditorías y evaluaciones practicadas a las dependencias y entidades, para que por su conducto se informe al Presidente Municipal;
- XXVI. Atender, investigar y dar seguimiento, de oficio o a petición de parte, a las quejas y denuncias presentadas por los particulares;
- XXVII. Solicitar la comparecencia de cualquier servidor público para el desahogo de diligencias en las cuales se requiera su presencia, pudiendo aplicar, si fuera necesario, las medidas de apremio previstas en la ley;
- XXVIII. Efectuar las acciones de contraloría social;
- XXIX. Investigar, de oficio o por denuncia expresa, los actos, omisiones o conductas de los servidores públicos que puedan constituir responsabilidades administrativas;
- XXX. Verificar el sistema de altas y bajas del personal para el eficaz cumplimiento de la Declaración de Situación Patrimonial que corresponda de acuerdo a la ley;
- XXXI. Establecer, en coordinación con la Unidad de Mejora Regulatoria e Innovación Gubernamental, medidas y mecanismos de modernización administrativa, tendientes a lograr la eficacia de la vigilancia, fiscalización y control del gasto público municipal;
- XXXII. Otorgar capacitación y asesoría a servidores públicos municipales y población en general, sobre la normatividad y acciones que en el ámbito de su competencia le corresponden;
- XXXIII. Las demás que le confieran las leyes y otros ordenamientos, así como el Contralor Municipal.

Artículo 41.- La **Coordinación delegacional de la Contraloría Municipal** se integrara por el personal necesario y que para tal fin sea aprobado, en la medida del presupuesto y partida destinada para esa dependencia.

Artículo reformado BOGE 20-11-2016

Artículo 42.- El **Coordinador delegacional de la Contraloría Municipal** tiene libertad de actuación dentro del marco legal aplicable a sus funciones.

Artículo reformado BOGE 20-11-2016

Artículo 43.- Cuando la **Coordinación delegacional de la Contraloría Municipal** deba actuar en razón de una orden del Delegado Municipal en asuntos de suma importancia, el



LOS CABOS B.C.S.



Reglamento Interno de la Contraloría Municipal del
H. Ayuntamiento del Municipio de Los Cabos, Baja California Sur.

Última Reforma BOGE 20-11-2016

titular de aquella deberá dar cuenta al Contralor Municipal, incluyendo dicha actuación en los informes que se rindan a esta.

Artículo reformado BOGE 20-11-2016

Artículo 44.- Cuando las necesidades del servicio así lo requieran, el **Coordinador delegacional de Contraloría Municipal** podrá solicitar al Contralor Municipal, la participación de las áreas de la Contraloría Municipal.

Artículo reformado BOGE 20-11-2016

Artículo 45.- En las **Coordinaciones Delegacionales de la Contraloría Municipal**, podrán existir las mismas áreas que en la Contraloría municipal conforman las coordinaciones, pero en este caso recibirán el nombre de unidades, y sus titulares tendrán en lo conducente, las mismas atribuciones y obligaciones que las que tienen las coordinaciones municipales, las cuales se encuentran contenidas en los capítulos VI y VII del presente reglamento, debiendo cubrir además los mismos requisitos para la ocupación de esos cargos.

Artículo reformado BOGE 20-11-2016

CAPITULO IX

DEL PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA

Artículo 46.- El procedimiento de auditoría se sujetara a los siguientes lineamientos:

- I. Toda revisión, evaluación, auditoría o inspección, se realizará a solicitud del Presidente Municipal, del Síndico, del Ayuntamiento, o del Propio Contralor Municipal, así como por queja, denuncia o cualquier otro documento suficiente a juicio del Contralor Municipal;
- II. Cuando se presente una queja o denuncia, que amerite la investigación, se dará inicio a la auditoría, dando a conocer por escrito al titular del área correspondiente sobre la revisión, evaluación, inspección o auditoría a realizar, precisando las los objetos específicos de estudio;
- III. Toda auditoría o diligencia relacionada, deberá ser ordenada por el Contralor Municipal o por el Coordinador adscrito a la Contraloría Municipal, en acuerdo con el Contralor Municipal, lo que se acordara por escrito;
- IV. Cuando se requiera la comparecencia o presencia de alguna persona en el lugar en donde habrá de llevarse a cabo la diligencia, se le dará previo citatorio, en donde se hará constar el lugar, la hora y fecha de la comparecencia, así como su objeto;
- V. La revisión se iniciará con la visita del personal asignado para tal efecto, mismo que se identificará con la persona responsable del área a revisar. La revisión se formalizará mediante acta de inicio de revisión, se precisará el lugar, hora, día y el



