



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

ACUERDO de la Diputación permanente correspondiente al Primer Periodo de Receso del Segundo Año de ejercicio Constitucional de la XV Legislatura al Congreso del Estado de Baja California Sur.....1

PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

PLAN ANUAL de Trabajo del Consejo Nacional de Armonización Contable para el ejercicio 2020.....4

TÉRMINOS Y CONDICIONES para la distribución del fondo previsto en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2020, en beneficio de las entidades federativas y municipios para la capacitación y profesionalización, así como para la modernización de tecnologías de la información y comunicaciones.....5

PROCURADURÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

ACUERDO 06/2020 Acuerdo por el que se emite el Código de Ética de la Agencia Estatal de Investigación Criminal, como parte integrante del organigrama de la Procuraduría General de Justicia en el Estado de Baja California Sur.....8

H. XVI AYUNTAMIENTO DE LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR

DICTAMEN se autoriza la desafectación y enajenación de los excedentes de terrenos de bienes propiedad municipal denominados demasías a favor de los solicitantes de las mismas en el Municipio de La Paz.....15

H. XIII AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, BAJA CALIFORNIA SUR

ACUERDO No: 194 ACTA NÚMERO: 38 SESIÓN: ORDINARIA

PUNTO DE ACUERDO que presenta la ciudadana Jesús Armida Castro Guzmán, Presidenta Municipal del H. XIII Ayuntamiento de Los Cabos, mediante el cual el Honorable XIII Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur, en observancia de las disposiciones aplicables de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, así como la Ley de Deuda Pública del Estado de Baja California Sur, aprueba llevar a cabo todos los actos jurídicos que resulten necesarios para proceder al refinanciamiento del contrato de apertura de crédito simple, suscrito entre el Ayuntamiento de Los Cabos y el Grupo Financiero Banorte, el día 24 de abril del año 2013.....16

ACUERDO No: 195 ACTA NÚMERO: 38 SESIÓN: ORDINARIA

DICTAMEN que presenta la Comisión Edilicia Permanente de Derechos Humanos y Atención a Personas con Discapacidad, mediante el cual se autoriza la capacitación para el Fomento de Inclusión de Personas con Discapacidad por medio de la Seguridad Pública Inclusiva.....22

ACUERDO No: 196 ACTA NÚMERO: 38 SESIÓN: ORDINARIA

DICTAMEN que presenta la Comisión Edilicia de Estudios Legislativos y Reglamentarios de este H. XIII Ayuntamiento de Los Cabos, mediante el cual se aprueba el Reglamento para el Funcionamiento del Sistema Municipal Interinstitucional de Género para la Igualdad, la No Discriminación y la No Violencia contra las Mujeres del Municipio de Los Cabos, Baja California Sur.....28

ACUERDO No: 197 ACTA NÚMERO: 38 SESIÓN: ORDINARIA

DICTAMEN que presenta la Comisión Edilicia de Estudios Legislativos y Reglamentarios de este H. XIII Ayuntamiento de Los Cabos, mediante el cual se aprueba la Adopción y Adaptación del Marco Integrado de Control Interno para el Municipio de Los Cabos, Baja California Sur.....54

ACUERDO No: 198 ACTA NÚMERO: 38 SESIÓN: ORDINARIA

DICTAMEN que presenta la Comisión Edilicia de Desarrollo Urbano, Planeación, Ecología y Medio Ambiente, relativo a dar cumplimiento a lo manifestado en la "Servidumbre Legal de Paso", en oficio de subdivisión SUBD/087/PU/2010, sobre la autorización de subdivisión a la Empresa Palmilla San José Inmobiliaria, S. A. de C. V., Otorgada por la Dirección General de Desarrollo Urbano, en fecha 27 de julio de 2010.....117

AVISOS Y EDICTOS

EDICTO ERIC JOSÉ BROWN CASTELAZO Y/O ERIC BROWN CASTELAZO Y/O JOSÉ BROWN CASTELAZO, EN SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE A LA SUCESIÓN A BIENES DE MARÍA DE LOS ÁNGELES CASTELAZO DE BROWN. (2/2).....133



H. Congreso del Estado de Baja California Sur Diputación Permanente

XV Legislatura
RESOLUTIVO

ACUERDO DE LA DIPUTACION PERMANENTE CORRESPONDIENTE AL PRIMER PERIODO DE RECESO DEL SEGUNDO AÑO DE EJERCICIO CONSTITUCIONAL DE LA XV LEGISLATURA AL CONGRESO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR.

Con fundamento en el artículo 66 fracciones X de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur; artículo 40, 41, 75, 226 fracción X, 227, 228, 234 y demás relativos y aplicables de la Ley Reglamentaria del Poder Legislativo del Estado de Baja California Sur; y toda vez que existe la vacante de la titularidad de la Oficialía Mayor de la XV Legislatura al Congreso del Estado de Baja California Sur, por abandono de las funciones de su titular Lic. Atilio Perea de la Peña desde el día viernes 06 de marzo de 2020, fecha desde la cual se ha negado de manera reiterada a desempeñar las responsabilidades que le mandata la ley que rige el funcionamiento del Poder Legislativo, no obedeciendo las órdenes e instrucciones de la Presidenta de la Diputación Permanente ni de la Presidenta de la Junta de Gobierno y Coordinación Política, como tampoco ha dado tramite a los asuntos solicitados por oficio por ambas presidencias, ni darle seguimiento y contestación a los juicios ante juzgados federales en los que el Congreso del Estado es parte, tenga interés jurídico o se afecte su patrimonio, aunado a que existe su testimonial pública ante diversos medios de comunicación de que ya no funge como Oficial Mayor del Congreso del Estado, esta Diputación Permanente correspondiente al Primer Periodo de Receso correspondiente al Segundo Año de Ejercicio Constitucional de la Decimo Quinta Legislatura al Congreso del Estado de Baja California Sur, al ser un órgano soberano que ostenta la representación legal del Poder Legislativo en los periodo de receso, por lo cual esta investido de autoridad, considera imperativo nombrar a un titular de la Oficialía Mayor a efecto que se salvaguarde la funcionalidad de este Poder Legislativo que desempeña funciones de orden público que tienen que ver con el orden jurídico estatal y nacional, para lo cual, las funciones que desempeña la Oficialía Mayor de conformidad con nuestra Ley interna en procedimiento legislativo, son de carácter esencial para revestir de legalidad la función legislativa. Ello con arreglo a lo que dispone el artículo 75 y 76 BIS de la Ley Reglamentaria del Poder Legislativo del Estado de Baja California Sur, que a la letra dice:

ARTICULO 75.- Cuando haya que cubrir la vacante de Oficial Mayor y el Congreso no estuviere reunido; la Diputación Permanente hará el nombramiento respectivo.

Artículo 76 BIS.- El Oficial Mayor deberá cumplir por lo menos con los siguientes requisitos:

- I.- Ser ciudadano Sudcaliforniano;
- II.- Tener 25 años o más al momento de su designación;
- III.- Tener preferentemente Título de Licenciado en Derecho o carrera afín;



MESA DIRECTIVA



IV.- *No haber sido condenado por delito doloso que merezca pena privativa de libertad.*
 Así entonces, para todos los efectos legales, y al existir la vacante del titular de la Oficialía Mayor, por las razones expresadas, se somete a consideración el siguiente acuerdo:

**LA DIPUTACION PERMANENTE
 DEL CONGRESO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR
 ACUERDA:**

Primero: Se expide el nombramiento como Oficial Mayor de la XV Legislatura al Congreso del Estado de Baja California Sur al **Licenciado en Derecho, Luis Martin Aguilar Flores, con efectos a partir de este día 12 de marzo del año 2020.** Adjuntándose la siguiente documentación del funcionario nombrado, con el que acredita cumplir con los requisitos para ocupar dicho cargo: acta de nacimiento, copia del título de Licenciado en Derecho expedido por la Universidad Autónoma de Guadalajara y carta de no antecedentes penales.

Segundo: En términos de lo que dispone el artículo 41 fracción XV de la ley reglamentaria del Poder legislativo, tómesese la protesta de ley a dicho funcionario por parte de la Presidenta de la Diputación Permanente.

Tercero: Publíquese el presente acuerdo, en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

Cuarto: Comuníquese el presente acuerdo a la Dirección de Finanzas del Poder Legislativo de Baja California Sur para los efectos administrativos y legales conducentes.

Dado en el Poder Legislativo del Estado de Baja California Sur, a los 12 días del mes de marzo del año 2020.



H. CONGRESO
 DEL ESTADO

ATENTAMENTE

LA DIPUTACION PERMANENTE



MESA DIRECTIVA

DIP. ELIZABETH ROCHA TORRES
 Presidenta

DIP. ANITA BELTRAN PERALTA
 Secretaria

DIP. RIGOBERTO MURILLO AGUILAR
 Secretario



XV Legislatura del H. Congreso del Estado de Baja California Sur

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 66 fracción X de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur, 226 fracción X de la Ley Reglamentaria del Poder Legislativo del Estado de Baja California Sur y en relación a lo dispuesto por el artículo 75 de dicho dispositivo legal; la Diputación Permanente correspondiente al Primer Periodo de Receso correspondiente al Segundo Año de Ejercicio Constitucional de la XV Legislatura al Congreso del Estado de Baja California Sur, expide el presente nombramiento con efectos a partir del día 12 de marzo del año 2020

Al C.

LIC. LUIS MARTIN AGUILAR FLORES

Para desempeñar el cargo de:

OFICIAL MAYOR DEL H. CONGRESO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

Poder Legislativo de Baja California Sur, marzo 12 de 2020.



H. CONGRESO DEL ESTADO

Dip. Anita Beltrán Peralta
Secretaria

Atentamente

"Sufragio Efectivo. No Reelección"

LA DIPUTACIÓN PERMANENTE

Dip. Elizabeth Rocha Torres
Presidenta



MESA DIRECTIVA

Dip. Rigoberto Murillo Aguilar
Secretario

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO**PLAN Anual de Trabajo del Consejo Nacional de Armonización Contable para el ejercicio 2020.**

Al margen un logotipo, que dice: Consejo Nacional de Armonización Contable.

PLAN ANUAL DE TRABAJO DEL CONSEJO NACIONAL DE ARMONIZACIÓN CONTABLE PARA EL EJERCICIO 2020

	2020		
	Febrero	Julio	Noviembre
Primera Reunión 1. Presentación para aprobación del Plan Anual de Trabajo. 2. Presentación del Informe Anual al Congreso de la Unión. 3. Términos y Condiciones PEF 2020 (recursos para la armonización contable).			
Segunda Reunión 1. Avance sobre la aplicación de los recursos del fondo a que hace referencia el artículo 42 del PEF. 2. Discusión y aprobación de las mejoras a los documentos aprobados por el CONAC, actualización de normatividad para la armonización contable, así como los lineamientos a emitirse por modificación o nuevas disposiciones legales.			
Tercera Reunión 1. Reporte especial sobre la aplicación de los recursos del fondo a que hace referencia el artículo 42 del PEF. 2. Discusión y aprobación de las mejoras a los documentos aprobados por el CONAC, actualización de normatividad para la armonización contable, así como los lineamientos a emitirse por modificación o nuevas disposiciones legales.			

En la Ciudad de México, siendo las doce horas del día 26 de febrero del año dos mil veinte, con fundamento en los artículos 11 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, 12, fracción IV, y 64 del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el Titular de la Unidad de Contabilidad Gubernamental de la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en mi calidad de Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, **HAGO CONSTAR Y CERTIFICO** que el documento consistente en 1 foja útil, rubricada y cotejada, corresponde con el texto del Plan Anual de Trabajo del Consejo Nacional de Armonización Contable para 2020, aprobado por el Consejo Nacional de Armonización Contable, mismo que estuvo a la vista de los integrantes de dicho Consejo en su primera reunión celebrada, en segunda convocatoria, el 25 de febrero del presente año, situación que se certifica para los efectos legales conducentes. Rúbrica.

El Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, **Juan Torres García**.- Rúbrica.

SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

TÉRMINOS y condiciones para la distribución del fondo previsto en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2020, en beneficio de las entidades federativas y municipios para la capacitación y profesionalización, así como para la modernización de tecnologías de la información y comunicaciones.

Al margen un logotipo, que dice: Consejo Nacional de Armonización Contable.

El Consejo Nacional de Armonización Contable con fundamento en los artículos 6, 7, 9 y 14 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, aprobó los siguientes:

TÉRMINOS Y CONDICIONES PARA LA DISTRIBUCIÓN DEL FONDO PREVISTO EN EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020, EN BENEFICIO DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS PARA LA CAPACITACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN, ASÍ COMO PARA LA MODERNIZACIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

CONSIDERANDO

Que en el artículo 42 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2020, se aprobaron recursos para el proceso de la armonización contable, en el Anexo 20 Ramo 23 Provisiones Salariales y Económicas denominado Otras Provisiones Económicas por \$56,500,000 (Provisión para la Armonización Contable); y que dichas provisiones presupuestarias están destinadas en beneficio de las entidades federativas y los municipios, para la capacitación y profesionalización de las unidades administrativas competentes en materia de contabilidad gubernamental, así como para la modernización de tecnologías de la información y comunicaciones que permitan el cumplimiento de la armonización contable en los tres órdenes de gobierno.

Que el Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), en cumplimiento de sus facultades para asesorar y capacitar a los entes públicos en lo relacionado con la instrumentación e interpretación de las normas contables emitidas por el CONAC, presenta al Consejo en la reunión de trabajo celebrada el 25 de febrero de 2020, los términos y condiciones para la distribución del fondo previsto en este Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2020, a las entidades federativas y sus municipios.

Que para los efectos anteriores se tiene la obligación del Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría Hacienda y Crédito Público, con la participación que corresponda del CONAC, de establecer los términos y condiciones para la distribución del fondo previsto en el Presupuesto de Egresos de la Federación.

Por lo expuesto, el CONAC aprobó los siguientes:

TÉRMINOS Y CONDICIONES PARA LA DISTRIBUCIÓN DEL FONDO PREVISTO EN EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020, EN BENEFICIO DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS PARA LA CAPACITACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN, ASÍ COMO PARA LA MODERNIZACIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

Objeto

1. Establecer los términos y condiciones para la distribución del fondo previsto en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2020 (PEF 2020), para el otorgamiento de recursos que se destinarán en beneficio de las entidades federativas y los municipios para la capacitación y profesionalización de los servidores públicos adscritos a las unidades administrativas que deben adoptar e implementar la Ley y las disposiciones emitidas por el Consejo, así como para la modernización de tecnologías de la información y comunicaciones que permitan el cumplimiento de la armonización contable de los tres órdenes de gobierno conforme a lo dispuesto en la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG).

Población Objetivo

2. Tratándose de capacitación, la población objetivo son los servidores públicos adscritos a los entes públicos señalados en el artículo 1, segundo párrafo de la LGCG.

En lo concerniente a modernización de tecnologías de la información y comunicaciones, la población objetivo serán los entes públicos, sujetos obligados de la LGCG

Del Ejercicio de los Recursos

3. El ejercicio de los recursos podrá ejecutarse a través del Poder Ejecutivo de las Entidades Federativas o de la Entidad de Fiscalización Superior de la Entidad Federativa o de la Entidad de Fiscalización Superior de la Entidad Federativa designada por el Auditor Superior de la Federación, en su calidad de Presidente de la Asociación Nacional de Organismos de Fiscalización Superior y Control Gubernamental A. C.

De los Requisitos para Acceder a los Recursos PEF 2020

4. Para acceder a los recursos previstos para la armonización contable en el PEF 2020, el Poder Ejecutivo de las Entidades Federativas o las Entidades de Fiscalización Superior o de la Entidad de Fiscalización Superior de la Entidad Federativa designada por el Auditor Superior de la Federación, en su calidad de Presidente de la Asociación Nacional de Organismos de Fiscalización Superior y Control Gubernamental A. C. deberán:
 - i) Remitir, para el caso del Poder Ejecutivo de las Entidades Federativas una solicitud debidamente signada por su responsable, a más tardar el 31 de marzo de 2020, la cual deberá contener el Plan de Trabajo, conforme al formato que se establezca, elaborado o modificado, según corresponda, de manera coordinada, así como las fechas compromiso y las tareas o proyectos a realizar para la implementación de la Armonización Contable, señalando quien será el responsable de la ejecución del recurso, ya sea el Poder Ejecutivo o la Entidad de Fiscalización Superior de la Entidad Federativa, sin que el Plan de Trabajo exceda los plazos y términos previstos en el convenio respectivo para el ejercicio de los recursos;
 - ii) La Entidad de Fiscalización Superior de la Entidad Federativa designada por el Auditor Superior de la Federación, en su calidad de Presidente de la Asociación Nacional de Organismos de Fiscalización Superior y Control Gubernamental A. C., deberá remitir su solicitud debidamente signada y con copia al Presidente de dicha Asociación, a más tardar en la misma fecha señalada en el inciso anterior, la cual deberá contener el Plan de Trabajo, conforme al formato que se establezca, así como las fechas compromiso y las tareas o proyectos a realizar para la implementación de la Armonización Contable;
 - iii) Suscribir un convenio para el uso y destino de los recursos previstos en el PEF 2020, con el Titular de la Unidad de Contabilidad Gubernamental de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, teniendo como testigo a la Entidad de Fiscalización Superior del Estado o a la Entidad Federativa, según corresponda. Respecto del convenio con la Entidad de Fiscalización Superior de la Entidad Federativa designada participará como testigo el Auditor Superior de la Federación, en su calidad de Presidente de la Asociación Nacional de Organismos de Fiscalización Superior y Control Gubernamental A. C.

De los Criterios de Asignación de Recursos

5. Los montos a distribuir, se determinarán atendiendo lo previsto en los respectivos planes de trabajo con las fechas compromiso y las tareas o proyectos a realizar para la implementación de la Armonización Contable, así como a la disponibilidad presupuestaria, conforme a lo siguiente:
 - i) Para la capacitación, se tomará en cuenta el costo y el impacto en la población objetivo de los cursos, talleres, seminarios y coloquios que se realicen, así como la modalidad en que se lleven a cabo las capacitaciones, es decir, presencial, virtual y/o a distancia, buscando que se economice en los costos de realización de los eventos.
 - ii) Número de entes públicos y servidores que se capacitarán.
 - iii) En materia de modernización de tecnologías de la información y comunicaciones, los montos se determinarán previendo que dichas acciones, como son adquisición de equipo, mejoras y desarrollo de las herramientas tecnológicas, licencias y renovaciones de las mismas, desarrollo o mantenimiento de páginas web, entre otras, coadyuven al cumplimiento de la

armonización contable en los tres órdenes de gobierno, buscando favorecer la armonización de los municipios, incidiendo en las áreas de oportunidad detectadas.

- iv) En caso de que haya remanentes, derivado de economías, recursos no solicitados, incluyendo los rendimientos financieros generados que no se encuentren aplicados u otros, se deberán reintegrar a la Tesorería de la Federación.

Avances y resultados reportados

6. A fin de dar cumplimiento a la fracción III del párrafo tercero del artículo 42 del PEF 2020, quienes reciban el recurso previsto en el presente documento, deberán reportar los avances y resultados por la entidad federativa y sus municipios conforme al formato que se establezca, así como observar los plazos y términos previstos en los convenios respectivos.

Interpretación

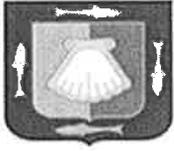
7. Corresponderá al Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, la interpretación y resolución de casos no previstos en el presente documento.

TRANSITORIO

Único.- Los presentes Términos y Condiciones entrarán en vigor a partir de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

En la Ciudad de México, siendo las trece horas del día 26 de febrero del año dos mil veinte, con fundamento en los artículos 11 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, 12, fracción IV, y 64 del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el Titular de la Unidad de Contabilidad Gubernamental de la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en mi calidad de Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, **HAGO CONSTAR Y CERTIFICO** que el documento consistente en 2 fojas útiles, rubricadas y cotejadas, corresponde con el texto de los Términos y condiciones para la distribución del fondo previsto en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2020, en beneficio de las entidades federativas y municipios para la capacitación y profesionalización, así como para la modernización de tecnologías de la información y comunicaciones, aprobado por el Consejo Nacional de Armonización Contable, mismo que estuvo a la vista de los integrantes de dicho Consejo en su primera reunión celebrada, en segunda convocatoria, el 25 de febrero del presente año, situación que se certifica para los efectos legales conducentes. Rúbrica.

El Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, **Juan Torres García.**- Rúbrica.



Gobierno del Estado de Baja California Sur.
Procuraduría General de Justicia del Estado.

ACUERDO 06/2020

ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA AGENCIA ESTATAL DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL, COMO PARTE INTEGRANTE DEL ORGANIGRAMA DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE JUSTICIA EN EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR.

LICENCIADO DANIEL DE LA ROSA ANAYA, Procurador General de Justicia en el Estado de Baja California Sur, con fundamento en el artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 1, 2, 3, 85, apartado "A" de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur; 1, 2, 3, 4, 7, 10, 18 fracción I, 20 fracción XIV de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Baja California Sur; 5 fracción IV del Reglamento Interior de la Procuraduría General de Justicia del Estado, así como 1, 3, 8, 16 fracción XI, 20 fracción I y 31 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur, y

CONSIDERANDO

Que la Procuraduría General de Justicia del Estado de Baja California Sur, es la dependencia del Poder Ejecutivo del Estado en la que se integra la institución del Ministerio Público para el despacho de los asuntos que le atribuye el artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 20 fracción XIV de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Baja California Sur y, 5 fracción IV del Reglamento Interior de la Procuraduría General de Justicia en el Estado de Baja California Sur.

En términos de los artículo 2 de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Baja California Sur y, 4 de su Reglamento Interior de la Procuraduría General de Justicia en el Estado de Baja California Sur, al frente de la Procuraduría y de la Institución del Ministerio Público estará el Procurador, quien preside el Ministerio Público en el Estado, bajo las atribuciones que le confieren la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur, la Ley Orgánica, su Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Al Procurador General de Justicia del Estado de Baja California Sur, como titular de la Procuraduría le corresponde entre otras facultades, dar a los funcionarios y servidores públicos de la institución las instrucciones generales o especiales, que estime convenientes para el cumplimiento de sus deberes y para la homologación de criterios y de acciones; expidiendo los protocolos, códigos-reglamentos internos, acuerdos de adscripción y organización, manuales de procedimientos normativos, de coordinación, de operación y de cualquier naturaleza, necesarios para el funcionamiento de la Procuraduría y sus fines.

El numeral 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que la investigación de los delitos corresponde al Ministerio Público y a las policías, las cuales actuarán bajo la conducción y mando de aquél en el ejercicio de esta función, así mismo establece, se debe cumplir con los Principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos; en armonía con los dispositivos 128, 129 y 214 del Código Nacional de Procedimientos Penales.



Gobierno del Estado de Baja California Sur.
Procuraduría General de Justicia del Estado.

La Agencia Estatal de Investigación Criminal, como corporación policiaca, integrante del sistema de Seguridad Pública tiene funciones constitucionales y por ende éticos; parte integrante también del organigrama de la Procuraduría General de Justicia en el Estado de Baja California Sur y de la Administración Pública Estatal, se está a la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia en el Estado de Baja California Sur, a su Reglamento Interior y a la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur, por lo que no obstante de contar con los ordenamientos antes citados, a fin de cumplir con los Principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos establecidos en el numeral 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos para el establecimiento de acciones permanentes que aseguren la integridad y el comportamiento de los Servidores Públicos en el desempeño de sus empleos cargos o comisiones, se decreta el presente Código de Ética, el cual no solo rige la actuación del personal sustantivo, sino también de los servidores públicos adscritos a la Agencia Estatal de Investigación Criminal, estando acorde con los objetivos señalados en el eje rector III "Seguridad Ciudadana" del Plan Estatal de Desarrollo 2015-2021, en el que se busca la consolidación de la Seguridad en el Estado de Baja California Sur.

Bajo este orden de ideas, el Código de Ética, contempla los lineamientos bajo los cuales deberá conducirse el personal sustantivo y administrativo, no sólo en su desempeño en el servicio público, sino también en su vida privada ya que con cada una de sus acciones, deberá demostrar un comportamiento digno y ejemplar como miembro de la Agencia Estatal de Investigación Criminal. En atención a las reformas de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos publicados en el Diario Oficial de la Federación con fecha 10 de junio de 2011, se amplía la gama de derechos que deberá respetar el poder público, en el que se describen los derechos de las personas, por lo que, el personal de la Agencia Estatal de Investigación Criminal bajo ninguna circunstancia deberá exceder las limitaciones impuestas por los Derechos Humanos y sus Garantías, las que cobran importancia única cuando preservan los derechos fundamentales del hombre frente a la fuerza policial.

Los valores son la base sobre la cual el ser humano forja sus convicciones y apoya sus acciones; los valores dan sentido a nuestras vidas, estructuran y orientan nuestra conducta proporcionando un marco de referencia a nuestras palabras y acciones.

En el deber ser, la Agencia Estatal de Investigación Criminal se rige por valores intrínsecos que se enfocan en el comportamiento de los miembros de la Agencia y contribuyen a formar los rasgos de su personalidad. Los valores actúan como principios y constituyen el fundamento de toda reflexión, decisión o acción que realiza el personal policial a lo largo de su carrera profesional.

Algunas características son esperadas en el individuo que se integran a una organización, sea esta policial o no, destacan entre ellas la entrega, la disponibilidad, la capacidad, la creatividad, la iniciativa, la discreción, la tolerancia y el sentido de pertenencia; no debemos confundirlas con los valores institucionales que son aquellos que hacen del conjunto un pilar que apoya a la sociedad, siempre actuales y apegados a la situación que vive la sociedad, yendo más allá de las características personales positivas ya que su rasgo fundamental es el bien del conjunto a través de la institucionalidad.

Por tal motivo, se considera viable e impostergable decretar el Código de Ética para la Agencia Estatal de Investigación Criminal de la Procuraduría General de Justicia en el Estado de Baja



Gobierno del Estado de Baja California Sur.
Procuraduría General de Justicia del Estado.

California Sur, a fin de que con independencia de que por convicción se conducen de forma ética en el desempeño del servicio público, lo realicen de forma vinculante por estar constreñidos a ello.

Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en las disposiciones supracitadas, he tenido a bien emitir el siguiente:

CÓDIGO DE ÉTICA DE LA AGENCIA ESTATAL DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL, COMO PARTE INTEGRANTE DEL ORGÁNIGRAMA DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE JUSTICIA EN EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR.