- nombre de la persona con la cual se entiende la diligencia, con dos testigos de asistencia, precisando las personas que participan en las revisiones y el carácter con el cual participan;
- VI. El acta de inicio de auditoría será un documento de carácter oficial que narrará las circunstancias específicas del inicio de una revisión, por lo que la elaboración debe contener los datos a detalle de las circunstancias, precisando los antecedentes del área, programa o rubro a auditar, documentos y personas que intervienen en la misma;
 - VII. Toda acta se elaborara por duplicado, firmándose de manera autógrafa al final del documento, y al rubro de cada una de las fojas que la integren, conteniendo los antecedentes de las acciones a auditorías del área objeto de revisión, así como contener el fundamento legal;
 - VIII. El Auditor aplicara los procedimientos y técnicas de auditoría con la oportunidad y alcance que juzgue necesarios, de acuerdo con los objetivos de la revisión, la amplitud del universo sujeto a examen y las circunstancias específicas del trabajo, a fin de reunir los elementos suficientes para formar convicción a la Contraloría Municipal;
 - IX. Toda auditoría deberá concluirse en la misma fecha que dé inicio, mediante acta de conclusión, excepto las que por su propia naturaleza deban diferirse en diferentes etapas, debiendo el Auditor dejar constancia por escrito de cada etapa, como si se tratara de una auditoría completa;
 - X. Si de la revisión practicada se desprenden irregularidades, estas se transformaran en observaciones y/o faltas administrativas, las que se fundamentarán legalmente y notificarán al responsable, otorgándole un plazo máximo, a criterio del Contralor Municipal, de 10 días hábiles para la debida solventación;
 - XI. Las irregularidades detectadas se plasmaran en un pliego de observaciones y las notificaciones empezaran a surtir sus efectos a partir del día siguiente en que esta surta efectos;
 - XII. Transcurrido el plazo otorgado, si el responsable no solventó las observaciones notificadas, se dará inicio al Procedimiento Administrativo de Responsabilidad, para lo cual el Auditor deberá dar vista al Coordinador Municipal Jurídico, de la Contraloría Municipal, asimismo, se hará lo conducente con el Director Municipal de Recursos Humanos y al superior jerárquico inmediato del titular del órgano auditado;
 - XIII. Si el auditor observa la posible comisión de un hecho delictuoso dará vista a la Sindicatura Municipal, en acuerdo con el Contralor Municipal;



LOS CABOS B.C.S.



Reglamento Interno de la Contraloría Municipal del
H. Ayuntamiento del Municipio de Los Cabos, Baja California Sur.

Última Reforma BOGE 20-11-2016

- XIV. Las auditorías diferidas en distintas fechas deberán ser acordadas de tal circunstancia con el Contralor Municipal, y
- XV. En todo momento, el procedimiento de auditoría se sujetará a las Normas Generales de Auditoría Pública.

Artículo 47.- El Procedimiento Administrativo, por medio del cual se tramitará una denuncia se hará de acuerdo a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios de Baja California Sur.

Artículo 48.- La resolución será competencia del Contralor Municipal.

CAPITULO X

DEL SISTEMA DE QUEJAS, DENUNCIAS Y PETICIONES

Artículo 49.- El procedimiento de quejas, denuncias y peticiones tendrá por objetivo recibir y dar seguimiento a las quejas y denuncias que presente la ciudadanía, relativas a la actuación de los servidores públicos, acciones de gobierno o programas, con el fin de llevar a cabo el procedimiento que corresponda coadyuvando al cumplimiento de la ley y el bienestar comunitario. Asimismo tendrá la finalidad de investigar las irregularidades conocidas, las que, en su caso, podrán dar lugar a un procedimiento administrativo para determinar responsabilidades.