ARTÍCULO 1. Se emite el Código de Ética de la Agencia Estatal de Investigación Criminal, como parte integrante del Organigrama de la Procuraduría General de Justicia en el Estado de Baja California Sur y el Manifiesto que de él emana.

ARTÍCULO 2. Todo el personal adscrito a la Agencia Estatal de Investigación Criminal, en su proceder deberá observar puntualmente lo que en este Código se establece, evitando los conflictos de interés, anteponiendo los objetivos institucionales al particular, sin menoscabo de los lineamientos de conducta o éticos previstos en la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia en el Estado de Baja California Sur, a su Reglamento Interior y a la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur y demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 3. En términos del artículo 1º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el personal adscrito a la Agencia Estatal de Investigación Criminal deberá ser garante y respetará los derechos humanos de las personas, evitando los proscritos tratos abusivos o degradantes.

ARTÍCULO 4. En términos del artículo 1º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, queda prohibido todo tipo de discriminación, consistente en el rechazo, burla, difamación, injuria, persecución o la exclusión de grupos vulnerables, el servidor público debe conducirse hacia los grupos vulnerables con una actitud sensible y solidaria, de respeto y apoyo hacia la sociedad y los servidores públicos con quienes interactúa. Esta conducta debe ofrecerse con especial atención hacia las personas o grupos sociales que carecen de los elementos suficientes para alcanzar su desarrollo integral, como los adultos en plenitud, los niños, las personas con capacidades especiales, los miembros de nuestras etnias y quienes menos tienen.

El personal de la Agencia Estatal de Investigación Criminal observará en su conducta, un estricto respeto, buen trato y cortesía hacia la ciudadanía, sus superiores y subordinados.

ARTÍCULO 5. El servidor público prestará sus servicios a todos los miembros de la sociedad que tengan derecho a recibirlos, sin importar su sexo, edad, etnia, raza, credo, religión, preferencia sexual o política y nivel económico; se ocupará de las circunstancias y contextos que provocan desigualdad y brindará un trato igualitario que atienda a las diferencias que presenta cada una de las personas, según su condición social, económica, ideológica o de género. Se deberá observar lo siguiente:

- I. Establecer procesos pedagógicos cuyo contenido defina la igualdad como principio;
- II. Garantizar el acceso a la procuración e impartición de justicia; y



Gobierno del Estado de Baja California Sur.
Procuraduría General de Justicia del Estado.

III. Evitar cualquier tipo de uso o costumbre que atente contra la dignidad, integridad y condición de las personas.

ARTÍCULO 6. Servicio Imparcial. La actuación del servidor público será sin preferencias o privilegios indebidos a persona alguna. Su compromiso es tomar decisiones y ejercer sus funciones de forma objetiva, sin prejuicios personales y sin permitir la influencia en la toma de decisiones dentro del ámbito de su competencia y atribuciones, debiendo observar lo siguiente:

I. Debe ser autónomo, no debe subordinarse a intereses contrarios a los objetivos institucionales, ya que este tipo de acciones lesionan su iniciativa, al disolverse o perder fortaleza;

II. En su actuación el servidor público, no deberá ser influenciado por preferencias o privilegios a hacia alguna persona, no se prestará a conflicto de interés, con la excepción de aquellos que estén fijados por ley, de la misma forma no deberá dejarse influenciar por prejuicios personales en la toma de decisiones;

III. Se excusará de intervenir, por motivo de su encargo, en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllos de los que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o parientes civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte;

IV. Se abstendrá de hacer uso del empleo, cargo o comisión que desempeñe, para solicitar dadas u obtener beneficios personales, económicos, privilegios, o cualquier tipo de favor, sea para él o para un tercero, y

V. En el tiempo que este destinado para el servicio público no realizará tareas personales u otros diferentes a sus deberes y responsabilidades.

ARTÍCULO 7. No dilación. El Servidor Público debe establecer los procedimientos necesarios que aseguren la pronta atención a los ciudadanos, en puntual observancia a los servicios encomendados, optimizando el uso del tiempo y los recursos disponibles, erradicando los formalismos y costos innecesarios para alcanzar los objetivos trazados. Constreñidos están a.-

I. Desarrollar la capacidad de identificar y corregir las fallas en su desempeño, aspirando a la mejora continua que cumpla con las expectativas de la sociedad;

II. Ser autodidactas y enseñables, mantener una actitud receptiva para la adquisición de conocimientos nuevos que ayuden a mejorar y reforzar sus capacidades, a enriquecer a las instituciones y a servir a la ciudadanía, y

III. Abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o deficiencia de su labor o implique abuso o ejercicio indebido de un empleo, cargo o comisión.

ARTÍCULO 8. En términos del artículo 6to de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el servidor público debe permitir y garantizar el acceso a la información gubernamental, sin más límite que el que imponga el interés público y los derechos de privacidad de los particulares establecidos



Gobierno del Estado de Baja California Sur.
Procuraduría General de Justicia del Estado.

por la Ley. La transparencia en el servidor público también implica que el servidor público haga un uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier discrecionalidad indebida en su aplicación, debiendo observar lo siguiente:

- I. Garantizará el derecho de acceso a la información pública de los antecedentes registrales y en posesión de todas las áreas de la Agencia Estatal de Investigación Criminal, mediante procedimientos sencillos y expeditos;
- II. Garantizará la protección de datos personales que obren bajo su custodia, protegiendo la información que se refiere a la vida privada y los datos particulares del personal de la Agencia Estatal de Investigación Criminal;
- III. Mejorará la organización, clasificación y manejo de los documentos, con el fin de impedir o evitar su uso, sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebidos;
- IV. Se abstendrá de hacer uso indebido del privilegio en el manejo de la información institucional, sea para beneficio personal o de otros, así también para afectar al Estado o a la institución, y
- V. Respetará el derecho de petición, en términos del artículo 8vo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

ARTÍCULO 9. Para el servidor público rendir cuentas significa asumir plenamente ante la sociedad, la responsabilidad de desempeñar sus funciones en forma adecuada y sujetarse a la evolución de la propia sociedad. Obligados están a realizar sus funciones de forma eficaz y con calidad, tener la disposición para desarrollar procesos de mejora continua, de modernización y de la optimización de recursos públicos, debiendo observar lo siguiente:

- I. Se sujetará a los objetivos y prioridades de la Procuraduría General de Justicia en el Estado de Baja California Sur;
- II. Administrará, manejará, custodiará, ejercerá y aplicará los recursos y patrimonio, en términos del presupuesto vigente y las demás disposiciones aplicables;
- III. La administración de los recursos públicos será realizada con racionalidad, austeridad y transparencia, evitando gastos innecesarios, dispendio o abuso, y
- IV. Evitará el uso de los recursos públicos para fines personales o distintos a los que han sido destinados, por lo que está prohibido solicitar o emplear a otros servidores para fines distintos al desempeño de sus funciones; disponer o autorizar que un subordinado no asista sin causa justificada a sus labores, así como otorgar indebidamente licencias, permisos o comisiones con goce parcial o total de sueldo y otras percepciones; y anteponer el interés particular sobre el público.

ARTÍCULO 10. El Servidor Público debe ajustar su proceder al Principio de Legalidad que instruye la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Leyes secundarias y demás reglamentaciones que de ellas emanen. Asimismo, deberá cumplir con sus obligaciones ciudadanas y evitar inmiscuirse en hechos delictivos o en faltas administrativas.



Gobierno del Estado de Baja California Sur.
Procuraduría General de Justicia del Estado.

ARTÍCULO 11.- El Servidor Público adscrito a la Agencia Estatal de Investigación Criminal, deberá observar todos aquellos valores y actitudes éticas que lo distinguen como miembro de esta Institución, en el ejercicio de las funciones que desempeña por su cargo, comisión, grado o profesión, así como el siguiente.-

MANIFIESTO

- I. Promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos y la dignidad de las personas de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad, sin discriminar en razón de su condición social, cultural, económica, creencias religiosas, ideas políticas o por cargos o rangos que pudieren tener.
- II. Desempeñar mi labor con esmero, dedicación, profesionalismo, vocación de servicio, y responder por las consecuencias que resulten de mi actuación en el ejercicio de la función pública.
- III. No ejecutar actos de tortura, tratos inhumanos, crueles o degradantes.
- IV. En todo momento procurar justicia, fin último de la Procuraduría General de Justicia en el Estado de Baja California Sur, realizando mi función acorde a la ley vigente y su jurisdicción y no a la voluntad de las personas.
- V. Actuar con ética, honor, lealtad, integridad, objetividad, solidez y credibilidad en todo momento para el cumplimiento del deber.
- VI. Respetar y proteger en secreto profesional la información que se obtenga, con el propósito de cautelar la investigación y la honra de las personas bajo la más absoluta reserva y confianza.
- VII. El uso de la fuerza, se aplicará, siempre que converjan los principios de absoluta necesidad, legalidad, prevención, proporcionalidad, rendición de cuentas y vigilancia.
- VIII. Respetar la cadena de mando, brindando lealtad en justicia a la misión instruida por los superiores y con los iguales desarrollar un trabajo coordinado en equipo.
- IX. Sujetar mi voluntad al servicio de nuestra misión, asegurando el cumplimiento disciplinado de las obligaciones.
- X. Capacitarme y actualizarme, contribuyendo así a la profesionalización de la institución.
- XI. Desarrollar al máximo mi potencial, construir y ejecutar las mejores soluciones frente a los retos que se presentan cotidianamente y fortalecer mi salud integral.
- XII. Ser fiel en todo momento a la dependencia que pertenezco.
- XIII. La labor de la investigación será objetiva y se referirá tanto a los elementos de cargo como de descargo.
- XIV. Conducirme con probidad y apego a la verdad.
- XV. Garantizar un manejo adecuado de los bienes y recursos de la dependencia, el desempeño de mis funciones tenderá en todo momento a la excelencia, a la calidad total de mi trabajo, y también a optimizar el uso y la asignación de los recursos públicos.

TRANSITORIOS



Gobierno del Estado de Baja California Sur.
Procuraduría General de Justicia del Estado.

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

Segundo. La conducción del comunicado del presente acuerdo a todo el personal adscrito a la Agencia Estatal de Investigación Criminal, estará a cargo de su titular el Director de la Agencia Estatal de Investigación Criminal.

Tercero. Se instruye a los titulares de las diversas áreas de la institución, y al demás personal que forma parte de esta entidad gubernamental, den cumplimiento al contenido del este acuerdo en el ámbito de sus competencias.

Cuarto. Para los casos no previstos, derivados de lo que se ha establecido en el presente acuerdo, serán resueltas por el titular de la institución.

Quinto. Se derogan todas aquellas disposiciones normativas que se opongan a lo dispuesto en el presente acuerdo.

Sexto. Publíquese el presente acuerdo en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado y en medios electrónicos de consulta pública en términos de lo dispuesto en los artículos los artículos 20 fracción XIV de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Baja California Sur; 5 fracción IV del Reglamento Interior de la Procuraduría General de Justicia del Estado, 2 y 7, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California Sur.

Cúmplase.

Así lo acordó y firma el Licenciado Daniel de la Rosa Anaya, Procurador General de Justicia del Estado de Baja California Sur, el día 04 de marzo de 2020.



LICENCIADO DANIEL DE LA ROSA ANAYA.

PROCURADOR GENERAL DE JUSTICIA
DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR.

Esta hoja pertenece al acuerdo número 06/2020 por el que se emite el Código de Ética de la Agencia Estatal de Investigación Criminal, como parte integrante del organigrama de la Procuraduría General de Justicia en el Estado de Baja California Sur.



H. XVI AYUNTAMIENTO DE LA PAZ

SECRETARÍA GENERAL

"2020, Año del Tricentenario de la Fundación de la Misión de la Purísima Concepción de Cadegomó"
"Año de Agustín Arriola Martínez y Centenario del Plebiscito en Baja California Sur"
"Año del Centenario de la Casa del Estudiante Sudcaliforniano en la Ciudad de México"

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 Trigésima Primera Sesión Ordinaria de Cabildo, celebrada en fecha martes 10 de marzo de 2020, dentro de los asuntos del orden del día, en el punto número Seis, con base en el Dictamen presentado por la Comisión Edilicia de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública del H. XVI Ayuntamiento de La Paz, se aprobó por Mayoría Calificada de Votos, el siguiente:

DICTAMEN

"...ÚNICO: SE AUTORIZA LA DESAFECTACIÓN Y ENAJENACIÓN DE LOS EXCEDENTES DE TERRENOS DE BIENES PROPIEDAD MUNICIPAL DENOMINADOS DEMASÍAS A FAVOR DE LOS SOLICITANTES DE LAS MISMAS EN EL MUNICIPIO DE LA PAZ, DESCRITAS EN EL CONSIDERANDO CUARTO.

No.	SOLICITANTE DEMASÍAS	CLAVE CATASTRAL	SUPERFICIE M ²	VALOR M ²	VALOR TOTAL
1.	TRANSPORTE PARA EJECUTIVOS DE ÉXITO, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE Representada por el C. Juan Manuel Aragón Vázquez	101.004-445-003	63.33	\$ 811.20	\$ 51,373.29
2.	RAMIRO VARGAS ROBLES	101-008-054-002	79.73	\$ 324.48	\$ 25,870.79
3.	ALMA LORENIA AVALOS ROMÁN	101-003-224-015	68.47	\$ 346.11	\$ 23,698.15
4.	TANIA AGUIRRE CORONA	101-001-226-007	135.59	\$ 324.48	\$ 43,996.24
5.	RICARDO COTA BARRERAS	602-007-007-005	452.26	\$ 216.32	\$ 97,832.88
6.	ALEJANDRO BENÍTEZ HERNÁNDEZ	101-004-145-001	172.21	\$ 811.20	\$ 139,696.75

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Se instruye al C. Alejandro Iván Mota Trasviña, Secretario General Municipal del H. XVI Ayuntamiento de La Paz, para que por su conducto se notifique el presente dictamen a la Dirección General de Obras Públicas y Asentamientos Humanos, para que en ámbito de su competencia y atribuciones realice las acciones conducentes para el cumplimiento del mismo.

SEGUNDO.- Se instruye al C. Alejandro Iván Mota Trasviña, Secretario General Municipal del H. XVI Ayuntamiento de La Paz, para que por su conducto se notifique el presente dictamen al Tesorero Municipal, para que en ámbito de su competencia y atribuciones realice las acciones conducentes para el cumplimiento del mismo.

TERCERO.- Se instruye al C. Alejandro Iván Mota Trasviña, Secretario General Municipal del H. XVI Ayuntamiento de La Paz, para que por su conducto se notifique el presente dictamen a los solicitantes de las demasías autorizadas, a fin de que cubran el importe en un término no mayor de treinta días hábiles, contados a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

CUARTO.- Se instruye al C. Alejandro Iván Mota Trasviña, Secretario General Municipal del H. XVI Ayuntamiento de La Paz, para que por su conducto se realice la publicación del extracto del presente dictamen en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

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

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



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

C. ALEJANDRO IVÁN MOTA TRASVIÑA.

RRA/ldr.

SECRETARÍA GENERAL
MUNICIPAL



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

ACUERDO No.: 194
ACTA NÚMERO: 38
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 los artículos 51 fracción IV inciso f) y 53 fracciones I, V, VII y XIII de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur; 19 fracciones VI y XI, 34 fracción XXVII, 37 fracción IX del Reglamento de la Administración Pública del Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur, así como del Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur en sus artículos 39, fracción I, inciso s), 40 fracciones I, II, VI y VII, 82 fracciones V y VI y demás ordenamientos aplicables, derivado de la Décima Novena Sesión Pública Ordinaria de Cabildo, correspondiente al Acta número 38, celebrada el día 09 de marzo de 2020, en la Sala de Sesiones "Profr. Juan Pedrín Castillo", dentro de los asuntos del orden del día, se procedió al desahogo del punto número ocho denominado: Análisis, discusión y aprobación en su caso, del Punto de Acuerdo que presenta la ciudadana Jesús Armida Castro Guzmán, Presidenta Municipal del H. XIII Ayuntamiento de Los Cabos, mediante el cual el Honorable XIII Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur, en observancia de las disposiciones aplicables de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, así como de la Ley de Deuda Pública del Estado de Baja California Sur, aprueba llevar a cabo todos los actos jurídicos que resulten necesarios para proceder al Refinanciamiento del Contrato de Apertura de Crédito Simple, suscrito entre el Ayuntamiento de Los Cabos y el Grupo Financiero Banorte, el día 24 de abril del año 2013; el cual fue aprobado por mayoría de votos, al tenor de la siguiente:

EXPOSICION DE MOTIVOS

El 24 de abril del año 2013, el H. XI Ayuntamiento de Los Cabos, previa autorización del Congreso del Estado, celebró un contrato de apertura de crédito simple con la institución financiera BANORTE por la cantidad de \$351,556,099.00 (Trescientos cincuenta y un millones quinientos cincuenta y seis mil noventa y nueve pesos 00/100 Moneda Nacional) para ser destinados a inversión pública productiva.

El referido contrato fue pactado a un plazo de 20 años contados a partir de la fecha de su suscripción para concluir el 23 de abril del año 2033.

Entre las condiciones fijadas destaca la establecida en la cláusula SÉPTIMA relativa a la tasa anual de intereses ordinarios que deben cubrirse por el otorgamiento de dicho empréstito, quedando ésta determinada por la suma de la Tasa de Interés Interbancaria de Equilibrio (TIIE) a plazo de 28 días, más 2.15 (dos punto quince) puntos porcentuales.

Dadas estas circunstancias, la actual Administración Pública Municipal, inició en fecha reciente los acercamientos necesarios con Grupos Financieros con la intención de buscar una reducción en la tasa anual del interés ordinario, dado que aún faltan 13 años para terminar de cumplir con el señalado compromiso crediticio, lo que entre otras cosas significaría para el Ayuntamiento una



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

ACUERDO No.: 194
ACTA NÚMERO: 38
SESIÓN: ORDINARIA

menor erogación de recursos públicos y la posibilidad de redireccionar los ahorros obtenidos hacia otros rubros de importancia.

Adicionalmente se propuso revisar todas aquellas condiciones contractuales originalmente pactadas en el contrato de apertura de crédito simple, que puedan ser susceptibles de modificación en beneficio del Ayuntamiento, es decir, implementar una operación de REFINANCIAMIENTO al amparo de las reglas establecidas en la **Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios** y en la **Ley de Deuda Pública del Estado de Baja California Sur**, las cuales señalan que para reestructurar un financiamiento se requiere:

- a).- Que lo apruebe el Ayuntamiento;
- b).- Que exista una mejora en las condiciones contractuales;
- c).- No se incremente el saldo insoluto;
- d).- No se amplíe el plazo de vencimiento original del Financiamiento; y
- e).- No se amplíe el plazo de duración del pago del principal e intereses del Financiamiento durante el periodo de la administración en curso, ni durante la totalidad del periodo del Financiamiento.

Como puede apreciarse, ya no se requiere autorización del Congreso del Estado para implementar esta medida, tal como si ocurría hasta antes de la entrada en vigor de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, es decir, hasta antes del 28 de abril de 2016.

Bajo este orden de ideas, la institución financiera BANCO SANTANDER MEXICO SA por conducto de Jesús Antonio Soto Estrada, Ejecutivo de Banca de Gobierno, comunicó mediante oficio de fecha 25 de Febrero de 2020, dirigido al titular de la Tesorería Municipal que en atención al planteamiento formulado se autorizó otorgar una mejora en la tasa anual de interés ordinario, reduciendo 1.00 puntos porcentuales de la suma que se realiza a la Tasa Interbancaria de Equilibrio, para quedar de la siguiente forma: TIEE más 1.15 (uno punto quince) puntos porcentuales.

De igual forma, el referido Ejecutivo de Banca de Gobierno manifestó que se realizaría una reducción en el porcentaje de afectación de las participaciones federales que en ingresos federales le corresponden al municipio de Los Cabos derivadas del fondo general de participaciones y que actualmente equivalen al 41 por ciento, reducirlas al 25 por ciento, el cual sirve como fuente de pago, conforme a lo establecido en la cláusula decima cuarta del mencionado contrato de apertura de crédito simple. De consolidarse esta negociación se liberaría un porcentaje de las participaciones federales que actualmente se encuentran afectadas.

En lo que concierne propiamente a la operación de refinanciamiento respecto de la tasa de interés ordinario, podemos decir, para dimensionar y contextualizar el impacto de la reducción ofrecida, que si optáramos en este momento por cubrir las 188 mensualidades pendientes de pago en las condiciones actuales, el Ayuntamiento tendría una erogación de **\$58,460,382**



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

ACUERDO No.: 194
ACTA NÚMERO: 38
SESIÓN: ORDINARIA

(Cincuenta y Ocho Millones Cuatrocientos Sesenta Mil Trescientos Ochenta y Dos Pesos 00/100 Moneda Nacional) por concepto de intereses y en cambio sí se realizara el pago con la reducción señalada, la suma de las erogaciones serán de **\$31,269,507.00** (Treinta y Un Millones Doscientos Sesenta y Nueve Mil Quinientos Siete Pesos 00/100 Moneda Nacional), lo que generaría una disminución en el pago total de intereses por la cantidad de **\$27,232,247.00** (Veintisiete millones doscientos treinta y dos mil doscientos cuarenta y siete pesos Moneda Nacional), según como se muestra en el siguiente análisis:

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

Bldv. Antonio Mijares No. 1413 C.P. 23400 Col. Centro, San Jose Del Cabo Baja California Sur

ANALIS REDUCCION DE SOBRETASA DE CREDITO SIMPLE

MES	AÑO	AMORTIZACION MENSUAL	SALDOS	SOBRETASA		Diferencia	TOTAL ANUAL		DIFERENCIA
				2.15%	1.15%		2.15%	1.15%	
	202		313,969,26						
1	Abril	0	597,194	9	562,528	300,887	261,641		
	202		313,364,13						
2	Mayo	0	605,137	2	561,444	300,307	261,137		
	202		312,750,94						
3	Junio	0	613,185	7	560,345	299,720	260,626		
	202		312,129,60						
4	Julio	0	621,340	7	559,232	299,124	260,108		
	202		311,500,00						
5	Agosto	0	629,604	3	558,104	298,521	259,583		
	202		310,862,02						
6	Septiembre	0	637,978	5	556,961	297,909	259,052		
	202		310,215,56						
7	Octubre	0	646,463	2	555,803	297,290	258,513		
	202		309,560,50						
8	Noviembre	0	655,061	2	554,629	296,662	257,967		
	202		308,896,72						
9	Diciembre	0	663,773	8	553,440	296,026	257,414	5,022,487	2,686,447
	202		308,224,12						2,336,041
10	Enero	1	672,601	7	552,235	295,381	256,853		
	202		307,542,58						
11	Febrero	1	681,547	0	551,014	294,728	256,285		
	202		306,851,96						
12	Marzo	1	690,612	9	549,776	294,066	255,710		
	202		306,152,17						
13	Abril	1	699,797	2	548,523	293,396	255,127		
	202		305,443,06						
14	Mayo	1	709,104	8	547,252	292,716	254,536		
	202		304,724,53						
15	Junio	1	718,535	3	545,965	292,028	253,937		
	202		303,996,44						
16	Julio	1	728,092	1	544,660	291,330	253,330		
	202		303,258,66						
17	Agosto	1	737,775	6	543,338	290,623	252,716		
	202		302,511,07						
18	Septiembre	1	747,588	9	541,999	289,906	252,093		
	202		301,753,54						
19	Octubre	1	757,531	8	540,642	289,180	251,461		



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

ACUERDO No.: 194
ACTA NÚMERO: 38
SESIÓN: ORDINARIA

	Noviembre	202		300,985,94						
20	e	1	767,606	2	539,266	288,445	250,822			
		202		300,208,12						
21	Diciembre	1	777,815	8	537,873	287,699	250,173	6,542,544	3,499,500	3,043,044
		202		290,026,75						
33	Diciembre	2	848,448	4	519,631	277,942	241,689	6,338,775	3,390,508	2,948,267
		202		278,096,13						
45	Diciembre	3	994,218	8	498,256	266,509	231,747	6,099,997	3,262,789	2,837,208
		202		264,115,74						
57	Diciembre	4	1,165,033	5	473,207	253,111	220,096	5,820,196	3,113,128	2,707,068
		202		247,733,40						
69	Diciembre	5	1,365,195	7	443,856	237,411	206,445	5,492,322	2,937,754	2,554,568
		202		228,536,45						
81	Diciembre	6	1,599,746	0	409,461	219,014	190,447	5,108,117	2,732,248	2,375,868
		202		206,041,29						
93	Diciembre	7	1,874,596	9	369,157	197,456	171,701	4,657,902	2,491,436	2,166,466
10		202		179,681,29						
5	Diciembre	8	2,196,666	7	321,929	172,195	149,734	4,130,337	2,209,250	1,921,087
11		202		148,792,43						
7	Diciembre	9	2,574,072	3	266,586	142,593	123,994	3,512,131	1,878,582	1,633,549
12		203		112,596,61						
9	Diciembre	0	3,016,318	1	201,736	107,905	93,831	2,787,713	1,491,102	1,296,611
14		203								
1	Diciembre	1	3,534,546	70,182,051	125,743	67,258	58,485	1,938,834	1,037,051	901,783
15		203								
3	Diciembre	2	4,141,810	20,480,325	36,694	19,627	58,440	944,111	504,989	480,494
15		203								
4	Enero	3	4,508,540	15,971,785	28,616	15,306	13,310			
15		203								
5	Febrero	3	4,568,503	11,403,282	20,431	10,928	9,503			
15		203								
6	Marzo	3	4,629,264	6,774,018	12,137	6,492	5,645			
15		203								
7	Abril	3	4,690,833	2,083,185	3,732	1,996	1,736	64,916	34,723	30,194
					58,460,38	31,269,50		58,460,38	31,269,50	
	SUMAS				2	7		2	7	27,232,247

PUNTO DE ACUERDO

PRIMERO.- El Honorable XIII Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 47 de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur, **revoca** y deja sin efecto jurídico alguno, el **acuerdo número 250** aprobado en la Vigésima Cuarta Sesión Pública Ordinaria de Cabildo celebrada el día 04 de septiembre de 2017, mediante el cual se autorizó al Honorable XII Ayuntamiento de Los Cabos a **reestructurar** el **Contrato de Apertura de Crédito Simple** celebrado entre Banco Mercantil del Norte y el Ayuntamiento de Los Cabos el 24 de abril del año 2013.

SEGUNDO.- El Honorable XIII Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur, en observancia de las disposiciones aplicables de la **Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios**, de la **Ley de Deuda Pública para el Estado de Baja California Sur** y de la **Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur** aprueba



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

ACUERDO No.: 194
ACTA NÚMERO: 38
SESIÓN: ORDINARIA

y autoriza llevar a cabo todos los actos jurídicos que resulten necesarios para proceder al **REFINANCIAMIENTO** del Contrato de Apertura de Crédito Simple, suscrito entre el Ayuntamiento de Los Cabos y el Banco Mercantil del Norte Sociedad Anónima, Institución de Banca Múltiple, el 24 de abril del año 2013.

TERCERO.- La contratación del **REFINANCIAMIENTO** señalado en el resolutivo anterior será con institución financiera autorizada hasta por un importe máximo de \$315,155,818.00 (Son Trescientos Quince Millones Ciento Cincuenta y Cinco Mil Ochocientos Dieciocho Pesos 00/100 MN), para sustituir con ello en forma total el saldo insoluto del Contrato de Apertura de Crédito Simple suscrito entre el Ayuntamiento de Los Cabos y el Banco Mercantil del Norte Sociedad Anónima, Institución de Banca Múltiple, el 24 de abril del año 2013.

CUARTO.- Las declaraciones de la Acreditada en el contrato de Apertura de Crédito Simple original suscrito el día 24 de abril del año 2013, así como las cláusulas y demás condiciones reconocidas por los representantes legales que comparecieron en la firma del referido contrato se mantienen sin cambio; solamente se refinancia el saldo insoluto, manteniendo el plan de amortizaciones vigente, mejora en la Tasa de interés ordinaria aplicable y una disminución en la afectación al porcentaje de participaciones federales que están como garantía en el fondo de general que por ley le corresponde al Honorable Ayuntamiento de Los Cabos.

QUINTO.- Se instruye a la Tesorería Municipal a realizar las gestiones que correspondan para que a la brevedad posible se establezca y determine el instrumento jurídico que refleje la mejora de las condiciones financieras en el saldo insoluto del Contrato de Apertura de Crédito Simple señalado en el resolutivo tercero. Lo anterior, en razón de que conforme a las reglas contenidas en los artículos 23 y 26 último párrafo de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios cuando se trate de refinanciamientos que sustituyan un Financiamiento por otro de forma total, no resultará necesario realizar proceso competitivo alguno.

SEXTO.- Se autoriza a los titulares de la Presidencia Municipal, Sindicatura Municipal, Secretaría General Municipal y Tesorería Municipal, todos del Honorable XIII Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur, a celebrar de manera conjunta o indistinta según corresponda, todos los actos jurídicos que resulten necesarios para llevar a cabo la operación de refinanciamiento del Contrato de Apertura de Crédito Simple señalado en el resolutivo segundo de este acuerdo.

SÉPTIMO.- Se instruye a la titular de la Secretaría General Municipal a que en atención de lo dispuesto en el último párrafo del artículo 23 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, informe al Congreso del Estado de Baja California Sur sobre la celebración del refinanciamiento que se autoriza a través del presente acuerdo, dentro de los 15 días naturales siguientes a la mencionada celebración.

OCTAVO.- Se instruye al titular de la Tesorería Municipal a que dentro de los 15 días naturales siguientes a la celebración de la mencionada operación de refinanciamiento, realice los tramites



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

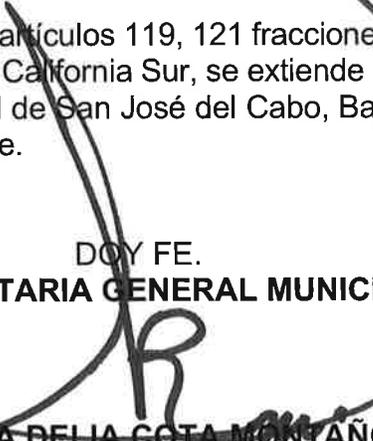
ACUERDO No.: 194
ACTA NÚMERO: 38
SESIÓN: ORDINARIA

conducentes a efecto de inscribirla ante el Registro Público Único, a cargo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público del Gobierno Federal, de conformidad con la normatividad aplicable.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO ÚNICO.- El presente acuerdo entrará en vigor el día de su aprobación, debiendo publicarse 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 del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur, se extiende la presente certificación para los fines legales conducentes en la Ciudad de San José del Cabo, Baja California Sur, a los diez días del mes de marzo del año dos mil veinte.

DOY FE.
LA SECRETARIA GENERAL MUNICIPAL

C. ROSA DELIA GOTA MONTAÑO




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

ACUERDO No.: 195
ACTA NÚMERO: 38
SESIÓN: ORDINARIA

De conformidad a lo establecido en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, 7, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur; 1, 2, 17, 18, 19, 60 fracciones IV y VI, IX y XII, 61 y demás relativos de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur; 1, 2, 3, y 39 fracción I incisos a) y d), del Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur; y demás ordenamientos aplicables, derivado de la Décima Novena Sesión Pública Ordinaria de Cabildo, correspondiente al Acta número 38, celebrada el día 09 de marzo de 2020, en la Sala de Sesiones "Profr. Juan Pedrín Castillo", dentro de los asuntos del orden del día, se procedió al desahogo del punto número nueve denominado: Análisis, discusión y aprobación en su caso, del Dictamen que presenta la Comisión Edilicia Permanente de Derechos Humanos y Atención a Personas con Discapacidad, mediante le cual se autoriza la capacitación para el Fomento de Inclusión de Personas con Discapacidad por medio de la Seguridad Pública Inclusiva; el cual fue aprobado por unanimidad de votos, al tenor de la siguiente:

Antecedentes y consideraciones

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. El 13 de diciembre de 2006, la Organización de las Naciones Unidas aprobó la Convención Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, en la que México desempeñó un papel relevante al ser uno de los principales promotores de la misma. Es un instrumento pionero que reafirma que las personas con discapacidad deben disfrutar de todos los derechos humanos y libertades fundamentales y reconoce que no es la discapacidad por sí misma la que limita, sino las barreras del entorno social. Este instrumento internacional fue firmado por más de 80 países, incluido México, el 30 de marzo de 2007. En su fecha de apertura, el 27 de septiembre del mismo año, el Senado de la República la ratificó, entrando en vigor el 3 de mayo de 2008, marcando así un cambio de paradigma respecto al enfoque y actitud hacia las personas con discapacidad, considerándolas sujetas de derechos, dejando atrás el modelo médico-asistencialista.

TERCERO. El Artículo 1 de la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (CDPCD) concibe a estas personas de la siguiente manera:

El propósito de la presente Convención es promover, proteger y asegurar el goce pleno y en condiciones de igualdad de todos los Derechos Humanos y libertades fundamentales por todas las personas con discapacidad, y promover el respeto de su dignidad inherente.

Las personas con discapacidad incluyen a aquellas que tengan deficiencias físicas, mentales, intelectuales o sensoriales a largo plazo que, al interactuar con diversas barreras, puedan impedir su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás.



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

ACUERDO No.: 195
ACTA NÚMERO: 38
SESIÓN: ORDINARIA

CUARTO. A partir de las Reformas Constitucionales del año 2011, queda claramente establecido que todas las personas gozarán de todos los derechos humanos reconocidos en la Constitución y los Tratados Internacionales en los que el estado mexicano sea parte, así mismo establece obligaciones específicas a todas las autoridades de los tres niveles de gobierno (Municipal, Estatal y Federal), las cuales se encuentran fundamentadas en el artículo 1° párrafo tercero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. La reforma constitucional en materia de derechos humanos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 10 de junio de 2011, trajo consigo transformaciones fundamentales en la forma de interpretar y proteger los derechos humanos. Coloca al Estado mexicano y todas sus autoridades como protectoras y garantes de los derechos humanos reconocidos en la Constitución y en los tratados internacionales ratificados por el Senado de la República. Esta reforma transformo sustancialmente la labor de todas las autoridades del país, ya que están obligadas a asumir un compromiso del Estado mexicano, para desarrollar sus actuaciones desde el nuevo paradigma que incorporé la perspectiva de los derechos humanos.

Específicamente que el día 10 de junio de 2011, se publicó en el Diario Oficial de la Federación Reforma del Artículo 1° Constitucional que tiene por objeto:

- I. Que en los Estados Unidos Mexicanos todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en esta Constitución y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte.
- II. Garantías para la protección de los derechos humanos.
- III. El Principio Pro Persona en el cual se manifiesta que las normas relativas a los derechos humanos se interpretarán de conformidad con esta Constitución y con los tratados internacionales de la materia favoreciendo en todo tiempo a las personas la protección más amplia.
- IV. Así mismo maneja las obligaciones específicas para todas las autoridades, que, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.

En consecuencia, el Estado deberá prevenir, investigar, sancionar y reparar las violaciones a los derechos humanos, en los términos que establezca la ley.

- V. La prohibición de toda forma de discriminación motivada por origen étnico o nacional, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, las condiciones de salud, la religión, las opiniones, las preferencias sexuales, el estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.



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

ACUERDO No.: 195
ACTA NÚMERO: 38
SESIÓN: ORDINARIA

QUINTO. Bajo una perspectiva a largo plazo, la Asamblea General de la ONU adoptó la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, que es un plan de acción a favor de las personas, el planeta y la prosperidad, en ella participan todos los Estados parte de la ONU. En septiembre de 2015 se constituyó como un nuevo marco de referencia sobre el desarrollo global al 2030. La discapacidad es considerada un tema transversal en todos sus objetivos, en los que se señala que los indicadores deben desagregarse, entre otros conceptos, por discapacidad. El principio de la Agenda 2030 es “No dejar a nadie atrás”, lo que implica adoptar medidas de amplio alcance para asegurar que las personas con discapacidad, donde quiera que se encuentren y con independencia de su situación, puedan gozar de sus derechos y participar como agentes y beneficiarios del desarrollo, en igualdad de condiciones con todas las demás personas.

SEXTO. Se entiende por discapacidad la condición de vida de una persona, adquirida durante su gestación, nacimiento o infancia o cualquier otra etapa de la vida, que se manifiesta por limitaciones significativas en el funcionamiento intelectual, motriz, sensorial (vista y oído) y en la conducta adaptativa, es decir, en la forma en que se relaciona en el hogar, la escuela y la comunidad, respetando las formas de convivencia de cada ámbito. Las personas con discapacidad auditiva son aquellas que tienen un déficit total o parcial de la percepción auditiva. Estas personas encuentran múltiples barreras de comunicación.

SÉPTIMO. En el 2018, según los resultados de la Encuesta Nacional de la Dinámica Demográfica a nivel nacional la población total es de 124.9 millones de personas, de las cuales 7, 877, 805 son personas con discapacidad, lo cual refiere al 6.3% de la población, del total de personas con discapacidad 18.4% son personas con discapacidad auditiva.

OCTAVO. En Baja California Sur habitan más de 50,370 personas con discapacidad, lo que representa un 6% de la población total existente, reveló la Encuesta Nacional de la Dinámica Demográfica.

De la población con discapacidad, 56.5 % son mujeres y 43.5 % son hombres; asimismo, se estima que más de 23,900 hogares son dirigidos por personas con discapacidad, es decir, el 9 % de las viviendas en Baja California Sur.

Se estima que 4 de cada 10 ciudadanos con discapacidad son económicamente activos; 32.3 % de los casos de las mujeres y un 58.3 % de los hombres, añadió el Instituto Nacional de Geografía y Estadística (INEGI).

NOVENO. La sociedad ignora la mayoría de los problemas de las personas con discapacidades auditivas por tratarse de una discapacidad invisible. La invisibilidad impide que exista una mayor sensibilidad hacia las barreras de comunicación, que pasan inadvertidas. No hay que olvidar que las mayores dificultades a las que se enfrentan las personas con discapacidad auditiva se presentan a la hora de relacionarse con otras personas en la medida en que no se comparte el mismo código lingüístico. Esto constituye un obstáculo muy importante en la sociedad actual que está basada en la comunicación, la cual, además, se recibe mayoritariamente a través de medios auditivos. En consecuencia, la reducción de las posibilidades de comunicación lleva consigo una



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

ACUERDO No.: 195
ACTA NÚMERO: 38
SESIÓN: ORDINARIA

pérdida importante de información, necesaria en la vida cotidiana. Los efectos negativos de las barreras de comunicación se manifiestan en todos los ámbitos de la vida y el desarrollo de las personas.

DÉCIMO. La dificultad de las personas con discapacidad auditiva para comunicarse con los demás, dificulta su desarrollo educativo, profesional y humano, por consecuencia se ven limitadas sus oportunidades de inclusión, ante esta necesidad, las personas sordas han desarrollado su propia forma de comunicación, la Lengua de Señas Mexicana. Sin embargo, aunque esta les permite comunicarse entre sí, no siempre facilita la relación con el resto de la comunidad, sobre todo, con los oyentes que desconocen esa lengua.

La Lengua de Señas Mexicana, se compone de signos visuales con estructura lingüística propia, con la cual se identifican y expresan las personas sordas en México. Para la gran mayoría de quienes han nacido sordos o han quedado sordos desde la infancia o la juventud, ésta es la lengua en que articulan sus pensamientos y sus emociones, la que les permite satisfacer sus necesidades comunicativas, así como desarrollar sus capacidades cognitivas al máximo mientras interactúan con el mundo que les rodea.

UNDÉCIMO. La expresión “seguridad” en lato sentido, se refiere a tener certeza sobre algo, es decir, a aquella percepción personal que hace sentir confianza en algo o alguien. Si ello se traslapa al campo social en que el mundo se haya plagado de un entramado normativo que pretende mantener las relaciones sociales bajo un estándar armónico, es el estado quien de manera localista se encarga no solo de dictar las normas, sino también de hacerlas efectivas a través de un determinado modelo de seguridad, ejerciendo el monopolio de la violencia que se ha reservado en contra de aquellos quienes infringen la normatividad preestablecida.

DUODÉCIMO. El Artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que “... La seguridad pública es una función del Estado a cargo de la Federación, las entidades federativas y los Municipios, cuyos fines son salvaguardar la vida, las libertades, la integridad y el patrimonio de las personas, así como contribuir a la generación y preservación del orden público y la paz social, de conformidad con lo previsto en esta Constitución y las leyes en la materia. La seguridad pública comprende la prevención, investigación y persecución de los delitos, así como la sanción de las infracciones administrativas, en los términos de la ley, en las respectivas competencias que esta Constitución señala. La actuación de las instituciones de seguridad pública se regirá por los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos reconocidos en esta Constitución...”

DECIMOTERCERO. La seguridad ciudadana pretende combatir la criminalidad desde un enfoque de cercanía social entre la policía y la comunidad, y en palabras del Jurista mexicano Orellana Wiarco, este modelo se basa “sobre todo en la cooperación interinstitucional de organismos de la ciudadanía y la policía que se proyecte en armonía de las relaciones sociales”. De tal forma, que es la participación ciudadana y su involucramiento en el combate a la



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

ACUERDO No.: 195
ACTA NÚMERO: 38
SESIÓN: ORDINARIA

criminalidad, una de las características de este modelo, lo que se denomina como la “simbiosis soñada” en “que la policía sea ciudadana y el ciudadano sea policía”,

DECIMOCUARTO. En este sentido cabe acotar los siguientes términos dentro la estrategia de proximidad social dentro de la Seguridad Pública.

I. “Proximidad policial”

Función del Estado, que atiende a la necesidad de brindar una respuesta eficaz a la demanda social, de mayor presencia y cercanía con una Policía confiable, que se involucre de manera comprometida con las carencias de seguridad de las comunidades, lo que posibilita una respuesta de calidad personalizada e integral.

II. Policía de proximidad

Es una policía debidamente capacitada para mantener contacto con la ciudadanía, a través de estrategias de penetración social y recopilación de información específica por medio de patrullajes y programas permanentes de vinculación.

DECIMOQUINTO. La consideración de la Seguridad Pública como un Derecho Humano o como una garantía de aquellos, se manifiesta en esencia cuando la misma paso desde 2011 a formar parte del denominado capítulo constitucional “De los Derechos Humanos y sus garantías”.

Resolutivos

PRIMERO. Se apruebe la capacitación en Lengua de Señas Mexicana para el Fomento e Inclusión de Personas con Discapacidad por medio de la Creación Seguridad Pública Inclusiva.

SEGUNDO. Túrnese el presente Acuerdo a la Dirección General de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Transito del Municipio de Los Cabos y al Instituto Municipal para el Desarrollo e Inclusión de Personas con Discapacidad para que de manera interinstitucional, se capacite por lo menos a dos colaboradores de cada Sector y Delegación de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito Municipal, en el Curso de Introducción a Lengua de Señas Mexicanas y Atención a Personas Sordas desde la Lengua de Señas Mexicanas, con una duración de 98 horas, a partir del mes de marzo, distribuidas en 4 horas semanales, en 2 sesiones, en un grupo no mayor a 25 personas, con un enfoque de proximidad social, inclusión, atención y servicio a personas con discapacidad auditiva.

TERCERO. Túrnese el presente Acuerdo a la Dirección General de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Transito del Municipio de Los Cabos y el Instituto Municipal para el Desarrollo e Inclusión de Personas con Discapacidad para que de manera interinstitucional para que se capacite por lo menos a dos colaboradores de la Dirección Municipal de Atención Ciudadana y Vinculación Social; Carrera Policial; Administrativa y Comunicación Social; así como Jueces Cívicos e Inspectores todos de la SPPPYTM, en el Curso de Introducción a Lengua de Señas



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

ACUERDO No.: 195
ACTA NÚMERO: 38
SESIÓN: ORDINARIA

Mexicanas y Atención a Personas Sordas desde la Lengua de Señas Mexicanas, con una duración de 98 horas, con una duración de 98 horas, a partir del mes de marzo distribuidas en 4 horas semanales, en 2 sesiones, en un grupo no mayor a 25 personas, con un enfoque de proximidad social, inclusión divulgación y enseñanza de Lengua de Señas Mexicana.

CUARTO. Una vez finalizado el curso, los colaboradores que lo aprueben, tomarán protesta como elementos de "Seguridad Pública Inclusiva" del Municipio de Los Cabos reconociendo que todas las personas son iguales ante la Ley, y en virtud de ella y que tienen derecho a igual protección legal comprometidos a asegurar y promover el pleno ejercicio de todos los derechos humanos y las libertades fundamentales de las personas con discapacidad sin discriminación alguna por motivos de discapacidad.

Transitorios

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

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

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



DOY FE.

LA SECRETARIA GENERAL MUNICIPAL

C. ROSA DELIA COTA MONTAÑO

SECRETARIA GENERAL MUNICIPAL
DE LOS CABOS B.C.S.



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

ACUERDO No.: 196
ACTA NÚMERO: 38
SESIÓN: ORDINARIA

De conformidad a lo establecido en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, 7, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur; 1, 2, 17, 18, 19, 60 fracciones IV y VI, IX Y XII, artículo 61 y demás relativos de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur; 1, 2, 3, y 39 fracción I incisos a) y d), del Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur; 2, 3, 5, 10, 15; y demás ordenamientos aplicables, derivado de la Décima Novena Sesión Pública Ordinaria de Cabildo, correspondiente al Acta número 38, celebrada el día 09 de marzo de 2020, en la Sala de Sesiones “Profr. Juan Pedrín Castillo”, dentro de los asuntos del orden del día, se procedió al desahogo del punto número diez denominado: Análisis, discusión y aprobación en su caso, del Dictamen que presenta la Comisión Edilicia de Estudios Legislativos y Reglamentarios de este H. XIII Ayuntamiento de Los Cabos, mediante el cual se aprueba el Reglamento para el Funcionamiento del Sistema Municipal Interinstitucional de Género para la Igualdad, la No Discriminación y la No Violencia contra las Mujeres del Municipio de Los Cabos, Baja California Sur; el cual fue aprobado por unanimidad de votos, al tenor de la siguiente:

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. – La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur en su artículo 117 establece que los Ayuntamientos en el ámbito de su competencia, desempeñarán facultades normativas para el régimen de gobierno y administración del Municipio, así como funciones de inspección, concernientes al cumplimiento de las disposiciones de observancia general aplicables.

CUARTO. - 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, 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



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

ACUERDO No.: 196
ACTA NÚMERO: 38
SESIÓN: ORDINARIA

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.

QUINTO. – El municipio de Los cabos inicia su proceso de incorporación de los asuntos de igualdad de género entre mujeres y hombres en el año 2005 al instalarse la Dirección Municipal de la Mujer.

SEXTO. – Con fecha del 3 de marzo de 2009 en los trabajos de la sesión ordinaria número 17 de Cabildo, se aprueba la creación del Instituto de las Mujeres del municipio de Los Cabos, publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur No. 13 de fecha del 31 de marzo del 2009.

SÉPTIMO. – Con fecha del 2011 se reforma el artículo primero de la constitución política de los estados unidos mexicanos en lo relativo a los derechos Humanos que favorece a toda persona a una protección jurídica más amplia obligando a toda autoridad a promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad, así como a la investigación, sanción y reparación de estos.

OCTAVO. – Con fecha del 25 de noviembre de 2014 en los trabajos de la sesión ordinaria número 63 de cabildo, certificación 521/LXIII/2014; fue aprobado el Punto de Acuerdo referente a la celebración de convenios de colaboración administrativa, entre las direcciones municipales, y como mecanismos de operatividad; el Subsistema Municipal Interinstitucional de Género para la Igualdad, la no Discriminación y la no Violencia contra las Mujeres; Publicado en el boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur, No. 9 de fecha 28 de febrero de 2015.

NOVENO. – Con fecha 4 de julio de 2017 de firma el convenio de colaboración administrativa entre las Direcciones Generales, Municipales, Organismos Descentralizados y Desconcentrados de la Administración Pública Municipal del Ayuntamiento de Los Cabos, B.C.S.

DÉCIMO. – Con fecha 10 de julio del 2018, se cambia la denominación de Subsistema Municipal Interinstitucional de Genero para la Igualdad, la no Discriminación y la no Violencia contra las Mujeres por **Sistema** Municipal Interinstitucional de Genero para la Igualdad, la no Discriminación y la no Violencia contra las Mujeres, con acuerdo número 370 y acta 59 de cabildo. Publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur No. 32 de fecha de 18 de julio de 2018.

DÉCIMO PRIMERO. – Con fecha del 7 de diciembre 2018; la XIII Administración Municipal, instaló el Sistema Municipal Interinstitucional de Genero para la Igualdad, la no Discriminación y la no Violencia contra las Mujeres del Municipio de Los Cabos; Contando con la asistencia de



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

ACUERDO No.: 196
ACTA NÚMERO: 38
SESIÓN: ORDINARIA

143 enlaces de género, 89 mujeres y 54 hombres, como un ejemplo y avance al fortalecimiento de la transversalidad de la perspectiva de género en el Municipio de Los Cabos.

DÉCIMO SEGUNDO. - Con fecha 29 de noviembre del 2019, fue recibido el documento con No. De oficio IMMLC/477/2019 signado por la Directora General del Instituto de las Mujeres del Municipio de Los Cabos; mediante el cual solicitaban el estudio y análisis del proyecto de Reglamento denominado “Reglamento para el Funcionamiento del Sistema Municipal Interinstitucional de Género para la Igualdad, la no Discriminación y la no Violencia contra las Mujeres del Municipio de Los Cabos, Baja California Sur.”

DECIMO TERCERO. - Fundamento Legal:

- A. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Establece en su Artículo Primero: “En los Estados Unidos Mexicanos todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en esta Constitución y en los tratados internacionales en los que el Estado Mexicano sea parte, así como de las garantías para su protección, cuyo ejercicio no podrá restringirse ni suspenderse, salvo en los casos y bajo las condiciones que esta Constitución establece. Las normas relativas a los derechos humanos se interpretarán de conformidad con esta Constitución y con los tratados internacionales de la materia favoreciendo en todo tiempo a las personas la protección más amplia.
- B. En materia específica de Igualdad y no Discriminación a favor de las mujeres, México es Parte de 8 instrumentos internacionales. Por tanto, existe el compromiso ante los organismos internacionales, como son Organización de las Naciones Unidas, ONU, Organización de Estados Americanos, OEA y la Organización Internacional del Trabajo, OIT.
- C. La Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, establece como obligación de las entidades federativas Integrar el Sistema Estatal de Prevención, Erradicación y Sanción de la Violencia contra las Mujeres e incorporar su contenido al Sistema desde la perspectiva de género para prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres, programas y proyectos de atención, educación, capacitación, investigación y cultura de los derechos humanos de las mujeres y de la no violencia y de procesos judiciales relacionados con discriminación, violencia y feminicidio;
- D. La Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Estado de Baja California Sur, establece en su artículo primero que con el objeto de garantizar a las mujeres en el Estado de Baja California Sur, su derecho de vivir libres de violencia en todos los ámbitos, deberá establecer bases de coordinación y cooperación entre las autoridades estatales y municipales, su coadyuvancia con las federales, así como con los organismos privados, para cumplir con el objeto de esta ley. La misma ley, en su artículo 26, relativo a la conformación del Sistema Estatal de la materia, establece en su fracción XII que serán parte del Sistema cinco representantes de la Sociedad Civil organizada que trabajen en materia de violencia contra las mujeres, por tanto el Subsistema Municipal Interinstitucional de Género para la Igualdad, la no discriminación y la no violencia contra



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

ACUERDO No.: 196
ACTA NÚMERO: 38
SESIÓN: ORDINARIA

las mujeres de Los Cabos, tendrá al menos 5 organizaciones que trabajen en los derechos humanos de las mujeres.

- E. La Ley de Igualdad entre Mujeres y Hombres para el Estado de Baja California Sur, en su artículo 13 establece que corresponde a los Ayuntamientos implementar la política Municipal en materia de Igualdad entre mujeres y hombres, en concordancia con las políticas Nacional y Estatal; coadyuvar con las autoridades federales y estatales, en la consolidación de los programas en materia de igualdad entre mujeres y hombres; diseñar, formular y aplicar campañas de concientización que promuevan los valores contenidos en dicha ley y fomentar la participación social, política y ciudadana dirigida a lograr la igualdad entre mujeres y hombres, tanto en las áreas urbanas como rurales.