Artículo 50.- Las quejas, denuncias o peticiones de los ciudadanos se presentarán por escrito ante la Contraloría Municipal.

Artículo 51.- Una vez presentada la queja, denuncia o petición, se registrará en el sistema de quejas, denuncias y peticiones. Si se requiere más información para su procedencia, se solicita al ciudadano.

Artículo 52.- Si la queja, denuncia o petición no es procedente, la Contraloría Municipal emitirá una notificación detallada de manera fundada y motivada donde exponga los motivos de la improcedencia.

Artículo 53.- La Contraloría Municipal notificará al ciudadano el curso que tuvo su queja, denuncia o petición, para su conocimiento y correspondientes acciones.

Artículo 54.- De ser procedente la queja, denuncia o petición, se llevará a cabo el seguimiento, realizando la investigación correspondiente, recabando evidencias, solicitando información necesaria y determinando cause o solución.



AYUNTAMIENTO DE
LOS CABOS B.C.S.



Reglamento Interno de la Contraloría Municipal del
H. Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur

Última Reforma BOGE 20-11-2016

Artículo 55.- Si se determina sanción administrativa se turna al Coordinador Jurídico de la Contraloría Municipal para su trámite y resolución.

Artículo 56.- Una vez resuelta la queja, denuncia o petición, se notifica al ciudadano.

CAPITULO XI

DE LA CONTRALORÍA SOCIAL

Artículo 57.- La Contraloría Social se define como el conjunto de acciones de control, vigilancia y evaluación que realizan las personas, ya sea de manera organizada o independiente, bajo un esquema de derechos y compromisos ciudadanos con el propósito de contribuir a que la función gubernamental se realice en términos de transparencia, eficacia y honradez, así como para exigir la rendición de cuentas a sus gobernantes.

Artículo 58.- Se garantizará el derecho a la información y el respeto de los servidores públicos al ejercicio del derecho de petición.

Artículo 59.- La Contraloría Social promoverá la participación de los diversos sectores sociales en las acciones del gobierno municipal, recogiendo las aspiraciones y demandas de la sociedad para incorporarlos al plan y los programas de desarrollo.

Artículo 60.- Los objetivos de la Contraloría Social, son los siguientes:

- I. Promover que se proporcione a la población información completa, confiable, oportuna y accesible respecto a los programas, acciones y servicios, sus objetivos, normas y procedimientos de operación;
- II. Impulsar actitudes de corresponsabilidad entre el gobierno municipal y la ciudadanía del Municipio de Los Cabos, invitando a los miembros de la comunidad a la reflexión colectiva acerca de los problemas de desarrollo social de su localidad, barrio, colonia o delegación, y a proponer soluciones para el mejoramiento de sus condiciones de vida;
- III. La Gestión Social;
- IV. Promover la participación organizada y democrática de los miembros de la comunidad;
- V. Impulsar que la actuación de los servidores públicos y de la ciudadanía se apegue a valores éticos y cívicos;
- VI. Promover el control ciudadano por medio de contralores sociales de colonias que desarrollen funciones de vigilancia y supervisión de recursos públicos aplicados a las distintas acciones de gobierno;
- VII. Combatir la corrupción, y



LOS CABOS B.C.S.



Reglamento Interno de la Contraloría Municipal del H. Ayuntamiento del Municipio de Los Cabos, Baja California Sur.

Última Reforma BOGE 20-11-2016

VIII. Contribuir al fortalecimiento de la confianza mutua entre el gobierno y la sociedad.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

ÚNICO.- El presente reglamento empezara a surtir sus efectos al día siguiente de haber sido publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS DEL ACUERDO DE REFORMA

ACUERDO DE CABILDO NÚMERO 151 DE LA DÉCIMA TERCERA SESIÓN PÚBLICA ORDINARIA.

Publicado en Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur bajo el número 46, el 20 de noviembre de 2016.

TRANSITORIOS:

...

Artículo Segundo.- El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur, debiendo también publicarse en la Gaceta Municipal.