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. – A partir de los años 2006 y 2008 el ayuntamiento de Los Cabos ha implementado políticas públicas orientadas a la prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia en contra de las mujeres de conformidad a lo establecido en la Ley de Acceso a las Mujeres a una Vida Libre de Violencia estatal, como en la observancia diferentes legislaciones aplicables.

CUARTO. – En el marco del respeto a los derechos humanos y el ámbito de la igualdad de género partiendo de las instancias internacionales, nacionales y municipales; es de suma importancia contar con medidas y mecanismos que hagan efectiva la aplicación de la ley, protocolos que fortalezcan la igualdad entre mujeres y hombres, la prevención y eliminación de la discriminación y no violencia contra las mujeres, mediante el fortalecimiento de políticas públicas que propicien un empoderamiento, la comunicación y la colaboración multidisciplinaria en corresponsabilidad inter, intra e institucional, mirando por la transversalidad e institucionalización continua, convenida y coordinada para lograr la igualdad sustantiva en el Municipio de Los Cabos.

QUINTO. – La implementación de un Sistema municipal interinstitucional de género para la igualdad, la no discriminación y la no violencia contra las mujeres de Los Cabos, constituirá el principal mecanismo de seguimiento, monitoreo y evaluación en materia de igualdad de género, de no violencia contra las mujeres y no discriminación en su política pública, de igual manera



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

ACUERDO No.: 196
ACTA NÚMERO: 38
SESIÓN: ORDINARIA

promoverá la gestión participativa con perspectiva de género entre autoridades y organizaciones de la sociedad civil, observando un modelo de gestión municipal a través de presupuestos etiquetados, planes, programas y las buenas practicas que favorezcan el avance de las mujeres y las niñas, el desarrollo democracia y el ejercicio del estado de derecho.

Sistema que funciona como un mecanismo interinstitucional de comunicación y corresponsabilidad para el fortalecimiento de los trabajos de monitoreo, seguimiento y eficaz cumplimiento de todas las dependencias y entidades de la administración pública municipal, de la normatividad local, nacional e internacional en materia de igualdad entre mujeres y hombres; de no discriminación y de no violencia contra las mujeres constituido por 7 comisiones de trabajo las cuales sesionaran 4 veces al año en plenaria y una vez al mes en comisiones, donde se tocaran temas de transparencia y vigilancia ciudadana, de operatividad y planeación presupuestaria, jurídicos normativos; cultura y difusión, capacitación y profesionalización, educación y gestiones gubernamentales.

SEXTO. – Mediante la aplicación de políticas públicas en base a la normativa como representa el presente Sistema Municipal de Genero para la igualdad, la no discriminación y la no violencia contra las mujeres del Municipio de Los Cabos, se estaría dando garantía a que toda mujer en el municipio sea tratada con respeto en su integridad y el ejercicio pleno de sus derechos, con una protección inmediata y efectiva por parte de las autoridades.

SÉPTIMO. – En un claro compromiso para el fortalecimiento de los Derechos de las Mujeres, la XIII Administración Municipal, por conducto del Instituto de las Mujeres del Municipio de Los Cabos, en los meses de septiembre y octubre de 2019 con un total de 90 hora efectivas de trabajo. Se llevó a cabo el proyecto denominado bases para la reglamentación jurídica y presupuestal con perspectiva de género para el H. Ayuntamiento de Los Cabos; en el cual se impartieron talleres de capacitación para enlaces de género y responsable de la elaboración de POAS, teniendo como resultado la elaboración del Reglamento del Sistema Municipal Interinstitucional de genero para la igualdad, la no discriminación y la no violencia contra las mujeres, y presupuestos con perspectiva de género para las áreas de planeación, programación y presupuestación del H. Ayuntamiento.

OCTAVO. – Siendo este un mecanismo único en su tipo a nivel nacional, que por la trascendencia de los temas reúne en una sola figura el trabajo colaborativo en pro de la igualdad, la no discriminación y la no violencia contra las mujeres cumpliendo con el marco normativo internacional, nacional y local; consolidando así al Municipio de Los Cabos como el pionero en la promoción de los Derechos Humanos de las Mujeres en nuestro país.

NOVENO. - Por tal virtud, es importante contar con una normatividad especializada en materia de igualdad entre mujeres y hombres, de prevención de la violencia y la no discriminación hacia las mujeres, desde donde se pueda y se deba avanzar en estricta observancia de esta en todos sus ámbitos de continuidad, vigilancia, evaluación y mejoras para la efectividad de los derechos



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

ACUERDO No.: 196
ACTA NÚMERO: 38
SESIÓN: ORDINARIA

de las mujeres de manera transversal en lo público como en lo privado. Con características de cooperación corresponsabilidad, transparencia, integralidad y participación entre sociedad y gobierno para lograr tener alcances con impacto social, político, cultural, económicos de justicia trascendente en la ciudadanía y de eficiente administración en la aplicación de los recursos de forma eficaz e inmediata mediante la implementación de proyectos, programas, convenios, políticas públicas con perspectiva de género, de discriminación positiva, reformas reglamentarias necesarias para garantizar la igualdad con perspectiva de género logrando con lo anterior economizar tiempo y esfuerzo, un real aprovechamiento de conocimiento especializado de criterios para la actuación y aplicación de protocolos en apego al marco normativo, en lo conducente para las sanciones por incumplimiento según lo dispuesto en las normas jurídicas aplicables.

Resolutivo

ÚNICO. – se aprueba el **Reglamento para el Funcionamiento del Sistema Municipal Interinstitucional de Género para la Igualdad, la no Discriminación y la no Violencia contra las Mujeres del Municipio de Los Cabos, Baja California Sur;** para quedar como sigue:

Reglamento para el Funcionamiento del Sistema Municipal Interinstitucional de Género para la Igualdad, la no Discriminación y la no Violencia contra las Mujeres del Municipio de Los Cabos

CAPITULO I GENERALIDADES

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto normar el funcionamiento del Sistema Municipal Interinstitucional de Género para la Igualdad, la No Discriminación y la No Violencia contra las Mujeres de Los Cabos, que constituye el principal mecanismo de seguimiento, monitoreo y evaluación en materia de igualdad de género, de no violencia contra las mujeres y de no discriminación en las políticas interiores y públicas del Municipio de Los Cabos, de Baja California Sur, México.

Asimismo, el principal corresponsable y colaborador, a través de todas sus comisiones, Enlaces de Género e instancias correspondientes, para el ejercicio de la transparencia y rendición de cuentas, con base en el capítulo VI del Reglamento para el Funcionamiento del Sistema Estatal para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la violencia contra las mujeres, con el fin de lograr:

- I. La Continuidad transversal e interinstitucional de la perspectiva de género;



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

ACUERDO No.: 196
ACTA NÚMERO: 38
SESIÓN: ORDINARIA

- II. La Generación de acuerdos y convenios para la igualdad, la dignidad y la no discriminación entre mujeres y hombres;
- III. El fortalecimiento de la perspectiva de género en su transversalidad, intra, inter e institucionalidad de forma precisa y coordinada;
- IV. Fortalecer las relaciones de colaboración y la corresponsabilidad; inter, intra e institucional;
- V. La creación de un espacio plural y multidisciplinario;
- VI. Proveer de un espacio de trabajo colegiado y de campo para el análisis, evaluación y mejora continua conjunta a nivel municipal;
- VII. Proveer de un canal innovador de comunicación y colaboración con el Estado y la Federación e instancias internacionales de derechos humanos;
- VIII. Fortalecer la Política Pública Nacional de Igualdad en el Municipio de Los Cabos, Baja California Sur;
- IX. Empoderar políticamente a las instancias para el avance de las mujeres;
- X. Acordar medidas y mecanismos concretos que hagan efectiva la aplicación de la ley, los protocolos y todos aquellos instrumentos necesarios para lograr los objetivos de la normatividad de la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Estado de Baja California Sur, la Ley Estatal para la Igualdad entre Mujeres y Hombres de Baja California Sur, la Ley Estatal para Prevenir y Eliminar la Discriminación en Baja California Sur, las convenciones internacionales en materia de igualdad de género, de no discriminación y no violencia contra las mujeres;
- XI. La inclusión en todas las acciones de las instituciones participantes de la prevención, en los términos del capítulo segundo del Reglamento de la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Estado de Baja California Sur.

Artículo 2.- Para los efectos de este reglamento, se entiende por:

- I. **BUENAS PRÁCTICAS.** Aquéllas toma de decisiones innovadoras, competentes, que responden a una situación donde la responsabilidad, la ética, la transparencia, la capacitación, las solicitudes y ofrecimiento de asesorías, son ejes en la actuación interinstitucional, de colaboración y corresponsabilidad, generando estrategias de transparencias y rendición de cuentas, como ejercicios de confianza y trabajo colegiado para la efectiva toma de decisiones, en apego a las realidades en la que se incide,



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

ACUERDO No.: 196
ACTA NÚMERO: 38
SESIÓN: ORDINARIA

atendiendo a las normatividad y acuerdos para alcanzar las metas planteadas, fomentando práctica colegiada de mayor compromiso y eficiencia compartida. Exige una mirada diferente sobre las estructuras, sobre los mecanismos, los presupuestos y sobre su personal, como recurso humano, en toda la extensión del término.

La cultura de la eficacia se mide con parámetros que van desde la planeación y ejecución y pasa también por la capacitación del personal y su perfil y exige una revisión cuidadosa sobre las actitudes individuales de cada servidor/a pública, independientemente del nivel y poder de gobierno del que se encuentre.

- II. **COMISIONES.** Cada una de las comisiones que integran el Sistema Municipal Interinstitucional de Género para la Igualdad, la No Discriminación y la no Violencia contra las Mujeres, que estarán integradas por las y los Enlaces de Género de diversas dependencias, organizaciones de la sociedad civil, partidos políticos e instituciones educativas.
- III. **CONVENIO.** El convenio de colaboración administrativa que celebran las direcciones generales, municipales, organismos descentralizados y/u organismos desconcentrados de la administración pública municipal del ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur, como mecanismo de operatividad del Sistema Municipal Interinstitucional de Género para la Igualdad, la No Discriminación y la No Violencia contra las Mujeres.
- IV. **COOPERACIÓN Y CORRESPONSABILIDAD.** El plan de trabajo para promover la cooperación y la corresponsabilidad interinstitucional de los gobiernos estatales y municipales en las metas de la política nacional de igualdad será implementado bajo la coordinación y corresponsabilidad del Sistema Municipal Interinstitucional de Género para la Igualdad, la no Discriminación y la no Violencia contra las Mujeres.
- V. **COORDINACIÓN INSTITUCIONAL.** El liderazgo institucional que se promueve desde el Sistema, abona al avance de la inclusión social, creando vínculos transversales e institucionales, como mecanismos democráticos innovadores.

En general, la gestión municipal participativa, supone una planificación participativa, es base de un proceso político, social, participativo que integra los intereses y necesidades, que comparte y asume responsabilidades.

- VI. **DISCRIMINACIÓN.** Toda distinción, exclusión o restricción que, basada en el origen étnico o nacional, sexo, edad, discapacidad, condición social o económica, condiciones de salud, embarazo, lengua, religión, opiniones, preferencias sexuales, estado civil o cualquier otra, tenga por efecto impedir o anular el reconocimiento o el ejercicio de los derechos y la igualdad real de oportunidades de las personas.



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

ACUERDO No.: 196
ACTA NÚMERO: 38
SESIÓN: ORDINARIA

- VII. ENLACES DE GÉNERO.** Personas responsables de impulsar la institucionalización y transversalidad de la perspectiva de género, apegada al marco normativo en la materia de igualdad, no discriminación y la no violencia contra las mujeres y niñas. Es responsable, en coordinación y colaboración con todas las dependencias, de establecer mecanismos de coordinación y colaboración, en el ámbito de sus competencias, generando acuerdos que permitan mejorar los resultados compartiendo información, experiencias y corresponsabilidad institucional en los resultados. En el caso de las y los Enlaces de Género de las dependencias que integran la Administración Pública Municipal, el nombramiento deberá preferentemente recaer en personal de base, al menos, en una de las personas titulares o suplentes, debiendo cumplir con el perfil a que se hace mención en el artículo 16 del presente Reglamento, para prever la continuidad de los trabajos y funcionamiento del Sistema.
- VIII. IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES.** Igualdad entre mujeres y hombres: El principio de que todos los seres humanos son iguales, es el fundamento ético y político de una sociedad democrática. Puede explicarse desde dos enfoques: como igualdad de ciudadanía democrática, o como igualdad de condición y de expectativas de vida. La primera dimensión se vincula con la idea de que a cada miembro de la sociedad le debe ser asegurado, de modo igualitario, un cierto catálogo de derechos básicos que, al desarrollar su proyecto de vida, le permita ejercer su condición de agente democrático. La segunda dimensión apunta a que una igualdad real importa, necesariamente, el establecimiento de un estado de cosas moralmente deseable, que garantice a cada ser humano el goce de un mínimo común de beneficios sociales y económicos.
- IX. INSTITUTO.** El Instituto de las Mujeres del Municipio de Los Cabos, quien funge como órgano de consulta, capacitación y asesoría de las dependencias y entidades de la administración pública del Ayuntamiento de Los Cabos, así como de las demás instancias municipales, y de los sectores social y privado, en referente al desarrollo y adelanto de las mujeres con equidad de género e igualdad de derechos y oportunidades para las mujeres;
- X. INTEGRANTES DEL SISTEMA.** Todos los y las Enlaces de Género.
- XI. MESA DE COORDINACIÓN Y CORRESPONSABILIDAD.** Integrante de cada comisión para informar sobre su comisión, previo a una Plenaria.
- XII. PERSPECTIVA DE GÉNERO.** Es una visión científica, analítica y política sobre las mujeres y los hombres. Se propone eliminar las causas de la opresión de género como la desigualdad, la injusticia y la jerarquización de las personas basada en el género. Promueve la igualdad entre los géneros a través de la equidad, el adelanto y el bienestar de las mujeres; contribuye a construir una sociedad en donde las mujeres y los hombres tengan el mismo valor, la igualdad de derechos y oportunidades para acceder a los



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

ACUERDO No.: 196
ACTA NÚMERO: 38
SESIÓN: ORDINARIA

recursos económicos y a la representación política y social en los ámbitos de toma de decisiones.

- XIII. PLENARIA DEL SISTEMA.** Todas las personas integrantes del Sistema.
- XIV. PRESIDENCIA.** La persona que preside el Sistema, Está recae en el o la titular de la Presidencia Municipal, quien podrá hacerse representar por la o él titular de la Secretaria General del Ayuntamiento de Los Cabos, o bien por una o un funcionario, que a al efecto designe, en todo caso, la o el representante deberá contar con las facultades necesarias para la toma de decisiones.
- XV. SECRETARIA TÉCNICA.** La Secretaria Técnica del Sistema, recae en la titular del Instituto de las Mujeres del Municipio de Los Cabos.
- XVI. SISTEMA.** Sistema Municipal Interinstitucional de Género para la Igualdad, la No Discriminación y la no Violencia contra las Mujeres.
- XVII. SISTEMA REPRESENTADO EN SESIÓN.** El grupo de las y los Enlaces de Género titulares de las comisiones del Sistema.
- XVIII. TRANSVERSALIDAD DE GÉNERO.** Es el proceso que permite garantizar la incorporación de la Perspectiva de Género en las instituciones públicas y privadas con el objetivo de valorar las implicaciones que tienen para las mujeres y hombres cualquiera acción que se programe tratándose de legislación, políticas públicas, actividades administrativas y económicas.

Las propuestas de la perspectiva de género deben ser profundamente innovadoras, convocan a una transformación que requiere no sólo recursos materiales, sino, transformar milenios de relaciones de poder entre mujeres y hombres que se creían inamovibles y naturales. Aunque generan mayor resistencia, junto con las estrategias culturales, son las que mejor han logrado bajar los índices de la violencia en el mundo.

- XIX. VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES:** Cualquier acción u omisión, basada en su género, que les cause daño o sufrimiento psicológico, físico, patrimonial, económico, sexual o la muerte tanto en el ámbito privado como en el público.

Artículo 3.- Las funciones del Sistema son:

- I. Implementar, transversalizar e institucionalizar la perspectiva de género, a través de la cooperación y corresponsabilidad de las buenas prácticas con perspectiva de género en la gestión de todas las dependencias e instancias gubernamentales del Municipio de Los Cabos, a través de las Unidades y Enlaces de Género.



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

ACUERDO No.: 196
ACTA NÚMERO: 38
SESIÓN: ORDINARIA

- II. Promover una gestión participativa con perspectiva de género entre autoridades y organizaciones de la sociedad civil, academia, clubes, partidos políticos, sector privado, entre otros, en las instancias municipales, estatales y federales corresponsables de la igualdad, la no discriminación y la no violencia contra las mujeres.
- III. Implementar la perspectiva de género con el modelo de gestión municipal participativa a través de presupuestos etiquetados, planes, programas y las buenas prácticas, para favorecer el avance de las mujeres y las niñas, el desarrollo democrático y ejercicio del estado de derecho.
- IV. Vigilar y operar el cumplimiento y actualización de los marcos programáticos derivados de las convenciones internacionales y las leyes estatales anteriormente mencionadas, como el Programa de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres del Municipio de Los Cabos, Programa de Cultura Institucional del Municipio de Los Cabos, Plan de Trabajo para Promover la Cooperación y Corresponsabilidad de los Gobiernos Estatal y Municipal en las Metas de la Política Nacional de Igualdad, de No Discriminación y de No Violencia contra las Mujeres del Sistema.

CAPITULO II **DE LAS SESIONES**

Artículo 4.- El Sistema sesionará en plenaria de forma ordinaria al menos 4 veces al año, en días y horas hábiles, sin perjuicio de que celebre sesiones extraordinarias, estas últimas, a petición de cualquiera de sus integrantes, previa aprobación de la Presidencia del Sistema y convocatoria que emita la Secretaria Técnica.

A las sesiones plenarias, se convocará al menos una organización de la sociedad civil que sea integrante del Consejo Consultivo del Instituto Sudcaliforniano de las Mujeres y la Directora del Instituto Sudcaliforniano de las Mujeres.

Todo lo anterior, en una atmósfera horizontal, de consulta y colaboración, transparencia y corresponsabilidad, cumpliendo las recomendaciones hechas al Estado mexicano sobre crear los mecanismos necesarios para el adelanto de los derechos humanos de las mujeres. Así como con la vinculación con el objetivo transversal del Plan Nacional de Desarrollo vigente y sus ejes con enfoque transversal: con el Plan Estatal de Desarrollo de Baja California Sur vigente y con las líneas de acción del Plan Municipal de Desarrollo vigente.

Artículo 5.- Las convocatorias para las sesiones ordinarias del Sistema se notificarán por escrito o por medio electrónico oficial, por lo menos con diez días hábiles de anticipación y deberán señalar la sede, fecha y hora de sesión, anexando el orden del día respectivo y, en su caso, la documentación correspondiente.



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

ACUERDO No.: 196
ACTA NÚMERO: 38
SESIÓN: ORDINARIA

En los mismos términos se notificarán las convocatorias para las sesiones extraordinarias, con por lo menos cinco días hábiles de anticipación a su celebración.

Artículo 6. El quórum para la celebración de las sesiones del Sistema se formará con la mitad más uno de sus integrantes con voz y voto.

A falta de quórum en las sesiones ordinarias y extraordinarias, se considerará emitida la convocatoria para su desahogo a los tres días hábiles siguientes a la fecha prevista. En este caso, la sesión se considerará válida con cualquiera que sea el número de las personas asistentes integrantes, siempre y cuando asistan la Presidencia y la Secretaría Ejecutiva o los suplentes de éstas.

Artículo 7. Las personas representantes de las dependencias y entidades que integran el Sistema, podrán ser suplidas en sus ausencias por quien se designe para tal efecto, debiendo tener un nivel jerárquico con capacidad decisoria.

Artículo 8.- Los acuerdos en las sesiones del Sistema se adoptarán por mayoría de votos y, en caso de empate, la Presidencia tendrá voto de calidad.

Artículo 9.- Las actas de las sesiones del Sistema deberán detallar de manera circunstanciada su desarrollo y contendrán los aspectos siguientes:

- I. Lugar, fecha, hora de inicio y terminación de la sesión;
- II. Tipo de sesión;
- III. Nombres de las personas asistentes e instituciones a las que representan;
- IV. Desahogo del orden del día;
- V. Síntesis de las intervenciones;
- VI. Acuerdos adoptados, propuestas de seguimiento y
- VII. Firma de las personas asistentes que integran el Sistema.

Las actas de las sesiones del Sistema deberán ser redactadas con las mismas formalidades y protocolos establecidos, con la moderación y una persona que sea secretaria para la minuta, teniendo en consideración el apoyo permanente a través del personal del Instituto de las Mujeres del Municipio de Los Cabos.

Artículo 10.- El desarrollo de las sesiones del Sistema, se llevará conforme al orden del día que haya sido aprobado, con la posibilidad de tratar asuntos de interés general.

Artículo 11.- Además de las sesiones ordinarias y extraordinarias, en la primera semana de cada mes se reunirá el **Sistema Representado en Sesiones**, a través de una persona representante y rotativa de cada una de las comisiones, en su **Mesa de Coordinación y Corresponsabilidad**, acordadas por las y los Enlaces de cada Comisión del Sistema. Esta reunión permitirá revisar el



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

ACUERDO No.: 196
ACTA NÚMERO: 38
SESIÓN: ORDINARIA

avance de sus comisiones, acuerdos y asuntos que deban agendarse para la sesión plenaria, si los hubiese.

CAPÍTULO III FUNCIONES, PERFILES E INTEGRACIÓN DEL SISTEMA

Artículo 12.- El Sistema estará integrado por:

- I. La Presidencia del Sistema.
- II. Secretaria Técnica.
- III. Enlaces de Género, representantes de todas las dependencias de la Administración Pública Municipal, entidades descentralizadas o desconcentradas, Direcciones Generales, Direcciones Municipales, organismos descentralizados municipales, a las que se refieren los artículos 10 y 112 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Los Cabos, B.C.S.
- IV. Enlaces de Género, representantes de los partidos políticos, debidamente acreditados como integrantes del Sistema.
- V. Enlaces de Género, representantes de Organizaciones de la Sociedad Civil, debidamente acreditados como integrantes del Sistema, que cuente con evidencia del trabajo en la defensa de los derechos de las mujeres, conocimiento y trabajo por la equidad de género y el adelanto de las mujeres.
- VI. Enlaces de Género, representantes de las instituciones educativas públicas o privadas, de nivel superior, debidamente acreditados como integrantes del Sistema.

Para el caso de las fracciones III, IV, V y VI del presente artículo, se deberá nombrar un Enlace de Género Titular y dos Suplentes.

En el caso de fracciones IV, V y VI del presente artículo, los partidos políticos, organizaciones de la sociedad civil e instituciones educativas de nivel superior, se podrán integrar por invitación del Sistema o por solicitud, misma que será sometida a consideración del pleno del Sistema, para su aprobación.

Las y los integrantes del Sistema, debidamente acreditados podrán participar en las Sesiones del Sistema y tendrán derecho a voz y voto.

Artículo 13.- La Presidencia tendrá las funciones siguientes:

- I. Presidir y conducir las sesiones del Sistema;
- II. Autorizar el proyecto de orden del día de las sesiones del Sistema;
- III. Autorizar la celebración de las sesiones extraordinarias solicitadas por cualquier integrante del Sistema;



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

ACUERDO No.: 196
ACTA NÚMERO: 38
SESIÓN: ORDINARIA

- IV. Instrumentar acciones de difusión de los trabajos del Sistema; y
- V. Las demás que le confiera el Pleno del Sistema y que sean necesarias para cumplir con su mandato.

Artículo 14. Atribuciones de la Secretaría Técnica del Sistema.

- I. Elaborar y notificar las convocatorias a las sesiones en los términos del artículo 5 de presente reglamento;
- II. Pasar lista de asistencia, declarar el quórum para sesionar y efectuar el conteo de las votaciones;
- III. Elaborar las actas correspondientes y llevar el seguimiento de los acuerdos que se adopten;
- IV. Convocar a las sesiones de las comisiones a que se refiere el artículo 20 de las presentes Reglas;
- V. Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos de las comisiones a que se refiere el artículo 20 del presente Reglamento;
- VI. Solicitar a las personas integrantes del Sistema, así como a las comisiones, la información necesaria para la integración del informe que debe rendir la Presidenta;
- VII. Proporcionar el apoyo administrativo que se requiera para la celebración de las sesiones del Sistema, y
- VIII. Las demás que le encomiende el Sistema.

Artículo 15.- Las instituciones que integran el Sistema tendrán las funciones siguientes:

- I. Asistir a través de su representante puntualmente y participar con voz y voto en las sesiones del Sistema;
- II. Proponer solución a los problemas que conozca el sistema, desde el campo de acción de la institución a la que representa;
- III. Difundir al interior de la institución a la que representa los programas que se aplican en materia de igualdad, de no discriminación y de prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia contra las mujeres y niñas;
- IV. De conformidad con el artículo 12 fracciones III, IV, V y VI, las instituciones que conforman el Sistema, nombrarán a un *enlace de género* que se conformará con una persona titular y dos suplentes, por lo menos una mujer y un hombre; en el caso de las y los Enlaces de Género de las dependencias que integran la Administración Pública Municipal, el nombramiento **deberá preferentemente recaer en personal de base, al menos, en una de las personas titulares o suplentes**, debiendo cumplir con el perfil a que se hace mención en el artículo 16 del presente Reglamento. Las y los Enlaces de Género serán representantes de dicha instancia en el Sistema y al interior de su



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

ACUERDO No.: 196
ACTA NÚMERO: 38
SESIÓN: ORDINARIA

dirección, área, departamento, institución, organización, etcétera, para dar cumplimiento de la transversalización e institucionalización de la perspectiva de género.

- V. Difundir en la población de las localidades del municipio de Los Cabos los programas, planes, campañas, acciones, etcétera que se realicen como institución y/o como Sistema.
- VI. Establecer mecanismos de coordinación y colaboración con otras dependencias para compartir información y experiencias que les permitan mejorar los resultados en responsabilidades.
- VII. Proponer soluciones a las problemáticas que conozca alguna institución o se planteen ante el Sistema, apegándose a derecho y bajo el análisis, la reflexión, a través de los *Instrumentos de Medidas e Instrumentos para la Medición, Seguimiento y Mejora Permanente para Erradicar la discriminación y la violencia en la Administración Pública Municipal del Sistema*. Instrumentos que fueron previamente aprobados.
- VIII. Difundir el presente Reglamento al interior de cada instancia de gobierno, organización de la sociedad civil, sectores académicos, empresariales, públicos y privados.
- IX. Formar parte de las comisiones enumeradas en el artículo 16 del presente Reglamento, en la cual deberán participar y permanecer al menos por el periodo de la administración pública municipal.

Artículo 16.- Acorde con el principio rector de buenas prácticas quienes participen como titulares y representantes de éstos que integren el Sistema, requieren contar con el perfil profesional y la capacidad de toma de decisiones para implementar, en el ámbito de sus funciones, lo marcado por la normatividad en materia de igualdad y no discriminación contra las mujeres y las niñas.

Artículo 17. Dentro de los 90 días naturales de haber tomado protesta el Ayuntamiento de Los Cabos electo, se deberá instalar el Sistema en Sesión Ordinaria, debiéndose firmar el Convenio de Colaboración Administrativa, el cual deriva de la sesión ordinaria de cabildo número 63 celebrada el día 25 de noviembre de 2014, en la que se aprobó la celebración de convenios de colaboración administrativa entre las direcciones municipales, como mecanismo de operatividad del Sistema Municipal Interinstitucional de Género para la Igualdad, la No Discriminación y lo No Violencia contra las Mujeres.

CAPITULO IV DE LAS COMISIONES

Artículo 18.- El Sistema está integrado por las siguientes Comisiones:



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

ACUERDO No.: 196
ACTA NÚMERO: 38
SESIÓN: ORDINARIA

- I. Comisión Operativa, de Planeación y Presupuesto.
- II. Comisión Jurídica.
- III. Comisión de Cultura y Difusión.
- IV. Comisión de Educación.
- V. Comisión de Capacitación y Profesionalización.
- VI. Comisión de Cabildeo.
- VII. Comisión de Transparencia y Vigilancia ciudadana con Perspectiva de Género.

Las comisiones se constituirán como grupos de trabajo para la implementación de la política de igualdad a través de acciones de institucionalización y transversalización de la perspectiva de género.

Cada Enlace de Género apoyará en la implementación e institucionalización del Programa de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres, el Programa de Cultura Institucional, los planes de trabajo y las revisiones, actualizaciones y mejoras de los mismos y de todo compromiso, pacto o convenio, apegado a derecho y vinculado con las medidas para prevenir, atender, sancionar y erradicar la discriminación y la violencia contra las mujeres y las niñas en la administración pública municipal de Los Cabos.

Las Comisiones tendrán los siguientes objetivos generales y específicos:

A. COMISIÓN OPERATIVA, DE PLANEACIÓN Y PRESUPUESTO:

- 1) Implementar la transversalización e institucionalización de la perspectiva de género asegurando el cumplimiento de recursos etiquetados y de las responsabilidades gubernamentales en materia de derechos humanos de las mujeres;
- 2) Articular la cooperación y corresponsabilidad en la vigilancia, ejercicio, desempeño y actualización de reglamentos internos, estudios, seminarios, capacitaciones, diagnósticos, planes y programas de igualdad sustantiva entre mujeres y hombres, de cultura institucional, de no discriminación y de no violencia y trata contra las mujeres y las niñas para mejores estándares de vida, y en entornos seguros y amigables;
- 3) Facilitar la operación de las 7 comisiones, su articulación y seguimiento.
- 4) Asegurarse de que en el presupuesto de egresos del Municipio de Los Cabos se contemplen recursos para garantizar el cumplimiento de las obligaciones contenidas en el artículo 38 de la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Estado de Baja California Sur.

Además, esta Comisión deberá vigilar si se cumple con lo establecido por la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Estado de Baja California Sur, la cual establece la violencia institucional precisamente para quien obstaculice o impida el goce y



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

ACUERDO No.: 196
ACTA NÚMERO: 38
SESIÓN: ORDINARIA

ejercicio de los derechos humanos de las mujeres, así como su acceso al disfrute de políticas públicas destinadas a prevenir, atender, investigar, sancionar y erradicar los diferentes tipos de violencia.

B. COMISIÓN JURIDICA:

- 1) Promover presupuestos sensibles al género y la armonización legislativa en apego y correspondencia con las convenciones internacionales de derechos humanos en toda la normatividad del municipio de Los Cabos, así como la vigilancia del cumplimiento interinstitucional, de capacitación obligatoria a las y los funcionarios de primer nivel en género y derechos humanos de las mujeres, entre otros;
- 2) Vigilar la debida aplicación de los Protocolos de Atención a Víctimas de Violencia, Protocolos de Hostigamiento y Acoso Sexual, Laboral, Programas y Planes obligatorios, Reglamentos Internos, Manuales Institucionales que promueven y velan por el avance de la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres, la cultura institucional con perspectiva de género, la no discriminación y la no violencia contra las mujeres y las niñas vigilando el ejercicio de un lenguaje no sexista e incluyente.
- 3) Promover la armonización legislativa en apego y correspondencia con las convenciones internacionales de derechos humanos en toda la normatividad del municipio de Los Cabos.
- 4) Cuidar que, en todas las dependencias del Ayuntamiento de Los Cabos, de conformidad con lo establecido en el artículo 41 de la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Estado de Baja California Sur, se garantice que:

“Las mujeres afectadas de cualquier tipo de violencia tendrán los derechos siguientes:

- I. Ser tratada con respeto en su integridad y al ejercicio pleno de sus derechos;
- II. Contar con protección inmediata y efectiva por parte de las autoridades;
- III. Recibir información clara, precisa y suficiente que les permite decidir sobre las opciones de atención;
- IV. Asesoría jurídica gratuita y expedita;
- V. Atención médica y psicológica gratuita;
- VI. El resguardo temporal en un refugio;
- VII. Acudir a los refugios, junto con sus hijas o hijos; y



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

ACUERDO No.: 196
ACTA NÚMERO: 38
SESIÓN: ORDINARIA

- VIII. Rechazar los acuerdos conciliatorios, por ser inviables en una relación de sometimiento entre la mujer y su agresor;
- IX. Recibir de la autoridad jurisdiccional las medidas de protección a que se refiere esta Ley;
- X. A que permanezcan en secreto sus datos personales al ser atendidas por cualquier autoridad;
- XI. Las demás señaladas en esta Ley, su reglamento y otras disposiciones legales

C. COMISIÓN DE CULTURA Y DIFUSIÓN:

- 1) Colaborar, proponer y promover campañas e iniciativas culturales y de difusión incluyentes y no sexista, garantizando que toda la difusión (boletines, campañas, trípticos, carteles, reglamentos internos, manuales, instructivos, normas institucionales, partidistas y otros), incorporen la perspectiva de género, fomenten la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres, la no discriminación y la no violencia contra las mujeres en la comunicación y difusión de todas las dependencias e instancias gubernamentales, partidos políticos, instituciones educativas, organizaciones de la sociedad civil, con el fin de prevenir y erradicar la cultura sexista, de discriminación y de la violencia contra las mujeres, favoreciendo un cambio con enfoque de género cultural, político, económico, ambiental y social.
- 2) En coordinación con la comisión operativa, de planeación y presupuesto, la asignación de presupuestos etiquetados para todas las áreas de la Administración Pública Municipal para promover una cultura de no discriminación, no violencia y de igualdad entre mujeres y hombres.
- 3) Promover la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres, la no discriminación y violencia contra las mujeres, como ejes que contribuyan al cambio social y cultural a favor de un desarrollo humano socialmente democrático.

D. COMISIÓN DE EDUCACIÓN:

- 1) Impulsar iniciativas que promuevan una educación incluyente y no sexista, así como la asistencia y participación de las mujeres y hombres en igualdad de oportunidades educativas y la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres en todos los niveles de la educación básica, media y superior;



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

ACUERDO No.: 196
ACTA NÚMERO: 38
SESIÓN: ORDINARIA

- 2) Vigilar el cumplimiento de los compromisos y normatividad internacionales en materia educativa para propiciar en el medio educativo la perspectiva de género, los procesos de enseñanza y aprendizaje con enfoque de género y la administración de las instituciones educativas (escuelas de todos los niveles educativos, bibliotecas, institutos y direcciones municipales, entre otras), promoviendo la igualdad y la no discriminación entre mujeres y hombres y la no violencia contra las mujeres, las adolescentes y las niñas.
- 3) Colaborar con las autoridades educativas a través de convenios para desarrollar programas educativos, en todos los niveles de escolaridad y universitaria, que fomenten la cultura de una vida libre de violencia contra las mujeres y el respeto a su dignidad, los derechos sexuales y reproductivos; así como la comprensión adecuada al ejercicio del derecho a una paternidad y maternidad libre; responsable e informada, como función social y el reconocimiento de la responsabilidad compartida de hombres y mujeres en cuanto a la educación y el desarrollo de sus hijas e hijos;

E. COMISIÓN DE CAPACITACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN:

- 1) Gestionar y colaborar en la implementación de la obligatoriedad de capacitación y profesionalización de la Administración Pública Municipal en materia de derechos humanos de las mujeres, poniendo énfasis en los derechos sexuales y reproductivos, derechos ambientales, derechos económicos y derechos políticos;
- 2) Coordinar acciones, a través del Sistema Municipal Interinstitucional de Género para la igualdad, la no discriminación y la no violencia contra las mujeres, para capacitar y profesionalizar al personal de la administración pública municipal en la aplicación de planes y programas de trabajo alineados con los programas y líneas de acción contempladas en el Programa de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres en el Municipio de Los Cabos y del Programa de Cultura Institucional de Los Cabos, así como de todos aquellos documentos y productos con perspectiva de género que resulten obligatorios implementar, transversalizar e institucionalizar en la administración municipal de Los Cabos y del Estado de Baja California Sur y en general del gobierno mexicano.
- 3) Gestionar y colaborar en la implementación de la obligatoriedad de capacitación y profesionalización de la Administración Pública Municipal en materia de derechos humanos de las mujeres, poniendo énfasis en los derechos sexuales y reproductivos, derechos ambientales, derechos económicos y derechos políticos.
- 4) Gestionar y colaborar en la implementación del Registro de Expediente Único de la Administración Pública Municipal de capacitación y profesionalización en materia de perspectiva de género, derechos humanos, convenciones internacionales,



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

ACUERDO No.: 196
ACTA NÚMERO: 38
SESIÓN: ORDINARIA

responsabilidades del Estado Mexicano en materia de Igualdad, No Discriminación, No Violencia contra las Mujeres y Niñas, entre otros.

- 5) Gestionar y colaborar en una propuesta de capacitación para la Administración Pública Municipal, en materia de derechos humanos, ciudades seguras, igualdad entre mujeres y hombres, no discriminación, no violencia contra las mujeres, trata, feminicidios, entre otros.

F. COMISIÓN DE CABILDEO:

- 1) Gestionar ante Cabildo, las estrategias que deben ejecutarse para aplicar e institucionalizar la perspectiva de género, de acuerdo a planes de trabajo, convenios de colaboración y corresponsabilidad, así como de los programas de Igualdad Sustantiva y Cultura Institucional, y de los reglamentos internos, manuales institucionales, Protocolos de Atención a Víctimas de Violencia, Protocolos de Hostigamiento y Acoso Laboral, y de todos aquellos documentos y productos obligatorios que promueven y velan por el avance de la igualdad en todas las dependencias e instancias municipales y del sector privado, observando se apeguen al cumplimiento de la normatividad internacional, nacional y estatal de los derechos humanos de las mujeres, la no discriminación, la no violencia contra las mujeres y la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres.
- 2) Promover en el Cabildo el cumplimiento de la Política de Igualdad entre Mujeres y Hombres, a través de los Programas de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres para el Municipio de Los Cabos y el de Cultura Institucional, así como la incorporación del enfoque de género en los presupuestos municipales y en todos los reglamentos internos, manuales institucionales, Protocolos para atender la violencia contra las mujeres, el acoso y hostigamiento sexual, laboral y toda la normatividad municipal alineada a la progresividad de los derechos humanos de las mujeres y las niñas.

G. COMISIÓN DE TRANSPARENCIA Y VIGILANCIA CIUDADANA CON PERSPECTIVA DE GÉNERO:

- 1) Vigilar, promover y difundir el cumplimiento, armonización o incumplimiento en la normatividad, lineamientos, reglamentos internos con perspectiva de género, códigos de ética con perspectiva de género, planes y programas en materia de igualdad entre mujeres y hombres, no discriminación, la no violencia y trata contra las mujeres y las niñas, así como de todo lo relativo al cumplimiento o incumplimiento de la responsabilidad de servidoras/es públicos, partidos políticos e instituciones educativas, en un marco de transparencia, rendición de cuentas y acceso a la información pública conforme a las disposiciones normativas internacionales y nacionales existentes.



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

ACUERDO No.: 196
ACTA NÚMERO: 38
SESIÓN: ORDINARIA

2) Vigilar, promover y difundir el cumplimiento y/o incumplimiento de las Leyes Estatales en materia de Igualdad de Género, no discriminación y no violencia contra la mujer, de las responsabilidades que competen al gobierno municipal; así como la vigilancia de los Códigos de ética y de Conducta con Perspectiva de Género, reglamentos internos con perspectiva de género, planes y programas en materia de igualdad entre mujeres y hombres, no discriminación, la no violencia y trata contra las mujeres, adolescentes y las niñas.

3) Coadyuvar con el Poder Legislativo para que se cumplan con el artículo 35 de la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Estado de Baja California Sur, en cuanto a:

I. “Expedir y mantener actualizadas las leyes que tengan por objeto prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres, conforme a esta Ley y a los tratados internacionales del que el Estado Mexicano sea Parte;

II. Asegurarse de que, en Presupuesto de Egresos del Estado, se destinen recursos suficientes para la aplicación de esta Ley;

III. Al revisar las cuentas públicas del Estado y Municipios vigilar el puntual y transporte ejercicio de los presupuestos destinados a los programas y políticas relacionados con la prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia hacia las mujeres; y

IV. Aplicar la perspectiva de género de manera transversal en sus actividades.”

1. Para el funcionamiento y ejercicio de mejores prácticas de transparencia y de acceso a la información, es indispensable contar con al menos una de las organizaciones de la sociedad civil del Sistema, en esta comisión.

Artículo 19.- Las Comisiones en todas sus acciones para alcanzar los objetivos del programa se basarán en:

1) PRINCIPIOS RECTORES DE LA GESTIÓN MUNICIPAL PARTICIPATIVA CON PERSPECTIVA DE GÉNERO

- A) Transversalidad de la Perspectiva de Género.
- B) Institucionalización de la Perspectiva de Género.
- C) Focalización.
- D) Coordinación interinstitucional.
- E) Corresponsabilidad.
- F) Transparencia y Rendición de cuentas.
- G) Buenas Prácticas.



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

ACUERDO No.: 196
ACTA NÚMERO: 38
SESIÓN: ORDINARIA

2) PRINCIPIOS RECTORES ÉTICOS Y DE GESTIÓN MUNICIPAL PARTICIPATIVA CON PERSPECTIVA DE GÉNERO

- A) Legalidad.
- B) Autonomía.
- C) Cooperación.
- D) Equidad.
- E) Igualdad.
- F) Buenas Prácticas.
- G) Responsabilidad.

3) LAS BUENAS PRÁCTICAS DEL SISTEMA SE EJERCERÁN TAMBIÉN, A TRAVÉS DEL:

- A) Trabajo colegiado, multidisciplinario, especializado y trabajo de gabinete.
- B) Comunicación e información objetiva y transparente.
- C) Aprendizaje y enseñanza colectiva.
- D) Honestidad, eficacia y eficiencia.
- E) Soluciones corresponsables.
- F) Transversal.
- G) Diálogo horizontal, innovador y analítico.
- H) Transparencia.
- I) Rendición de cuentas permanentes y puntuales.

CAPITULO V REUNIONES DE LAS COMISIONES

Artículo 20.- Las Comisiones del Sistema sesionarán cada una con sus integrantes, por su cuenta, al menos 1 vez al mes de manera ordinaria y las veces que sea necesario y requerido en forma extraordinaria, a convocatoria de la Comisión Operativa, de Planeación y Presupuesto generando paralelamente un mecanismo de intercomunicación para que todas las comisiones conozcan el avance generado de cada una de las comisiones en sus reuniones mensuales.

En la última semana de cada mes las Comisiones informarán a la Comisión Operativa, de Planeación y Presupuesto la fecha de su reunión del siguiente mes.

Las Comisiones informarán de la capacitación que han recibido, dejando registro en las actas, qué tipo de capacitación, los temas, la fuente y duración de ésta, de manera que pueda darse seguimiento y observar los cambios en el trabajo que se realiza y el perfil de cada Enlace de Género.



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

ACUERDO No.: 196
ACTA NÚMERO: 38
SESIÓN: ORDINARIA

Artículo 21.- El trabajo del Sistema, se desarrollará con los principios y criterios señalados previamente, en un ambiente de colaboración y colegiado con las organizaciones de la sociedad civil, que trabajan en los derechos humanos de las mujeres, con representantes de los partidos políticos y representantes de la academia.

Artículo 22.- Las reuniones de trabajo se desarrollarán de conformidad a lo siguiente:

- I. En cada reunión de trabajo, las y los integrantes del Sistema acordarán una orden del día, previamente o de forma extraordinaria, según sea el caso. Designarán a una persona moderadora, que cederá la palabra en el orden en el que cada integrante lo solicite.
- II. Cada intervención durará un máximo de cuatro minutos y se deberá concentrar en el tema que se discuta.
- III. Los informes que cada Comisión y/o *enlace de género* presenten, deberán hacerse llegar electrónicamente con al menos 24 horas de anticipación.
- IV. Quienes tengan el uso de la voz no podrán ser interrumpidas/os, a no ser que quien habla sea parte del asunto que se trata o se viertan injurias en contra de alguna/o de los integrantes.
- V. La duración de las reuniones será de máximo tres horas. En caso contrario, deberá acordarse e informarse previamente.
- VI. Debe designarse a una persona para tomar el tiempo de las intervenciones.
- VII. Otra persona se nombrará para ser secretaria/o y responsabilizarse de la minuta del día.
- VIII. Las intervenciones que tengan por objeto exponer o dar seguimiento a un caso de violencia, discriminación, homicidio con agravante de feminicidio o alerta de género, deberá ser sustentada con la información requerida de acuerdo con una línea y estrategia metodológica.
- IX. Antes de finalizar la sesión deberán leerse los acuerdos de la sesión.
- X. Cada enlace de género tiene la responsabilidad de elaborar un informe con todos los puntos sobre la reunión con el fin de informar a su titular y, o suplente de enlace de género y que compartirá máximo 24 horas después de la reunión.
- XI. El sistema hará del conocimiento del o la titular de la dirección correspondiente, cuando exista alguna irregularidad con su *enlace de género* a efecto de que se apliquen las sanciones de conformidad con la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios de Baja California Sur.



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

ACUERDO No.: 196
ACTA NÚMERO: 38
SESIÓN: ORDINARIA

Artículo 23.- En el mes de enero, cada una de sus comisiones realizará su informe del año anterior de trabajo, con énfasis en los avances y los retos pendientes y será presentado en un evento público interinstitucional y ciudadano en el marco del 8 de marzo, como mecanismo de transparencia y rendición de cuentas de dicho órgano municipal interinstitucional de género con participación de la sociedad civil, los sectores sociales públicos y privados, educativos, empresariales, partidos políticos y aquellos que se considere necesarios.

En el marco del 25 de noviembre, el Sistema presentará un Informe Anual sobre las medidas para la mejora, los mecanismos municipales interinstitucionales para prevenir y erradicar la discriminación y la violencia contra las mujeres en la administración pública municipal y en todos los ámbitos de la población del Municipio de Los Cabos, con el fin de identificar con transparencia los avances alcanzados, los retos aún pendientes y las medidas para la mejora en apego a la responsabilidad institucional e interinstitucional que el marco normativo en la materia señala, tomando en cuenta, cada una de las recomendaciones internacionales hechas al Estado mexicano por los grupos expertos de las Convenciones Internacionales de los derechos humanos de las mujeres y de las recomendaciones de los Informes Alternos de Baja California Sur del Balance de la Plataforma de Acción de Beijing correspondiente. En este informe se dará oportunidad de reconocer a aquellas direcciones, sector educativo, empresarial que se distinga por un destacado cumplimiento en materia de igualdad, acciones afirmativas y prevención de la violencia a lo largo de todo el año.

Los informes mensuales de las comisiones, se presentarán previamente por escrito y en forma electrónica en comunicación interna, de exclusivo manejo del Sistema, a través de un correo electrónico grupal de enlaces de género. La comunicación externa será sólo para las actividades, campañas y demás acciones acordadas por el Sistema, se harán públicas y se difundirán en las páginas en línea de las direcciones del Municipio de Los Cabos y de aquellos espacios públicos, físicos y virtuales, que se acuerden como el espacio del Sistema en Facebook.

Artículo 24.- Los Grupos de Apoyo Técnico para cada Comisión a que se refiere el artículo 25 de este Reglamento, podrán atender solicitudes y/o extenderlas a autoridades, a estudios especializados por cualquiera de las comisiones que lo requiera para el cumplimiento y mejoramiento de sus funciones.

Artículo 25.- Las comisiones en el desempeño de su trabajo y al utilizar datos estadísticos, diagnósticos, investigaciones o consultas intra o interinstitucionales, etcétera, y con previa información sobre ello al Sistema, podrán conformar Grupos de Apoyo Técnico para garantizar que la información sea objetiva y transparente, con el fin de evitar las imprecisiones, confusión o simulación y garantizar la proactividad de la transparencia y el acceso a la información y la mejora en la toma de decisiones. En estos casos, debe integrarse de forma indispensable al menos a una organización de la sociedad civil que trabaje en los derechos humanos de las mujeres, integrante del Sistema.



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

ACUERDO No.: 196
ACTA NÚMERO: 38
SESIÓN: ORDINARIA

CAPÍTULO VI **SANCIONES**

Artículo 26.- En caso de incumplimiento del presente Reglamento, puede ser reportado en las sesiones plenarias y en su caso denunciado ante el superior jerárquico y la Contraloría Municipal del Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur, para que se proceda conforme a los artículos 7º, 10 y 49, fracción I de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur, al artículo 49, fracción I de la ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Estado de Baja California Sur, la Ley de Igualdad entre Mujeres y Hombres para el Estado de Baja California Sur, la Ley Estatal para Prevenir y Eliminar la Discriminación en Baja California Sur, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California Sur, Ley de Planeación del Estado de Baja California Sur y toda aquella normatividad que sea aprobada en estas materias.

Artículo 27.- En todo lo no previsto en el presente Reglamento, se aplicará supletoriamente el Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Los Cabos, Baja California Sur y el Reglamento de la Administración Pública Municipal del Municipio de Los Cabos, Baja California Sur.

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

TRANSITORIOS:

Primero. - 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.

Segundo. - 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 que una vez publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur, efectúen los procedimientos legales correspondientes, de conformidad a las atribuciones establecidas para cada una de ellas en la reglamentación municipal vigente.



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

ACUERDO No.: 196
ACTA NÚMERO: 38
SESIÓN: ORDINARIA

Tercero. - El presente Reglamento para el Funcionamiento del Sistema Municipal Interinstitucional de Género para la Igualdad, la no Discriminación y la no Violencia contra las Mujeres del Municipio de Los Cabos, Baja California Sur, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

Cuarto. - Se derogan todas las disposiciones municipales 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 la presente certificación para los fines legales conducentes en la Ciudad de San José del Cabo, Baja California Sur, a los diez días del mes de marzo del año dos mil veinte.



DOY FE.

LA SECRETARIA GENERAL MUNICIPAL

C. ROSA DELIA COTA MONTAÑO



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

ACUERDO No.: 197
ACTA NÚMERO: 38
SESIÓN: ORDINARIA

De conformidad a lo establecido en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, 7, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur; 1, 2, 17, 18, 19, 60 fracciones IV y VI, IX Y XII, artículo 61 y demás relativos de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur; 1, 2, 3, y 39 fracción I incisos a) y d), del Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur; 2, 3, 5, 10, 15; y demás ordenamientos aplicables, derivado de la Décima Novena Sesión Pública Ordinaria de Cabildo, correspondiente al Acta número 38, celebrada el día 09 de marzo de 2020, en la Sala de Sesiones "Profr. Juan Pedrín Castillo", dentro de los asuntos del orden del día, se procedió al desahogo del punto número once denominado: Análisis, discusión y aprobación en su caso, del Dictamen que presenta la Comisión Edilicia de Estudios Legislativos y Reglamentarios de este H. XIII Ayuntamiento de Los Cabos, mediante el cual se aprueba la Adopción y Adaptación del Marco Integrado de Control Interno para el Municipio de Los Cabos, Baja California Sur; el cual fue aprobado por unanimidad de votos, al tenor de la siguiente:

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. – La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur en su artículo 117 establece que los Ayuntamientos en el ámbito de su competencia, desempeñarán facultades normativas para el régimen de gobierno y administración del Municipio, así como funciones de inspección, concernientes al cumplimiento de las disposiciones de observancia general aplicables.

CUARTO. - 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, 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.

QUINTO. – Con fecha del día 30 de marzo del 2006 en el marco de la Comisión Permanente de Contralores Estados-Federación y dentro de la actividad asignada a la Región Noroeste, se elaboraron las **Normas Generales de Control Interno para la Administración Pública Estatal (NCGI-APE)**.



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

ACUERDO No.: 197
ACTA NÚMERO: 38
SESIÓN: ORDINARIA

SEXTO. – Con fecha del mes de octubre de 2014 se elaboró el Proyecto de Normas Generales de Control Interno para el Sector Público.

SÉPTIMO. – Con fecha 20 de junio de 2007, fueron publicadas en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur; las Normas Generales de Control Interno para la Administración Pública del Estado de Baja California Sur.

OCTAVO. – Con la imperante necesidad de **alinear criterios de Control Interno Estatal** contenidos en la (NGCI-APE-BCS)2007, con la (NGCI-SP)2014; Con fecha 10 de mayo de 2015, fueron publicadas en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur No. 26; las nuevas Normas Generales de Control Interno para la Administración Pública del Estado de Baja California Sur.