Artículo Tercero.- Se derogan todas aquellas disposiciones reglamentarias que se opongan al presente acuerdo."

AVISOS Y EDICTOS

EDICTO

**GABRIEL ROJAS TEJADA,
DONDE SE ENCUENTRE.**

Se le hace saber que en el Tribunal Unitario Agrario del Distrito 48, con residencia en esta Ciudad, sito en *calle Legaspy No. 810, esquina con Héroes de Independencia, zona Centro*, el doce de febrero de dos mil diecinueve, se admitió a trámite la demanda la cual se radicó en el juicio agrario número **232/2018**, promovido por el ejido Todos Santos, municipio de La Paz, Baja California Sur, en contra de Usted y otros; demandando como prestaciones la nulidad de actos y documentos por violación a los artículos 84, 85, y 86 de la Ley Agraria, dado que refiere, no haberse realizado el derecho del tanto en la primera enajenación respecto de la parcela 182 Z9 P1/3, del ejido de mérito; actos y documentos, entre los que se encuentran las escrituras públicas números treinta y cuatro mil setenta y uno, volumen quinientos cincuenta y uno, de fecha veintinueve de mayo de mil novecientos noventa y siete, así como en vía de consecuencia, la diversa número treinta y siete mil trescientos ochenta y siete, volumen setecientos once, de fecha dieciséis de julio de mil novecientos noventa y ocho, ambas, pasadas ante la fe del licenciado Héctor Castro Castro, notario público número 7, con residencia y ejercicio en esta Entidad Federativa; en las que aparece en la primera Gabriel Rojas Tejada como parte compradora, mientras que en la segunda como parte vendedora.

En tanto que el dos de octubre de dos mil diecinueve se ordenó emplazarlo por **edictos** en los siguientes términos:

*"...Cuarto. Por otro lado, con fundamento en el artículo 173 de la Ley Agraria, se ordena emplazar por edictos al demandado Gabriel Rojas Tejada, que deberán publicarse por dos veces dentro del plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al en que surta efectos la publicación del presente acuerdo, en uno de los diarios de mayor circulación de esta ciudad, en el Boletín Oficial del Gobierno del estado de Baja California Sur, en la presidencia municipal de La Paz y en los estrados de este Unitario, previniéndose al demandado en términos de lo dispuesto por los artículos 170, 180 y 185, fracción V de la Ley Agraria, para que a más tardar en la fecha de la audiencia de ley de contestación a la demanda, ofrezca pruebas, oponga excepciones y defensas con el **apercibimiento** que de no hacerlo se le **declarará por perdido su derecho** para ejercerlo con posterioridad; incluso se podrá tener por presuntivamente ciertos los hechos contenidos en la demanda; también deberá señalar domicilio en el primer escrito o comparecencia en la sede de este Tribunal, apercibida que de no hacerlo así, las notificaciones subsecuentes, aún las de carácter personal se le harán por estrados con apoyo en lo dispuesto en el artículo 173 de la misma ley sustantiva mencionada; igualmente se le hace del conocimiento que la audiencia se desahogará a las **DIEZ HORAS DEL DÍA LUNES DOS DE DICIEMBRE DE DOS MIL DIECINUEVE**, de conformidad con el artículo 185 de la Ley Agraria, en la sede de este Tribunal, ubicada en calle Legaspy número 810, esquina calle Héroes de Independencia, zona Centro, código postal 23000, de esta Ciudad de La Paz, Baja California Sur.*

En la inteligencia que de ofrecer las pruebas confesional y pericial con su anuncio deberá exhibir el pliego de posiciones y cuestionario técnico bajo el cual se desahogarán dichas probanzas; de conformidad con los artículos 103 y 146 del Código Federal de Procedimientos Civiles, bajo apercibimiento que de no hacerlo no le serán admitidos esos medios probatorios, por no encontrarse debidamente preparados."

Dado en la ciudad de La Paz, Estado de Baja California Sur, a tres de octubre de dos mil diecinueve.



LICENCIADO JESÚS ANTONIO RÍOS HERNÁNDEZ
SECRETARIO DE ACUERDOS

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.