NOVENO. – Con fecha 27 de agosto del 2019 mediante escrito No. De oficio CM/601/2019; signado por el C. Lic. Alejandro Sánchez Acosta en su carácter de encargado del Despacho de la Contraloría Municipal, se somete a la consideración de la Presidencia Municipal, el Proyecto denominado MARCO INTEGRADO DE CONTROL INTERNO PARA EL MUNICIPIO DE LOS CABOS, B.C.S.

DÉCIMO. – Con fecha 12 de septiembre del 2019, mediante escrito No. De Oficio SGM/044/2019; durante los trabajos de la Décima Tercera Sesión Pública Ordinaria de Cabildo correspondiente al mes de septiembre del mismo año; fue turnado a esta Comisión Edilicia Permanente de Estudios Legislativos y Reglamentarios para su análisis y estudio el Proyecto denominado MARCO INTEGRADO DE CONTROL INTERNO PARA EL MUNICIPIO DE LOS CABOS, B.C.S.

DÉCIMO PRIMERO. – Con fecha 8 de agosto del 2019, durante los trabajos de la XII Sesión Pública Ordinaria de Cabildo; se aprobó por mayoría de votos la actualización de reglamentos, manuales y programas de trabajo de las diferentes dependencias del Municipio de Los Cabos, 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. – En la observancia de los principios de rendición de cuentas, la transparencia y el combate a la corrupción establecidos en el Eje 5 del Plan de Desarrollo Municipal en lo que hace a un Gobierno cercano y la Erradicación a la Corrupción, se promueve el presente Dictamen que atiende al espíritu contenido en el Sistema Nacional de Fiscalización; en referencia a las estrategias para homologar la normativa en materia de Control Interno como un modelo general que debe ser adoptado y adaptado por las instituciones de gobierno en su ámbito Federal, Estatal y Municipal.

CUARTO. – El contar con un Sistema Municipal de Control Interno, además de promover la consecución de metas y objetivos; propiciará la reducción de ocurrencia de actos contrarios a la integridad, asegurará



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

ACUERDO No.: 197
ACTA NÚMERO: 38
SESIÓN: ORDINARIA

el comportamiento ético de los servidores públicos y considerará la integración de las tecnologías de información, consolidando así los procesos de Mejora Continua, Rendición de Cuentas y Transparencia gubernamental.

QUINTO. – En el ámbito de cumplimiento en la rendición de cuentas y transparencia del ejercicio del gasto público, este H. Ayuntamiento del Municipio de Los Cabos; en atención al pliego de observaciones fincadas en los ejercicios fiscales anteriores, en específico, la evaluación del Control Interno realizadas por la Auditoría Superior de la Federación y el Estado, se tiene en manifiesto por la misma observación, que el Municipio cuenta con un 62% de cumplimiento de un parámetro del 100 % de Control Interno. Con la finalidad de contribuir proactiva y constructivamente a la mejora continua del Sistema de Control Interno para la atención y seguimiento de las observaciones; es de suma importancia la aprobación e implementación del presente Marco, para que, en las futuras auditorías, se contribuya al fortalecimiento del Control Interno Municipal y con esto, evitar incidencias dando cabal cumplimiento a lo marcado en el Eje 5 del Plan de desarrollo Municipal 2018-2021.

En virtud de lo anterior se solicita que el presente Dictamen se someta a consideración del Pleno de conformidad a lo establecido en el Artículo 142 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Los Cabos B.C.S., para una Rápida y Urgente Decisión.

SEXTO. - Que quienes integramos la presente Administración de Gobierno, creemos que es indispensable proceder a realizar una revisión detallada de la Reglamentación Municipal y que ésta se ajuste a las disposiciones legales que rigen la actuación de quien somos servidores públicos.

SÉPTIMO. – 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.

Resolutivo

ÚNICO. - LA ADOPCIÓN Y ADAPTACIÓN DEL MARCO INTEGRADO DE CONTROL INTERNO PARA EL MUNICIPIO DE LOS CABOS B.C.S.; para quedar como sigue:

Marco Integrado de Control Interno para el Municipio de Los Cabos, Baja California Sur

NOTA: Este documento tomó como referencia, entre otras, las normas denominadas “Standards for Internal Control in the Federal Government” (Green Book) actualizadas por la “United States Government Accountability Office” (GAO) en septiembre de 2014, así como el informe COSO actualizado por el Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission en mayo de 2013.

Índice

1. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA DEL MARCO INTEGRADO DE CONTROL INTERNO PARA EL SECTOR PÚBLICO MUNICIPAL.....	4
--	---



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

ACUERDO No.: 197
ACTA NÚMERO: 38
SESIÓN: ORDINARIA

2. DEFINICIONES.....	6
3. MARCO INTEGRADO DE CONTROL INTERNO PARA EL SECTOR PÚBLICO MUNICIPAL.....	9
SECCIÓN 1 – CONCEPTOS FUNDAMENTALES DE CONTROL INTERNO.....	9
Definición de Control Interno.....	9
Características del Control Interno.....	9
SECCIÓN 2 – ESTABLECIMIENTO DEL CONTROL INTERNO.....	10
Presentación del Marco Integrado de Control Interno para el Sector Público Municipal...10	10
Componentes, Principios y Puntos de Interés del Control Interno.....	11
El Control Interno y la Institución.....	16
Responsabilidades y Funciones en el Control Interno.....	17
Objetivos de la Institución.....	19
SECCIÓN 3 – EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO.....	21
Elementos de un Control Interno Apropiado.....	21
Aspectos de la Evaluación del Control Interno.....	22
SECCIÓN 4 – CONSIDERACIONES ADICIONALES.....	24
Servicios Tercerizados.....	24
Instituciones Grandes o Pequeñas.....	25
Costos y Beneficios del Control Interno.....	25
Documentación del Control Interno.....	26
Aplicación en las Instituciones.....	27
4. COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO.....	27
AMBIENTE DE CONTROL.....	27
Principio 1 – Mostrar Actitud de Respaldo y Compromiso.....	28
Principio 2 – Ejercer la Responsabilidad de Vigilancia.....	31
Principio 3 – Establecer la Estructura, Responsabilidad y Autoridad.....	34
Principio 4 - Demostrar Compromiso con la Competencia Profesional.....	37
Principio 5 – Establecer la Estructura para el Reforzamiento de la Rendición de Cuentas...39	39
ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS.....	41
Principio 6 – Definir Objetivos y Tolerancias al Riesgo.....	41
Principio 7 – Identificar, Analizar y Responder a los Riesgos.....	44
Principio 8 – Considerar el Riesgo de Corrupción.....	47
Principio 9 – Identificar, Analizar y Responder al Cambio.....	51
ACTIVIDADES DE CONTROL.....	52
Principio 10 – Diseñar Actividades de Control.....	52
Principio 11 – Diseñar Actividades para los Sistemas de Información.....	59



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

ACUERDO No.: 197
ACTA NÚMERO: 38
SESIÓN: ORDINARIA

Principio 12 – Implementar Actividades de Control.....	63
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.....	65
Principio 13 – Usar Información de Calidad.....	65
Principio 14 – Comunicar Internamente.....	66
Principio 15 – Comunicar Externamente.....	68
SUPERVISIÓN.....	70
Principio 16 - Realizar Actividades de Supervisión.....	71
Principio 17 – Evaluar los Problemas y Corregir las Deficiencias.....	73
CONSIDERACIONES.....	75

1. Presentación de la Propuesta del Marco Integrado de Control Interno Para el Sector Público.

El desarrollo nacional es el eje rector de las políticas públicas en nuestro país, en donde la producción de bienes y la prestación de servicios públicos por parte del aparato de gobierno buscan generar condiciones de bienestar social.

Tal función gubernamental recae sobre los titulares y el resto del personal de las instituciones del sector público, cuya tarea ineludible consiste, entre otras cosas, en ejecutar una adecuada programación, seguimiento y control de los recursos que impulsen el cumplimiento del mandato, la misión, visión y sus objetivos; promuevan la rendición de cuentas, la transparencia y el combate a la corrupción, y garanticen el mejoramiento continuo del quehacer gubernamental.

En este sentido, la implementación de un Sistema de Control Interno efectivo representa una herramienta fundamental que aporta elementos que, promueven la consecución de los objetivos institucionales; minimizan los riesgos; reducen la probabilidad de ocurrencia de actos de corrupción y fraudes, y consideran la integración de las tecnologías de información a los procesos institucionales; asimismo respaldan la integridad y el comportamiento ético de los servidores públicos, y consolidan los procesos de rendición de cuentas y de transparencia gubernamentales.

Actualmente, en nuestro país se han desarrollado diversos esfuerzos en materia de control interno gubernamental:

- La Secretaría de la Función Pública (SFP) publicó y actualizó, desde 2010 a la fecha, el “ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en Materia de Control Interno y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno” (el Acuerdo de Control Interno), que tiene por objeto implementar y mejorar las disposiciones jurídicas reguladoras en materia de control interno para la Administración Pública Federal (APF). Asimismo, en un trabajo conjunto entre las instancias estatales correspondientes y la SFP, en 21 entidades federativas y el Distrito Federal, se publicaron diversos ordenamientos en materia de control interno, mismas que retoman, en su mayoría, la estructura y conceptos del Acuerdo de Control Interno.
- La Auditoría Superior de la Federación (ASF), para fortalecer las capacidades en la materia, llevó a cabo el “Estudio de la Situación que Guarda el Sistema de Control Interno Institucional en el Sector Público Federal” y el “Estudio Técnico para la Promoción de la Cultura de Integridad en el Sector Público”, así como



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

ACUERDO No.: 197
ACTA NÚMERO: 38
SESIÓN: ORDINARIA

los trabajos de análisis sobre los contenidos del Acuerdo de Control Interno y de los distintos ordenamientos emitidos a este respecto por el Distrito Federal y los 21 estados que cuentan con tal instrumento.

- El Sistema Nacional de Fiscalización (SNF), integrado por la SFP, las Entidades de Fiscalización Superior Locales, las Contralorías Estatales del país y la ASF, considera como uno de sus objetivos impulsar adecuaciones a las disposiciones jurídicas tendentes a fortalecer la aplicación de los recursos presupuestales y de los fondos federales, así como cambios estructurales en el ámbito jurídico que permitan incorporar mejores prácticas en la gestión gubernamental, para lo cual se crearon grupos de trabajo, entre los que se cuenta el Grupo de Trabajo de Control Interno, que continuará realizando actividades sobre el tema.
- Entre las responsabilidades de este grupo, se encuentran: generar estrategias, en los tres órdenes de gobierno, de acuerdo a su ámbito de competencia, para homologar la normativa en materia de control interno; asegurar la fiscalización del control interno de las instituciones auditadas, en los programas de auditoría e identificar los cambios legales, estructurales y normativos que permitan fortalecer a las instancias de control.

En este contexto y aunado a: 1) la necesidad de que las instituciones del sector público establezcan, actualicen y mejoren continuamente sus sistemas de control interno; 2) la actualización, en mayo de 2013, del Marco Integrado de Control Interno emitido por el Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión Treadway (COSO por sus siglas en inglés), y 3) la reciente actualización, en septiembre de 2014, de las Normas de Control Interno para el Gobierno Federal publicadas por la Oficina de Rendición de Cuentas Gubernamental (GAO, por sus siglas en inglés), se propone, en el seno del SNF, el presente trabajo, desarrollado por el Grupo de Trabajo de Control Interno, el cual consiste en un Marco Integrado de Control Interno para el Sector Público (el Marco), aplicable a los tres órdenes de gobierno, basado en los componentes, principios y puntos de interés que las mejores prácticas internacionales en la materia ponen de manifiesto.

El Marco, proporciona un modelo general para establecer, mantener y mejorar el Sistema de Control Interno Institucional, aportando distintos elementos para el cumplimiento de las categorías de objetivos institucionales (operación, información y cumplimiento).

Estamos convencidos que la implementación y, del Marco promoverá el mejoramiento de las funciones de nuestra entidad y los resultados se traducirán en mejoras de la gestión gubernamental, la prevención y erradicación de la corrupción y el desarrollo de un sistema integral de rendición de cuentas.

2. Definiciones

Para los efectos del presente Marco Integrado de Control Interno para el Municipio de Los Cabos, Baja California Sur, se entenderá por:

Administración.

Personal de mandos superiores y medios, diferente al Titular, directamente responsables de todas las actividades en la institución, incluyendo el diseño, la implementación y la eficacia operativa del control interno.

Atributos.



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

ACUERDO No.: 197
ACTA NÚMERO: 38
SESIÓN: ORDINARIA

Información adicional que proporciona una explicación más detallada respecto de los principios y los requisitos de documentación y formalización para el desarrollo de un Sistema de Control Interno efectivo.

Competencia profesional.

Cualificación para llevar a cabo las responsabilidades asignadas. Requiere habilidades y conocimientos, que son adquiridos generalmente con la formación y experiencia profesional y certificaciones. Se expresa en la actitud y el comportamiento de los individuos para llevar a cabo sus funciones y cumplir con sus responsabilidades.

Controles a nivel institución.

Controles que tienen un efecto generalizado en el sistema de control interno institucional; los controles a nivel institución pueden incluir controles relacionados con el proceso de evaluación de riesgos de la institución, ambiente de control, organizaciones de servicios, elusión de controles y supervisión.

Controles generales.

Políticas y procedimientos que se aplican a todos o a un segmento amplio de los sistemas de información institucionales; los controles generales incluyen la gestión de la seguridad, accesos lógicos y físicos, configuraciones, segregación de funciones y planes de contingencia.

Elusión de controles.

Omisión del cumplimiento de las políticas y procedimientos establecidos con la intención de obtener beneficios personales, simular el cumplimiento de ciertas condiciones o propiciar actividades comúnmente ilícitas.

Estructura organizacional.

Unidades administrativas, procesos sustantivos y adjetivos y cualquier otra estructura utilizada por la Dirección para lograr los objetivos institucionales.

Evaluación a los sistemas de Control Interno.

Proceso mediante el cual, servidores públicos independientes a los responsables de los procesos susceptibles de evaluación o a través de externos, determinan la idoneidad, eficacia, eficiencia y en la aplicación del control interno en la institución, las unidades administrativas, los procesos, funciones y actividades, y definen e informan las debilidades del Sistema de Control Interno.

Indicadores de desempeño.

Medidas de evaluación del desempeño de la institución en el logro de los objetivos de plan programa o proyecto.

Información de calidad.

Información proveniente de fuentes confiables y que es adecuada, actual, completa, exacta, accesible y proporcionada de manera oportuna.

Institución o instituciones.

Dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal.

Importancia relativa.



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

ACUERDO No.: 197
ACTA NÚMERO: 38
SESIÓN: ORDINARIA

Es la conclusión, respecto del análisis de la naturaleza e impacto de cierta información, en la que la omisión o presentación incorrecta de ésta, no tiene efectos importantes en las decisiones que los diversos usuarios adopten.

Líneas de reporte.

Líneas de comunicación, internas y externas, a todos los niveles en la institución que proporcionan métodos de comunicación que pueden circular en todas las direcciones al interior de la estructura organizacional.

Mejora continua.

Proceso de optimización y perfeccionamiento del Sistema de Control Interno; de la eficacia, eficiencia y economía de su gestión; y de la mitigación de riesgos, a través de indicadores de desempeño y su evaluación periódica.

Objetivos cualitativos.

Objetivos que la Dirección puede necesitar para diseñar indicadores de desempeño que señalen el nivel o grado de desempeño, tales como hitos.

Objetivos cuantitativos.

Las normas e indicadores de desempeño pueden ser un porcentaje específico o un valor numérico.

Políticas.

Declaraciones de responsabilidad respecto de los objetivos de los procesos, sus riesgos relacionados y el diseño, implementación y eficacia operativa de las actividades de control.

Planes de contingencia.

Proceso definido para identificar y atender la necesidad institucional de responder a los cambios repentinos en el personal y que pueden comprometer el Sistema de Control Interno.

Sector Público.

La Administración Pública Municipal, según corresponda, así como los Órganos Constitucionales Autónomos, en su caso.

Seguridad razonable.

Alto nivel de confianza, más no absoluto, de que los objetivos de la institución serán alcanzados.

Sistema de información.

Personal, procesos, datos y tecnología, organizados para obtener, comunicar o disponer de la información.

TIC.

Tecnologías de Información y Comunicaciones; procesos de información habilitados con la tecnología.

Titulares.

Directores Generales, Directores Municipales, Coordinadores, Delegados, Jefes, cualquier otro funcionario de primer nivel de las instituciones del sector público Municipal, con independencia del término con el que se identifique su cargo o puesto.

Unidades administrativas.



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

ACUERDO No.: 197
ACTA NÚMERO: 38
SESIÓN: ORDINARIA

División administrativa, establecida en instrumento jurídico respectivo, de los ejecutores de gasto del sector público y que para efectos de la programación, presupuesto, ejercicio, control y evaluación del gasto público federal estén constituidas en unidades responsables.

3. Marco Integrado de Control Interno para el Sector Público.

Sección 1 – Conceptos Fundamentales de Control Interno.

Definición de Control Interno.

El control interno es un proceso efectuado por el Órgano de Gobierno, el Titular, la Administración y los demás servidores públicos de una institución, con objeto de proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de los objetivos institucionales y la salvaguarda de los recursos públicos, así como para prevenir la corrupción. Estos objetivos y sus riesgos relacionados pueden ser clasificados en una o más de las siguientes categorías:

- *Operación.* Se refiere a la eficacia, eficiencia y economía de las operaciones.
- *Información.* Consiste en la confiabilidad de los informes internos y externos.
- *Cumplimiento.* Se relaciona con el apego a las disposiciones jurídicas y normativas.

Características del Control Interno.

El control interno conforma un sistema integral y continuo aplicable al entorno operativo de una institución que, llevado a cabo por su personal, provee una seguridad razonable, más no absoluta, de que los objetivos de la institución serán alcanzados.

El control interno no es un evento único y aislado, sino una serie de acciones y procedimientos desarrollados y concatenados que se realizan durante el desempeño de las operaciones de una institución. Es reconocido como una parte intrínseca de la gestión de procesos operativos para guiar las actividades de la institución y no como un sistema separado dentro de ésta. En este sentido, el control interno se establece al interior de la institución como una parte de la estructura organizacional para ayudar al Titular, a la Administración y al resto de los servidores públicos a alcanzar los objetivos institucionales de manera permanente en sus operaciones.

Los servidores públicos son los que propician que el control interno funcione. El Titular es responsable de asegurar, con el apoyo de unidades especializadas y el establecimiento de líneas de responsabilidad, que su institución cuenta con un control interno apropiado, lo cual significa que el control interno:

- Es acorde con el tamaño, estructura, circunstancias específicas y mandato legal de la institución;
- Contribuye de manera eficaz, eficiente y económica a alcanzar las tres categorías de objetivos institucionales (operaciones, información y cumplimiento); y
- Asegura, de manera razonable, la salvaguarda de los recursos públicos, la actuación honesta de todo el personal y la prevención de actos de corrupción.



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

ACUERDO No.: 197
ACTA NÚMERO: 38
SESIÓN: ORDINARIA

Como parte de esa responsabilidad, el Titular:

- a) Establece los objetivos institucionales de control interno.
- b) Asigna de manera clara a determinadas unidades o áreas, la responsabilidad de:
 - Implementar controles adecuados y suficientes en toda la institución,
 - Supervisar y evaluar periódicamente el control interno (por lo general, a cargo de las unidades institucionales de auditoría interna), y
 - Mejorar de manera continua el control interno, con base en los resultados de las evaluaciones periódicas realizadas por los revisores internos y externos, entre otros elementos.

Si bien el Titular de la institución es el primer responsable del control interno, todos los servidores públicos de ésta desempeñan un papel importante en la implementación y operación del control interno.

De esta manera, todo el personal de la institución es responsable de que existan controles adecuados y suficientes para el desempeño de sus funciones específicas, los cuales contribuyen al logro eficaz y eficiente de sus objetivos, de acuerdo con el modelo de control interno establecido y supervisado por las unidades o áreas de control designadas para tal efecto por el Titular de la institución.

Sección 2 – Establecimiento del Control Interno.

Presentación del Marco Integrado de Control Interno para el Sector Público.

El presente documento establece el Marco Integrado de Control Interno para el Municipio de Los Cabos, Baja California Sur, el cual es aplicable a toda institución del sector público, y en atención a las disposiciones jurídicas aplicables.

El Marco provee criterios para evaluar el diseño, la implementación y la eficacia operativa del control interno en las instituciones del sector público y para determinar si el control interno es apropiado y suficiente para cumplir con las tres categorías de objetivos: operación, información y cumplimiento, incluyendo la protección de la integridad y la prevención de actos corruptos en los diversos procesos realizados por la institución. Ésta última debe tener un control interno acorde con su mandato, naturaleza, tamaño y las disposiciones jurídicas para cumplir con los objetivos para los que fue creada.

El Marco es aplicable a todas las categorías de objetivos. Sin embargo, su enfoque no es limitativo, ni pretende interferir o contraponerse con las disposiciones jurídicas y normativas aplicables. En la implementación de este Marco, los titulares de las unidades administrativas asumen la responsabilidad de diseñar las políticas y procedimientos que se ajusten a las disposiciones jurídicas y normativas y a las circunstancias específicas de la institución, así como de incluirlos como una parte inherente a sus operaciones.

Componentes, Principios y Puntos de Interés del Control Interno.



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

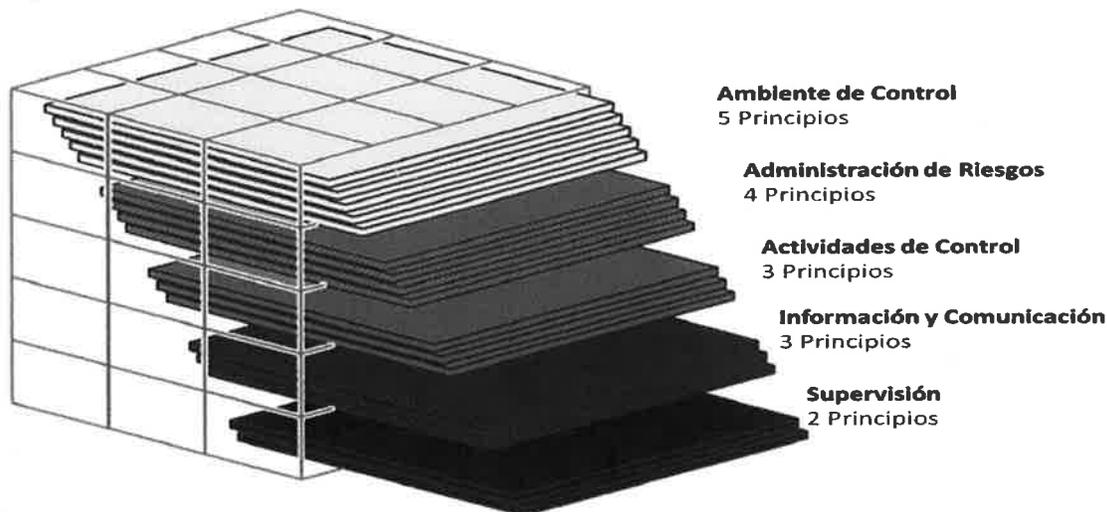
ACUERDO No.: 197
ACTA NÚMERO: 38
SESIÓN: ORDINARIA

Cada institución cuenta con un mandato particular, del que derivan atribuciones y obligaciones concretas. De igual modo, se alinea a Programas y Planes Nacionales, sectoriales o regionales específicos, así como a otros instrumentos vinculatorios en función de las disposiciones jurídicas aplicables.

Dentro de esa estructura de facultades y obligaciones, cada institución formula objetivos de control interno para asegurar, de manera razonable, que sus objetivos institucionales, contenidos en un plan estratégico, serán alcanzados de manera eficaz, eficiente y económica.

El Titular, con el apoyo de la Administración, y con la vigilancia del Órgano de Gobierno en los casos que proceda, debe establecer objetivos de control interno a nivel institución, unidad, función y actividades específicas. Todo el personal, en sus respectivos ámbitos de acción, aplica el control interno para contribuir a la consecución de los objetivos institucionales.

Aunque existen diferentes maneras de representar al control interno, este Marco lo define como una estructura jerárquica de 5 componentes, 17 principios y diversos puntos de interés relevantes.



Fuente: Adaptado de las Normas de Control Interno en el Gobierno Federal, GAO.

Los componentes del control interno representan el nivel más alto en la jerarquía del Marco. Los cuales deben ser diseñados e implementados adecuadamente y deben operar en conjunto y de manera sistémica, para que el control interno sea apropiado. Los cinco componentes de control interno son:

- **Ambiente de Control.** Es la base del control interno. Proporciona disciplina y estructura para apoyar al personal en la consecución de los objetivos institucionales.
- **Administración de Riesgos.** Es el proceso que evalúa los riesgos a los que se enfrenta la institución en la procuración del cumplimiento de sus objetivos. Esta evaluación provee las bases para identificar los riesgos, analizarlos, catalogarlos, priorizarlos y desarrollar respuestas que mitiguen su impacto en caso de materialización, incluyendo los riesgos de corrupción.



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

ACUERDO No.: 197
ACTA NÚMERO: 38
SESIÓN: ORDINARIA

- **Actividades de Control.** Son aquellas acciones establecidas, a través de políticas y procedimientos, por los responsables de las unidades administrativas para alcanzar los objetivos institucionales y responder a sus riesgos asociados, incluidos los de corrupción y los de sistemas de información.
- **Información y Comunicación.** Es la información de calidad que la Administración y los demás servidores públicos generan, obtienen, utilizan y comunican para respaldar el sistema de control interno y dar cumplimiento a su mandato legal.
- **Supervisión.** Son las actividades establecidas y operadas por las unidades específicas que el Titular ha designado, con la finalidad de mejorar de manera continua al control interno mediante una vigilancia y evaluación periódicas a su eficacia, eficiencia y economía. La supervisión es responsabilidad de la Administración en cada uno de los procesos que realiza, y se apoya, por lo general, en el área de auditoría interna o unidades específicas para llevarla a cabo. Las Entidades Fiscalizadoras Superiores y otros revisores externos proporcionan una supervisión adicional cuando revisan el control interno de la institución, ya sea a nivel institución, división, unidad administrativa o función. La supervisión contribuye a la optimización permanente del control interno y, por lo tanto, a la calidad en el desempeño de las operaciones, la salvaguarda de los recursos públicos, la prevención de la corrupción, la oportuna resolución de los hallazgos de auditoría y de otras revisiones, así como a la idoneidad y suficiencia de los controles implementados.

Los 17 principios respaldan el diseño, implementación y operación de los componentes asociados de control interno y representan los requerimientos necesarios para establecer un control interno apropiado, es decir, eficaz, eficiente, económico y suficiente conforme a la naturaleza, tamaño, disposiciones jurídicas y mandato de la institución.

Adicionalmente, el Marco contiene información específica presentada como puntos de interés, los cuales tienen como propósito proporcionar al Titular y a la Administración, material de orientación para el diseño, implementación y operación de los principios a los que se encuentran asociados. Los puntos de interés dan mayores detalles sobre el principio asociado al que atienden y explican de manera más precisa los requerimientos para su implementación y documentación, por lo que orientan sobre la temática que debe ser abordada. Los puntos de interés también proporcionan antecedentes sobre cuestiones planteadas en el Marco.

Los puntos de interés se consideran relevantes para la implementación del Marco. Por su parte, la Administración tiene la responsabilidad de conocerlos y entenderlos, así como de ejercer su juicio profesional para el cumplimiento del Marco, en el entendido de que ésta establece procesos generales para el diseño, la implementación y la operación del control interno. A continuación se mencionan cada uno de los 5 componentes de control interno y se detallan sus 17 principios asociados.

Ambiente de Control

Principio 1. El Órgano de Gobierno, en su caso, el Titular y la Administración deben mostrar una actitud de respaldo y compromiso con la integridad, los valores éticos, las normas de conducta y la prevención de irregularidades administrativas y la corrupción.

Principio 2. El Titular y la Administración son responsables de supervisar el funcionamiento del control interno, a través de las unidades que establezca para tal efecto.



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

ACUERDO No.: 197
ACTA NÚMERO: 38
SESIÓN: ORDINARIA

Principio 3. El Titular y la Administración deben autorizar, conforme a las disposiciones jurídicas y normativas aplicables, la estructura organizacional, asignar responsabilidades y delegar autoridad para alcanzar los objetivos institucionales, preservar la integridad, prevenir la corrupción y rendir cuentas de los resultados alcanzados.

Principio 4. El Titular y la Administración, son responsables de promover los medios necesarios para contratar, capacitar y retener profesionales competentes.

Principio 5. La Administración, debe evaluar el desempeño del control interno en la institución y hacer responsables a todos los servidores públicos por sus obligaciones específicas en materia de control interno.

Administración de Riesgos

Principio 6. El Titular, debe formular un plan estratégico que de manera coherente y ordenada oriente los esfuerzos institucionales hacia la consecución de los objetivos relativos a su mandato y las disposiciones jurídicas y normativas aplicables, asegurando además que dicha planeación estratégica contempla la alineación institucional a los Planes nacionales, regionales, sectoriales y todos los demás instrumentos y normativas vinculatorias que correspondan.

Al elaborar el plan estratégico de la institución, armonizado con su mandato y con todos los documentos pertinentes, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables, el Titular, deberá asegurarse de que los objetivos y metas específicas contenidas en el mismo son claras y que permiten la identificación de riesgos y la definición de la tolerancia a éstos en los diversos procesos que se realizan en la institución.

Principio 7. La Administración, debe identificar, analizar y responder a los riesgos asociados al cumplimiento de los objetivos institucionales, así como de los procesos por los que se obtienen los ingresos y se ejerce el gasto, entre otros.

Principio 8. La Administración, debe considerar la posibilidad de ocurrencia de actos de corrupción, fraude, abuso, desperdicio y otras irregularidades relacionadas con la adecuada salvaguarda de los recursos públicos, al identificar, analizar y responder a los riesgos, en los diversos procesos que realiza la institución.

Principio 9. La Administración, debe identificar, analizar y responder a los cambios significativos que puedan impactar al control interno.

Actividades de Control

Principio 10. La Administración, debe diseñar, actualizar y garantizar la suficiencia e idoneidad de las actividades de control establecidas para lograr los objetivos institucionales y responder a los riesgos. En este sentido, la Administración es responsable de que existan controles apropiados para hacer frente a los riesgos que se encuentran presentes en cada uno de los procesos que realizan, incluyendo los riesgos de corrupción.

Principio 11. La Administración, debe diseñar los sistemas de información institucional y las actividades de control relacionadas con dicho sistema, a fin de alcanzar los objetivos y responder a los riesgos.



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

ACUERDO No.: 197
ACTA NÚMERO: 38
SESIÓN: ORDINARIA

Principio 12. La Administración, debe implementar las actividades de control a través de políticas, procedimientos y otros medios de similar naturaleza.

En este sentido, la Administración es responsable de que en sus unidades administrativas se encuentren documentadas y formalmente establecidas sus actividades de control, las cuales deben ser apropiadas, suficientes e idóneas para enfrentar los riesgos a los que están expuestos sus procesos.

Información y Comunicación

Principio 13. La Administración, debe implementar los medios que permitan a cada unidad administrativa elaborar información pertinente y de calidad para la consecución de los objetivos institucionales y el cumplimiento de las disposiciones aplicables a la gestión financiera.

Principio 14. La Administración, es responsable de que cada unidad administrativa comunique internamente, por los canales apropiados y de conformidad con las disposiciones aplicables, la información de calidad necesaria para contribuir a la consecución de los objetivos institucionales y la gestión financiera.

Principio 15. La Administración, es responsable de que cada unidad administrativa comunique externamente, por los canales apropiados y de conformidad con las disposiciones aplicables, la información de calidad necesaria para contribuir a la consecución de los objetivos institucionales y la gestión financiera.

Supervisión

Principio 16. La Administración, debe establecer actividades para la adecuada supervisión del control interno y la evaluación de sus resultados, en todas las unidades administrativas de la institución. Conforme a las mejores prácticas en la materia, en dichas actividades de supervisión contribuye generalmente el área de auditoría interna, la que reporta sus resultados directamente al Titular o, en su caso, el Órgano de Gobierno.

Principio 17. La Administración, es responsable de que se corrijan oportunamente las deficiencias de control interno detectadas.

El Control Interno y la Institución.

Existe una relación directa entre los objetivos de la institución, los cinco componentes de control interno (con sus principios y puntos de interés) y la estructura organizacional. Los objetivos son los fines que debe alcanzar la institución, con base en su propósito, mandato y disposiciones jurídicas aplicables. Los cinco componentes de control interno son los requisitos necesarios que debe cumplir una institución para alcanzar sus objetivos institucionales. La estructura organizacional abarca a todas las unidades administrativas, los procesos, atribuciones, funciones y todas las estructuras que la institución establece para alcanzar sus objetivos.

El Marco presenta dicha relación en la forma de un cubo.



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

ACUERDO No.: 197
ACTA NÚMERO: 38
SESIÓN: ORDINARIA



Fuente: Adaptado del Informe COSO 2013.

Las tres categorías en las que se pueden clasificar los objetivos de la institución son representadas por las columnas en la parte superior del cubo. Los cinco componentes de control interno son representados por las filas. La estructura organizacional es representada por la tercera dimensión del cubo.

Cada componente de control interno aplica a las tres categorías de objetivos y a la estructura organizacional.

El control interno es un proceso dinámico, integrado y continuo en el que los componentes interactúan entre sí desde la etapa de diseño, implementación y operación. Dos instituciones no pueden tener un control interno idéntico, debido a distintos factores como son, entre otros, la misión, las disposiciones jurídicas y normativo aplicables, el plan estratégico, el tamaño de la institución, la tolerancia al riesgo y las tecnologías de información con que cuentan, así como el juicio profesional empleado por los responsables para responder a las circunstancias específicas.

Responsabilidades y Funciones en el Control Interno.

El control interno es parte de las responsabilidades del Titular de la institución, quien cumple con éstas a través del apoyo de la Administración (mandos superiores y medios) y del resto de los servidores públicos. Por ello, los cinco componentes del Marco se presentan en el contexto del Titular u Órgano de Gobierno y de la Administración de la institución. No obstante, todos los servidores públicos son responsables del control interno. En general, las funciones y responsabilidades del control interno en una institución se pueden categorizar de la siguiente manera:

- **Órgano de Gobierno y/o Titular.** Es responsable de vigilar la dirección estratégica de la institución y el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con la rendición de cuentas, lo cual incluye supervisar, en general, que la Administración diseñe, implemente y opere un control interno apropiado, con el apoyo, en su caso, de unidades especializadas y establecidas para tal efecto. Por lo general, las unidades de auditoría interna apoyan la supervisión del control interno e informan de sus hallazgos y áreas de



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

ACUERDO No.: 197
ACTA NÚMERO: 38
SESIÓN: ORDINARIA

oportunidad directamente al Órgano de Gobierno o al Titular. Para efecto del Marco, la vigilancia por parte del Órgano de Gobierno, en su caso, o del Titular está implícita en cada componente y principio.

- **Administración.** Es directamente responsable de todas las actividades de la institución. Lo anterior incluye el diseño, la implementación y la eficacia operativa del control interno. La responsabilidad de la Administración en materia de control interno varía de acuerdo con las atribuciones y funciones que tiene asignadas en la estructura organizacional.

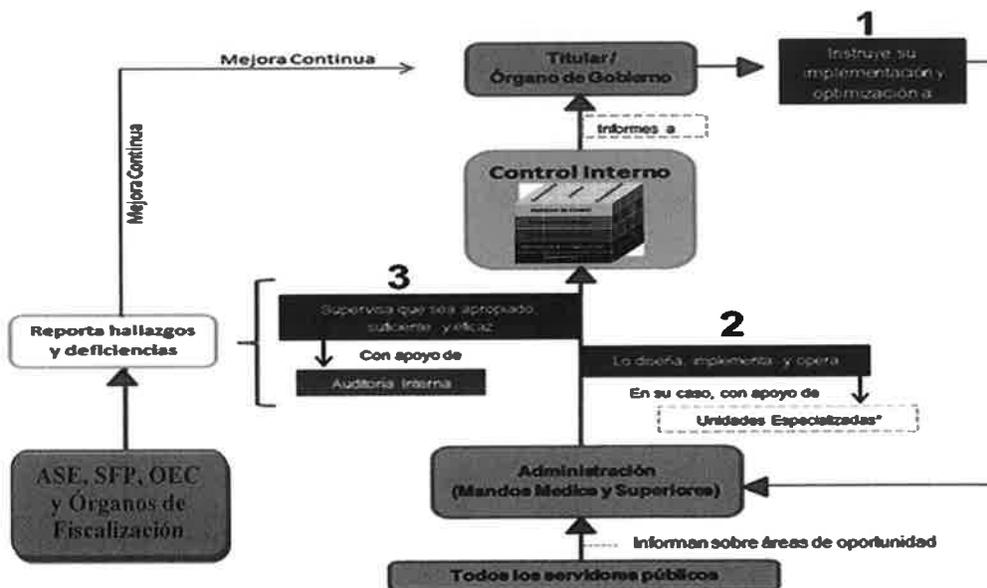
De igual modo, la Administración, por lo general, cuenta con el apoyo adicional de unidades especializadas para diseñar, implementar y operar el control interno en los procesos de los cuales son responsables (comité / unidad de administración de riesgos, comité / unidad de cumplimiento legal, comité / unidad de control interno, comité / unidad de ética, etc.), por lo que en dichos casos se trata de una responsabilidad que comparten la Administración y las unidades especializadas. En estos casos de co-responsabilidad, deben existir en la institución líneas claras de autoridad que delimiten la responsabilidad de cada servidor público, a fin de permitir una adecuada rendición de cuentas y la oportuna corrección de debilidades detectadas en el control interno.

- **Servidores públicos.** Todos los servidores públicos de la institución, distintos al Titular y a la Administración, que apoyan en el diseño, implementación y operación del control interno, y son responsables de informar sobre cuestiones o deficiencias relevantes que hayan identificado en relación con los objetivos institucionales de operación, información, cumplimiento legal, salvaguarda de los recursos y prevención de la corrupción.

- **Instancia de Supervisión.** Es la unidad independiente de los responsables directos de los procesos, que evalúa el adecuado diseño, implementación y operación del control interno.

La siguiente Figura ilustra de manera general las responsabilidades institucionales en relación con el control interno.

RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACIÓN Y MEJORA CONTINUA DEL CONTROL INTERNO





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

ACUERDO No.: 197
ACTA NÚMERO: 38
SESIÓN: ORDINARIA

* Unidades especializadas: Comité de Riesgos, Comité de Cumplimiento, Unidad de Control Interno, Comité de Ética, etc.

Los Órganos Internos de Control y en su caso las entidades fiscalizadoras y otros órganos revisores externos no son responsables directos de la implementación, suficiencia e idoneidad del control interno en la institución. No obstante, derivado de las revisiones que practican para conocer su funcionamiento, realizan contribuciones favorables y promueven su fortalecimiento y mejora continua. La responsabilidad sobre el control interno recae sobre el Titular de la institución y la Administración.

Objetivos de la Institución.

El Titular, con la participación de la Administración, y bajo la supervisión del Órgano de Gobierno, cuando proceda, debe establecer objetivos para alcanzar el mandato, la misión y visión institucionales; los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Estatal de Desarrollo, el Plan Municipal de Desarrollo, los Programas Sectoriales, Especiales y demás planes y programas, de acuerdo con los requerimientos y expectativas de la planeación estratégica y el cumplimiento de las disposiciones jurídicas y normativas. Se debe incluir el establecimiento de objetivos como parte del proceso de planeación estratégica.

La Administración, como parte del diseño del control interno, debe definir objetivos medibles y claros, así como normas e indicadores de desempeño que permitan identificar, analizar, evaluar su avance y responder a sus riesgos asociados.

Categorías de Objetivos.

Los objetivos se pueden agrupar en una o más de las siguientes categorías:

- *Operación.* Eficacia en el logro de los objetivos institucionales, eficiencia en el uso y aplicación de los recursos y economía en las entradas necesarias para las operaciones y demás actividades.
- *Información.* Confiabilidad de los informes internos y externos.
- *Cumplimiento.* Apego a las disposiciones jurídicas y normativas aplicables, lo que incluye la salvaguarda de la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia y prevención de la corrupción en el desempeño institucional.

Objetivos de Operación.

Se relacionan con las actividades que permiten alcanzar el mandato legal, la misión y visión institucional. El mandato legal está definido por una serie de documentos jurídicos obligatorios que debe observar la institución, como pueden ser la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la ley orgánica de la institución, su reglamento interior, estatuto orgánico, decreto de creación o documento análogo y entre otros de aplicación local.

En los planes estratégicos se deben precisar los objetivos y metas institucionales. Las operaciones eficaces producen los resultados esperados de los procesos operativos, mientras que las operaciones eficientes se generan al utilizar adecuadamente los recursos asignados para ello, y la economía se refleja en la minimización de -los costos, la reducción en el desperdicio de recursos y la maximización de los resultados.



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

ACUERDO No.: 197
ACTA NÚMERO: 38
SESIÓN: ORDINARIA

A partir de los objetivos estratégicos, el Titular, con el apoyo de la Administración, debe establecer objetivos y metas específicos para las diferentes unidades de la estructura organizacional. Al vincular los objetivos con el mandato legal, misión y visión institucionales, se mejora la eficacia, la eficiencia y la economía de los programas operativos para alcanzar su mandato y se previene la posible ocurrencia de actos corruptos en la institución.

Objetivos de Información.

Se relacionan con la preparación de informes para uso de la institución, sus partes interesadas y diversas instancias externas. Se pueden agrupar en tres subcategorías:

- *Objetivos de Informes Financieros Externos.* Relacionados con la publicación de información sobre el desempeño financiero de la institución según las disposiciones jurídicas y normativas aplicables, así como las expectativas de las partes interesadas.
- *Objetivos de Informes No Financieros Externos.* Asociados con la publicación de información no financiera, según las disposiciones jurídicas y normativas aplicables, así como las expectativas de las partes interesadas.
- *Objetivos de Informes Internos Financieros y No Financieros.* Relativos a la recopilación y comunicación de la información necesaria para evaluar el desempeño de la institución en el logro de sus objetivos y programas, los cuales son la base para la toma de decisiones al respecto.

Objetivos de Cumplimiento.

En el sector público, estos objetivos son muy significativos. Las disposiciones jurídicas y normativas prescriben los objetivos, la estructura y los mecanismos para la consecución de los objetivos institucionales y el reporte del desempeño de la institución.

La Administración debe considerar de manera integral los objetivos de cumplimiento legal y normativo, así como determinar qué controles diseñar, implementar y operar para que la institución alcance dichos objetivos eficazmente.

Como parte de la especificación de los objetivos de cumplimiento, la institución tiene determinadas leyes y regulaciones que le aplican.

Salvaguarda de los Recursos Públicos y Prevención de Actos de Corrupción.

Un subconjunto de las tres categorías de objetivos es la salvaguarda de los recursos públicos y la prevención de actos de corrupción. La Administración es responsable de establecer y mantener un control interno que:

- Proporcione una seguridad razonable sobre el adecuado ejercicio, utilización o disposición de los recursos públicos;
- Prevenga actos corruptos;



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

ACUERDO No.: 197
ACTA NÚMERO: 38
SESIÓN: ORDINARIA

- Detecte y corrija oportunamente las irregularidades, en caso de que se materialicen; y
- Permita determinar, de manera clara, las responsabilidades específicas del personal que posibilitó o participó en la ocurrencia de las irregularidades.

Establecimiento de Objetivos Específicos.

A partir de los objetivos estratégicos, el Titular debe desarrollar, con la participación de la Administración, los objetivos específicos para toda la estructura organizacional. El Titular define objetivos específicos, con normas e indicadores de desempeño, que deben ser comunicados al personal responsable de su consecución. El Titular, la Administración y los demás servidores públicos requieren comprender los objetivos estratégicos, sus objetivos específicos y las normas e indicadores de desempeño que aseguren la rendición de cuentas como parte inherente del funcionamiento del control interno.

Sección 3 – Evaluación del Control Interno.

El propósito de esta sección es proporcionar al Órgano de Gobierno, al Titular, a la Administración y a las instancias de supervisión, los elementos a considerar para evaluar si el control interno de la institución es apropiado (véase la sección 1, sexto párrafo de este Marco).

Elementos de un Control Interno Apropiado.

Un control interno apropiado proporciona una seguridad razonable sobre la consecución de los objetivos institucionales. Para ello es necesario que:

- Cada uno de los 5 componentes y los 17 principios del control interno sea diseñado, implementado y operado adecuadamente, conforme al mandato y circunstancias específicas de la institución.
- Los cinco componentes y los 17 principios operen en conjunto y de manera sistémica.

Si un principio o un componente no cumple con estos requisitos o si los componentes no operan en conjunto de manera sistémica, el control interno no es apropiado.

Aspectos de la Evaluación del Control Interno.

Diseño e Implementación.

Al evaluar el diseño del control interno, se debe determinar si los controles, por sí mismos y en conjunto con otros, permiten alcanzar los objetivos y responder a sus riesgos asociados. Para evaluar la implementación, la Administración debe determinar si el control existe y si se ha puesto en operación. Un control no puede ser efectivamente implementado si su diseño es deficiente.

Una deficiencia en el diseño ocurre cuando:

- Falta un control necesario para lograr un objetivo de control.



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

ACUERDO No.: 197
ACTA NÚMERO: 38
SESIÓN: ORDINARIA

- Un control existente está diseñado de modo que, incluso si opera de acuerdo al diseño, el objetivo de control no puede alcanzarse.
- Existe una deficiencia en la implementación cuando un control, adecuadamente diseñado, se establece de manera incorrecta.

Eficacia Operativa.

Al evaluar la eficacia operativa del control interno, la Administración debe determinar si se aplicaron controles de manera oportuna durante el periodo bajo revisión, la consistencia con la que éstos fueron aplicados, así como el personal que los aplicó y los medios utilizados para ello. Si se utilizaron controles sustancialmente diferentes en distintas etapas del periodo bajo revisión, la Administración debe evaluar la eficacia operativa de manera separada por cada procedimiento individual de control aplicado. Un control carece de eficacia operativa si no fue diseñado e implementado eficazmente.

Una deficiencia en la operación se presenta cuando un control diseñado adecuadamente, se ejecuta de manera distinta a como fue diseñado, o cuando el servidor público que ejecuta el control no posee la autoridad o la competencia profesional necesaria para aplicarlo eficazmente.

Efecto de las Deficiencias en el Control Interno.

La Administración debe evaluar las deficiencias en los controles que fueron detectadas por medio de las evaluaciones continuas (autoevaluaciones) o mediante evaluaciones independientes, efectuadas por revisores internos y externos, generalmente, los auditores internos y los Órganos Internos de control, respectivamente. Una deficiencia de control interno existe cuando el diseño, la implementación o la operación de un control imposibilitan a la Administración o a los demás servidores públicos, en el desarrollo normal de sus funciones, la consecución de los objetivos de control y la respuesta a los riesgos asociados.

La Administración debe evaluar la relevancia de las deficiencias identificadas. Ésta se refiere a la importancia relativa de una deficiencia en el cumplimiento de los objetivos institucionales. Para definir la relevancia de las deficiencias, se debe evaluar su efecto sobre la consecución de los objetivos, tanto a nivel institución como de transacción. También se debe evaluar la relevancia de las deficiencias considerando la magnitud del impacto, la probabilidad de ocurrencia y la naturaleza de la deficiencia.

La magnitud del impacto hace referencia al efecto probable que la deficiencia tendría en el cumplimiento de los objetivos, y en ella inciden factores como el tamaño, la recurrencia y la duración del impacto de la deficiencia. Una deficiencia puede ser más significativa para un objetivo que para otro.

La probabilidad de ocurrencia se refiere a la posibilidad de que la deficiencia efectivamente se materialice e impacte la capacidad institucional para cumplir con sus objetivos. La naturaleza de la deficiencia involucra factores como el grado de subjetividad de la deficiencia y si ésta surge por corrupción, fraude o transgresiones legales o a la integridad.

El Órgano de Gobierno, en su caso, o el Titular debe supervisar, generalmente con apoyo de auditoría interna, la adecuada evaluación que al efecto haya realizado la Administración respecto de las deficiencias identificadas.



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

ACUERDO No.: 197
ACTA NÚMERO: 38
SESIÓN: ORDINARIA

Las deficiencias deben ser evaluadas tanto individualmente como en conjunto. Al evaluar la relevancia de las deficiencias, se debe considerar la correlación existente entre diferentes deficiencias o grupos de éstas. La evaluación de deficiencias varía en cada institución debido a las diferencias entre objetivos institucionales.

La Administración debe determinar si cada uno de los 17 principios se ha diseñado, implementado y operado apropiadamente, así como elaborar un informe ejecutivo al respecto. Como parte de este informe, la Administración debe considerar el impacto que las deficiencias identificadas tienen sobre los requisitos de documentación. Para mayores detalles sobre la documentación del control interno, véase la sección 4, párrafos noveno y décimo de este Marco. La Administración puede considerar los puntos de interés asociados con los principios como parte del informe ejecutivo.

Si un principio no se encuentra diseñado, implementado y operando eficazmente, el componente respectivo es ineficaz e inapropiado.

Con base en los resultados del informe ejecutivo de cada principio, la Administración concluye si el diseño, la implementación y la eficacia operativa de cada uno de los cinco componentes de control interno es apropiada. La Administración también debe considerar si los cinco componentes operan eficaz y apropiadamente en conjunto. Si uno o más de los cinco componentes no es apropiadamente diseñado, implementado y operado, o si no se desarrolla de manera integral y sistémica, entonces el control interno no es efectivo. Tales determinaciones dependen del juicio profesional, por lo que se debe ejercer con sumo cuidado y diligencia profesionales, y sobre la base de conocimientos, competencias y aptitudes técnicas y profesionales adecuadas y suficientes.

Sección 4 – Consideraciones Adicionales.

Servicios Tercerizados.

La Administración puede contratar a terceros autorizados para desempeñar algunos procesos operativos para la institución, tales como servicios de tecnologías de información y comunicaciones, servicios de mantenimiento, servicios de seguridad o servicios de limpieza, entre otros. Para efectos del Marco, estos actores externos son referidos como “servicios tercerizados”. No obstante, la Administración conserva la responsabilidad sobre el desempeño de las actividades realizadas por los servicios tercerizados.

En consecuencia, la Administración debe entender los controles que cada servicio tercerizado ha diseñado, implementado y operado para realizar los procesos operativos contratados, así como el modo en que el control interno de dichos terceros impacta en el control interno.

La Administración debe determinar si los controles internos establecidos por los servicios tercerizados son apropiados para asegurar que la institución alcance sus objetivos y responda a los riesgos asociados, o si se deben establecer controles complementarios en el control interno de la institución.

La Administración debe considerar, entre otros, los siguientes criterios al determinar el grado de supervisión que requerirán las actividades realizadas por los servicios tercerizados:

- La naturaleza de los servicios contratados y los riesgos que representan.



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

ACUERDO No.: 197
ACTA NÚMERO: 38
SESIÓN: ORDINARIA

- Las normas de conducta de los servicios tercerizados.
- La calidad y la frecuencia de los esfuerzos de los servicios tercerizados por mantener las normas de conducta en su personal.
- La magnitud y complejidad de las operaciones de los servicios tercerizados y su estructura organizacional.
- El alcance, suficiencia e idoneidad de los controles de los servicios tercerizados para la consecución de los objetivos para los que fueron contratados, y para responder a los riesgos asociados con las actividades contratadas.

Instituciones Grandes o Pequeñas.

Los 17 principios aplican tanto a instituciones grandes como pequeñas. Sin embargo, las instituciones pequeñas pueden tener diferentes enfoques de implementación. Éstas, generalmente tienen ventajas particulares, que pueden contribuir a que su control interno sea apropiado. Asimismo, pueden incluir un mayor nivel de participación de la Administración en los procesos operativos y una interacción directa de ésta con el personal.

No obstante, una institución pequeña enfrenta mayores retos en la segregación de funciones debido a la concentración de responsabilidades y autoridades en su estructura organizacional.

Sin embargo, la Administración debe responder a este riesgo mediante el diseño apropiado del control interno, por ejemplo añadiendo niveles adicionales de revisión para procesos operativos clave; efectuando revisiones aleatorias a las transacciones y su documentación soporte; practicando conteos periódicos a los activos o supervisando las conciliaciones.

Costos y Beneficios del Control Interno.

El Control Interno provee amplios beneficios a la institución. Proporciona a los responsables de los procesos operativos una mayor confianza respecto del cumplimiento de sus objetivos, brinda retroalimentación sobre qué tan eficaz es su operación y ayuda a reducir los riesgos asociados con el cumplimiento de los objetivos institucionales. Se deben considerar diversos factores de costos relacionados con los beneficios esperados al diseñar e implementar controles internos. La complejidad de la determinación del costo-beneficio depende de la interrelación de los controles con los procesos operativos. Cuando los controles están integrados con los procesos operativos, es difícil aislar tanto sus costos como sus beneficios.

La Administración debe decidir cómo evaluar el costo beneficio del establecimiento de un control interno apropiado mediante distintos enfoques. Sin embargo, el costo por sí mismo no es una razón suficiente para evitar la implementación de controles internos. Las consideraciones del costo-beneficio respaldan la capacidad de la institución para diseñar, implementar y operar apropiadamente un control interno que equilibre la asignación de recursos en relación con las áreas de mayor riesgo, la complejidad u otros factores relevantes.



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

ACUERDO No.: 197
ACTA NÚMERO: 38
SESIÓN: ORDINARIA

Documentación del Control Interno.

La documentación y formalización son una parte importante y necesaria del control interno. El grado y naturaleza de la documentación y formalización varían según el tamaño y complejidad de los procesos operativos de la institución. La Administración utiliza el juicio profesional, la debida diligencia y las disposiciones jurídicas y normativas aplicables para determinar el grado de documentación y formalización requerido para el control interno, éstas últimas son necesarias para lograr que el control interno sea eficaz y apropiadamente diseñado, implementado y operado.

La Administración debe cumplir, como mínimo, con los siguientes requisitos de documentación y formalización del control interno:

- Documentar, formalizar y actualizar oportunamente su control interno.
- Documentar y formalizar, mediante políticas y procedimientos, las responsabilidades de todo el personal respecto del control interno.
- Documentar y formalizar los resultados de las autoevaluaciones y las evaluaciones independientes para identificar problemas, debilidades o áreas de oportunidad en el control interno.
- Evaluar, documentar, formalizar y completar, oportunamente, las acciones correctivas correspondientes para la resolución de las deficiencias identificadas.
- Documentar y formalizar, de manera oportuna, las acciones correctivas impuestas para la resolución de las deficiencias identificadas.

Estos requisitos representan el nivel mínimo de documentación y formalización que debe tener el control interno. Es necesario ejercer el juicio profesional y observar las disposiciones jurídicas y normativas aplicables con el propósito de determinar qué documentación adicional puede ser necesaria para lograr un control interno apropiado. Si la Administración identifica deficiencias en el cumplimiento de estos requisitos de documentación y formalización, el efecto de las deficiencias debe ser considerado en el resumen elaborado relativo al diseño, implementación y eficacia operativa de los principios asociados.

Aplicación en las Instituciones.

El Marco está diseñado para aplicarse como un modelo de control interno para todas las instituciones del Sector Público Federal, Estatal y Municipal. Cada institución puede adaptar dicho modelo general a su realidad operativa y circunstancias específicas, y acatar los componentes, principios y puntos de interés del Marco.

4. Componentes de Control Interno

Ambiente de Control.



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

ACUERDO No.: 197
ACTA NÚMERO: 38
SESIÓN: ORDINARIA

Es la base del control interno. Proporciona la disciplina y estructura que impactan a la calidad de todo el control interno. Influye en la definición de los objetivos y la constitución de las actividades de control. El Órgano de Gobierno, en su caso, el Titular y la Administración deben establecer y mantener un ambiente de control en toda la institución, que implique una actitud de respaldo hacia el control interno.

Principios

1. El Órgano de Gobierno, en su caso, el Titular y la Administración deben mostrar una actitud de respaldo y compromiso con la integridad, los valores éticos, las normas de conducta, así como la prevención de irregularidades administrativas y la corrupción.
2. El Órgano de Gobierno, en su caso, o el Titular es responsable de vigilar el funcionamiento del control interno, a través de la Administración y las instancias que establezca para tal efecto.
3. El Titular debe autorizar, con apoyo de la Administración y conforme a las disposiciones jurídicas y normativas aplicables, la estructura organizacional, asignar responsabilidades y delegar autoridad para alcanzar los objetivos institucionales, preservar la integridad, prevenir la corrupción y rendir cuentas de los resultados alcanzados.



4. La Administración, es responsable de establecer los medios necesarios para contratar, capacitar y retener profesionales competentes.
5. La Administración, debe evaluar el desempeño del control interno en la institución y hacer responsables a todos los servidores públicos por sus obligaciones específicas en la materia.

Principio 1 – Mostrar Actitud de Respaldo y Compromiso.

1.01 El Órgano de Gobierno, en su caso, el Titular y la Administración deben mostrar una actitud de respaldo y compromiso con la integridad, los valores éticos, las normas de conducta, así como la prevención de irregularidades administrativas y la corrupción.



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

Puntos de Interés.

Los siguientes puntos de interés contribuyen al diseño, implementación y eficacia operativa de este principio:

- Actitud de Respaldo del Titular y la Administración.
- Normas de Conducta.
- Apego a las Normas de Conducta.
- Programa de Promoción de la Integridad y Prevención de la Corrupción.
- Apego, Supervisión y Actualización Continua del Programa de Promoción de la Integridad y Prevención de la Corrupción.

Actitud de Respaldo del Titular y la Administración

1.02 El Órgano de Gobierno, en su caso, el Titular y la Administración deben demostrar la importancia de la integridad, los valores éticos y las normas de conducta en sus directrices, actitudes y comportamiento.

1.03 El Órgano de Gobierno, en su caso, el Titular y la Administración deben guiar a través del ejemplo sobre los valores, la filosofía y el estilo operativo de la institución. Asimismo, deben establecer la actitud de respaldo en toda la institución a través de su actuación y ejemplo, lo cual es fundamental para lograr un control interno apropiado y eficaz. En las instituciones más grandes, los distintos niveles administrativos en la estructura organizacional también pueden establecer la "actitud de respaldo de la Administración".

1.04 Las directrices, actitudes y conductas del Órgano de Gobierno, en su caso, y del Titular deben reflejar la integridad, los valores éticos y las normas de conducta que se esperan por parte de los servidores públicos en la institución. De igual manera, deben reforzar el compromiso de hacer lo correcto y no sólo de mantener un nivel mínimo de desempeño para cumplir con las disposiciones jurídicas y normativas aplicables, a fin de que estas prioridades sean comprendidas por todas las partes interesadas, tales como reguladores, empleados y el público en general.

1.05 La actitud de respaldo de los titulares y la Administración puede ser un impulsor, como se muestra en los párrafos anteriores, o un obstáculo para el control interno. Sin una sólida actitud de respaldo de éstos para el control interno, la identificación de riesgos puede quedar incompleta, la respuesta a los riesgos puede ser inapropiada, las actividades de control pueden no ser diseñadas o implementadas apropiadamente, la información y la comunicación pueden debilitarse; asimismo, los resultados de la supervisión pueden no ser comprendidos o pueden no servir de base para corregir las deficiencias detectadas.

Normas de Conducta.

ACUERDO No.: 197
ACTA NÚMERO: 38
SESIÓN: ORDINARIA



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

ACUERDO No.: 197
ACTA NÚMERO: 38
SESIÓN: ORDINARIA

1.06 La Administración debe establecer directrices para comunicar las expectativas en materia de integridad, valores éticos y normas de conducta. Todo el personal de la institución debe utilizar los valores éticos y las normas de conducta para equilibrar las necesidades y preocupaciones de los diferentes grupos de interés, tales como reguladores, empleados y el público en general. Las normas de conducta deben guiar las directrices, actitudes y conductas del personal hacia el logro de sus objetivos.

1.07 La Administración, con la supervisión del Órgano de Gobierno o Titular, debe definir las expectativas que guarda la institución respecto de los valores éticos en las normas de conducta. La Administración debe considerar la utilización de políticas, principios de operación o directrices para comunicar las normas de conducta de la institución.

Apego a las Normas de Conducta.

1.08 La Administración debe establecer procesos para evaluar el desempeño del personal frente a las normas de conducta de la institución y atender oportunamente cualquier desviación identificada.

1.09 La Administración debe utilizar las normas de conducta como base para evaluar el apego a la integridad, los valores éticos y las normas de conducta en toda la institución. Para asegurar que las normas de conducta se aplican eficazmente, también debe evaluar las directrices, actitudes y conductas de los servidores públicos y los equipos. Las evaluaciones pueden consistir en autoevaluaciones y evaluaciones independientes. Los servidores públicos deben informar sobre asuntos relevantes a través de líneas de comunicación, tales como reuniones periódicas del personal, procesos de retroalimentación, un programa o línea ética de denuncia, entre otros. El Titular debe evaluar el apego de la Administración a las normas de conducta, así como el cumplimiento general en la institución.

1.10 La Administración debe determinar el nivel de tolerancia para las desviaciones. Para tal efecto, puede establecerse un nivel de tolerancia cero para el incumplimiento de ciertas normas de conducta, mientras que el incumplimiento de otras puede atenderse mediante advertencias a los servidores públicos. Asimismo, debe establecer un proceso para la evaluación del apego a las normas de conducta por parte de los servidores públicos o de los equipos, proceso que permite corregir las desviaciones.

La Administración debe atender el incumplimiento a las normas de conducta de manera oportuna y consistente. Dependiendo de la gravedad de la desviación, determinada a través del proceso de evaluación, también debe tomar las acciones apropiadas y en su caso aplicar las leyes y reglamentos correspondientes. Las normas de conducta que rigen al personal deben mantenerse consistentes en toda la institución.

Programa de Promoción de la Integridad y Prevención de la Corrupción.

1.11 La Administración debe articular un programa, política o lineamiento institucional de promoción de la integridad y prevención de la corrupción (programa de promoción de la integridad) que considere como mínimo la capacitación continua en la materia de todo el personal; la difusión adecuada de los códigos de ética y conducta implementados; el establecimiento, difusión y operación de la línea ética (o mecanismo) de denuncia anónima y confidencial de hechos contrarios a la integridad; así como una función específica de gestión de riesgos de corrupción en la institución, como parte del componente de administración de riesgos (con todos los elementos incluidos en dicho componente).



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

ACUERDO No.: 197
ACTA NÚMERO: 38
SESIÓN: ORDINARIA

Apego, Supervisión y Actualización Continua del Programa de Promoción de la Integridad y Prevención de la Corrupción.

1.12 La Administración debe asegurar una supervisión continua sobre la aplicación efectiva y apropiada del programa de promoción de la integridad, medir si es suficiente y eficaz, y corregir sus deficiencias con base en los resultados de las evaluaciones internas y externas a que esté sujeta.

Principio 2 – Ejercer la Responsabilidad de Vigilancia.

2.01 El Órgano de Gobierno, en su caso, o el Titular es responsable de supervisar el funcionamiento del control interno, a través de la Administración y las instancias que establezca para tal efecto.

Puntos de Interés

Los siguientes puntos de interés contribuyen al diseño, implementación y eficacia operativa de este principio:

- Estructura de Vigilancia
- Vigilancia General del Control Interno
- Corrección de Deficiencias

Estructura de Vigilancia

2.02 El Órgano de Gobierno, en su caso, o el Titular es responsable de establecer una estructura de vigilancia adecuada en función de las disposiciones jurídicas aplicables y la estructura y características de la institución. Los informes y hallazgos reportados por la instancia especializada de vigilancia son la base para la corrección de las deficiencias detectadas.

Responsabilidades del Órgano de Gobierno o del Titular

2.03 El Órgano de Gobierno, en su caso, o el Titular debe vigilar las operaciones de la institución, ofrecer orientación constructiva a la Administración y, cuando proceda, tomar decisiones de vigilancia para asegurar que la institución logre sus objetivos en línea con el programa de promoción de la integridad, los valores éticos y las normas de conducta.

Requisitos de un Órgano de Gobierno

2.04 En la selección de los miembros de un Órgano de Gobierno, en su caso, o del Titular se debe considerar el conocimiento necesario respecto de la institución, los conocimientos especializados pertinentes, el número de miembros con que contará el Órgano y su neutralidad, independencia y objetividad técnica requeridos para cumplir con las responsabilidades de vigilancia en la institución.

2.05 Los miembros del Órgano de Gobierno, en su caso, o el Titular debe comprender los objetivos de la institución, sus riesgos asociados y las expectativas de sus grupos de interés. De igual modo, deben demostrar experiencia, conocimientos especializados y capacidades técnicas y profesionales apropiadas para realizar su función de vigilancia, particularmente en materia de control interno, administración de



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

ACUERDO No.: 197
ACTA NÚMERO: 38
SESIÓN: ORDINARIA

riesgos y prevención de la corrupción. Los criterios para la designación, remoción y destitución del cargo como miembro del Órgano de Gobierno o el Titular deben estar claramente establecidos, a fin de fortalecer la independencia de juicio y la objetividad en el desempeño de las funciones de vigilancia.

2.06 Los miembros del Órgano de Gobierno, en su caso, o del Titular deben demostrar además la pericia requerida para vigilar, deliberar y evaluar el control interno de la institución. Las capacidades que se esperan de todos los miembros de este Órgano o del Titular deben incluir la integridad, los valores éticos, las normas de conducta, el liderazgo, el pensamiento crítico, la resolución de problemas y competencias especializadas en prevención, disuasión y detección de faltas a la integridad y corrupción.

2.07 Además, al determinar el número de miembros que componen al Órgano de Gobierno, se debe considerar la necesidad de incluir personal con otras habilidades especializadas, que permitan la discusión, ofrezcan orientación constructiva al Titular y favorezcan la toma de decisiones adecuadas. Algunas habilidades especializadas pueden incluir:

- Dominio de temas de control interno (por ejemplo, el escepticismo profesional, perspectivas sobre los enfoques para identificar y responder a los riesgos, y evaluación de la eficacia del control interno).
- Experiencia en planeación estratégica, incluyendo el conocimiento de la misión y visión institucional, los programas clave y los procesos operativos relevantes.
- Pericia financiera, incluyendo el proceso para la preparación de informes financieros (por ejemplo, la Ley General de Contabilidad Gubernamental y los requisitos para la emisión de información financiera, contable y programática presupuestaria).
- Sistemas y tecnología relevantes (por ejemplo, la comprensión de riesgos y oportunidades de los sistemas críticos).
- Pericia legal y normativa (por ejemplo, entendimiento de las disposiciones jurídicas y normativas aplicables).
- Pericia en programas y estrategias para la salvaguarda de los recursos; la prevención, disuasión y detección de hechos de corrupción, y la promoción de ambientes de integridad.

2.08 Si lo autorizan las disposiciones jurídicas y normativas aplicables, la institución también debe considerar la inclusión de miembros independientes en el Órgano de Gobierno. Sus miembros deben revisar a detalle y cuestionar las actividades realizadas por el Titular y la Administración, deben presentar puntos de vista alternativos, así como tomar acción ante irregularidades, probables o reales. Los miembros independientes que cuentan con la pericia pertinente deben proporcionar valor a través de su evaluación imparcial de la institución y de sus operaciones.

Vigilancia General del Control Interno

2.09 El Órgano de Gobierno, en su caso, o el Titular debe vigilar, de manera general, el diseño, implementación y operación del control interno realizado por la Administración. Las responsabilidades del Órgano de Gobierno o del Titular respecto del control interno son, entre otras, las siguientes:

- **Ambiente de Control.** Establecer y promover la integridad, los valores éticos y las normas de conducta, así como la estructura de vigilancia, desarrollar expectativas de competencia profesional y



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

ACUERDO No.: 197
ACTA NÚMERO: 38
SESIÓN: ORDINARIA

mantener la rendición de cuentas ante todos los miembros del Órgano de Gobierno, en su caso, o del Titular y de las principales partes interesadas.

- **Administración de Riesgos.** Vigilar la evaluación de los riesgos que amenazan el logro de objetivos, incluyendo el impacto potencial de los cambios significativos, la corrupción, el fraude la elusión de controles por parte de cualquier servidor público.
- **Actividades de Control.** Vigilar a la Administración en el desarrollo y ejecución de las actividades de control.
- **Información y Comunicación.** Analizar y discutir la información relativa al logro de los objetivos institucionales.
- **Supervisión.** Examinar la naturaleza y alcance de las actividades de supervisión de la Administración, así como las evaluaciones realizadas por ésta y las acciones correctivas implementadas para remediar las deficiencias identificadas.

Corrección de Deficiencias.

2.10 El Órgano de Gobierno, en su caso, o el Titular debe proporcionar información a la Administración para dar seguimiento a la corrección de las deficiencias detectadas en el control interno.

2.11 La Administración debe informar al Órgano de Gobierno, en su caso, o al Titular sobre aquellas deficiencias en el control interno identificadas; quien a su vez, evalúa y proporciona orientación a la Administración para la corrección de tales deficiencias. El Órgano de Gobierno o el Titular, también debe proporcionar orientación cuando una deficiencia atraviesa los límites organizacionales, o cuando los intereses de los miembros de la Administración pueden entrar en conflicto con los esfuerzos de corrección. En los momentos que sea apropiado y autorizado, el Órgano de Gobierno o el Titular, puede ordenar la creación de grupos de trabajo para hacer frente o vigilar asuntos específicos, críticos para el logro de los objetivos de la institución.

2.12 El Órgano de Gobierno, en su caso, o el Titular es responsable de monitorear la corrección de las deficiencias y de proporcionar orientación a la Administración sobre los plazos para corregirlas.

Principio 3 – Establecer la Estructura, Responsabilidad y Autoridad.

3.01 El Titular debe autorizar, con apoyo de la Administración y conforme a las disposiciones jurídicas y normativas aplicables, la estructura organizacional, asignar responsabilidades y delegar autoridad para alcanzar los objetivos institucionales, preservar la integridad, prevenir la corrupción y rendir cuentas de los resultados alcanzados.

Puntos de Interés.

Los siguientes puntos de interés contribuyen al diseño, implementación y eficacia operativa de este principio:



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

ACUERDO No.: 197
ACTA NÚMERO: 38
SESIÓN: ORDINARIA

- Estructura Organizacional
- Asignación de Responsabilidad y Delegación de Autoridad
- Documentación y Formalización del Control Interno

Estructura Organizacional.

3.02 El Titular debe instruir a la Administración y, en su caso, a las unidades especializadas, el establecimiento de la estructura organizacional necesaria para permitir la planeación, ejecución, control y evaluación de la institución en la consecución de sus objetivos. La Administración, para cumplir con este objetivo, debe desarrollar responsabilidades generales a partir de los objetivos institucionales que le permitan lograr sus objetivos y responder a sus riesgos asociados.

3.03 La Administración debe desarrollar y actualizar la estructura organizacional con entendimiento de las responsabilidades generales, y debe asignar estas responsabilidades a las distintas unidades para fomentar que la institución alcance sus objetivos de manera eficiente, eficaz y económica; brinde información confiable y de calidad; cumpla con las disposiciones jurídicas y normativas aplicables, y prevenga, disuada y detecte actos de corrupción. Con base en la naturaleza de la responsabilidad asignada, la Administración debe seleccionar el tipo y el número de unidades, así como las direcciones, divisiones, oficinas y demás instancias dependientes.

3.04 Como parte del establecimiento de una estructura organizacional actualizada, la Administración debe considerar el modo en que las unidades interactúan a fin de cumplir con sus responsabilidades. La Administración debe establecer líneas de reporte dentro de la estructura organizacional, a fin de que las unidades puedan comunicar la información de calidad necesaria para el cumplimiento de los objetivos. Las líneas de reporte deben definirse en todos los niveles en la institución y deben proporcionar métodos de comunicación que pueden circular en todas las direcciones al interior de la estructura organizacional. La Administración también debe considerar las responsabilidades generales que tiene frente a terceros interesados, y debe establecer líneas de comunicación y emisión de informes que permitan a la institución comunicar y recibir información de las fuentes externas.

3.05 La Administración debe evaluar periódicamente la estructura organizacional para asegurar que se alinea con los objetivos institucionales y que ha sido adaptada y actualizada a cualquier objetivo emergente, como nuevas leyes o regulaciones.

Asignación de Responsabilidad y Delegación de Autoridad.

3.06 Para alcanzar los objetivos institucionales, la Administración debe asignar responsabilidad y delegar autoridad a los puestos clave a lo largo de la institución. Un puesto clave es aquella posición dentro de la estructura organizacional que tiene asignada una responsabilidad general respecto de la institución. Usualmente, los puestos clave pertenecen a posiciones altas de la Administración (mandos superiores) dentro de la institución.

3.07 La Administración debe considerar las responsabilidades generales asignadas a cada unidad, debe determinar qué puestos clave son necesarios para cumplir con las responsabilidades asignadas y debe



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

ACUERDO No.: 197
ACTA NÚMERO: 38
SESIÓN: ORDINARIA

establecer dichos puestos. Aquel personal que se encuentra en puestos clave puede delegar responsabilidad sobre el control interno a sus subordinados, pero retiene la obligación de cumplir con las responsabilidades generales asignadas a sus unidades.

3.08 La Administración debe determinar qué nivel de autoridad necesitan los puestos clave para cumplir con sus obligaciones. También debe delegar autoridad sólo en la medida requerida para lograr los objetivos. Como parte de la delegación de autoridad, la Administración debe considerar que exista una apropiada segregación de funciones al interior de las unidades y en la estructura organizacional. La segregación de funciones ayuda a prevenir la corrupción, el fraude, desperdicio, abuso y otras irregularidades en la institución, al dividir la autoridad, la custodia y la contabilidad en la estructura organizacional. El personal que ocupa puestos clave puede delegar su autoridad sobre el control interno a sus subordinados, pero retiene la obligación de cumplir con las obligaciones de control interno inherentes a su cargo derivadas de su nivel de autoridad.

Documentación y Formalización del Control Interno

3.09 La Administración debe desarrollar y actualizar la documentación y formalización de su control interno.

3.10 La documentación y formalización efectiva del control interno apoya a la Administración en el diseño, implementación y operación de éste, al establecer y comunicar al personal el cómo, qué, cuándo, dónde y por qué del control interno. Asimismo, la documentación y formalización se constituyen en un medio para retener el conocimiento institucional sobre el control interno y mitigar el riesgo de limitar el conocimiento solo a una parte del personal; del mismo modo, es una vía para comunicar el conocimiento necesario sobre el control interno a las partes externas, por ejemplo, los auditores externos.

3.11 La Administración debe documentar y formalizar el control interno para satisfacer las necesidades operativas de la institución. La documentación de controles, incluidos los cambios realizados a éstos, es evidencia de que las actividades de control son identificadas, comunicadas a los responsables de su funcionamiento y que pueden ser supervisadas y evaluadas por la institución.

3.12 La extensión de la documentación necesaria para respaldar el diseño, implementación y eficacia operativa de los cinco componentes del control interno depende del juicio de la Administración, del mandato institucional y de las disposiciones jurídicas aplicables. La Administración debe considerar el costo-beneficio de los requisitos de la documentación y formalización, así como el tamaño, naturaleza y complejidad de la institución y de sus objetivos. No obstante, ciertos niveles básicos de documentación y formalización son necesarios para asegurar que los componentes de control interno son diseñados, implementados y operados de manera eficaz y apropiada.

Principio 4 - Demostrar Compromiso con la Competencia Profesional

4.01 La Administración, es responsable de establecer los medios necesarios para contratar, capacitar y retener profesionales competentes.

Puntos de Interés

Los siguientes puntos de interés contribuyen al diseño, implementación y eficacia operativa de este principio:



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

ACUERDO No.: 197
ACTA NÚMERO: 38
SESIÓN: ORDINARIA

- Expectativas de Competencia Profesional
- Atracción, Desarrollo y Retención de Profesionales
- Planes y Preparativos para la Sucesión y Contingencias

Expectativas de Competencia Profesional

4.02 La Administración debe establecer expectativas de competencia profesional sobre los puestos clave y los demás cargos institucionales para ayudar a la institución a lograr sus objetivos. La competencia profesional es el conjunto de conocimientos y capacidades comprobables de un servidor público para llevar a cabo sus responsabilidades asignadas. El personal requiere de conocimientos, destrezas y habilidades pertinentes al ejercicio de sus cargos, los cuales son adquiridos, en gran medida, con la experiencia profesional, la capacitación y las certificaciones profesionales.

4.03 La Administración debe contemplar los estándares de conducta, las responsabilidades asignadas y la autoridad delegada al establecer expectativas. Asimismo, debe establecer las expectativas de competencia profesional para los puestos clave y para el resto del personal, a través de políticas al interior del Sistema de Control Interno.

4.04 El personal debe poseer y mantener un nivel de competencia profesional que le permita cumplir con sus responsabilidades, así como entender la importancia y eficacia del control interno. El sujetar al personal a las políticas definidas para la evaluación de las competencias profesionales es crucial para atraer, desarrollar y retener a los servidores públicos idóneos. La Administración debe evaluar la competencia profesional del personal en toda la institución, lo cual contribuye a la obligación institucional de rendición de cuentas. De igual forma, debe actuar, tanto como sea necesario, para identificar cualquier desviación a las políticas establecidas para la competencia profesional. El Órgano de Gobierno, en su caso, o el Titular debe evaluar las competencias de los titulares de las unidades administrativas, así como contribuir a la evaluación general del personal de la institución.

Atracción, Desarrollo y Retención de Profesionales

4.05 La Administración debe atraer, desarrollar y retener profesionales competentes para lograr los objetivos de la institución. Por lo tanto, debe:

- **Seleccionar y contratar.** Efectuar procedimientos para determinar si un candidato en particular se ajusta a las necesidades de la institución y tiene las competencias profesionales para el desempeño del puesto.
- **Capacitar.** Permitir a los servidores públicos desarrollar competencias profesionales apropiadas para los puestos clave, reforzar las normas de conducta, difundir el programa de promoción de la integridad y brindar una formación basada en las necesidades del puesto.
- **Guiar.** Proveer orientación en el desempeño del personal con base en las normas de conducta, el programa de promoción de la integridad y las expectativas de competencia profesional; alinear las



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

ACUERDO No.: 197
ACTA NÚMERO: 38
SESIÓN: ORDINARIA

habilidades y pericia individuales con los objetivos institucionales, y ayudar al personal a adaptarse a un ambiente cambiante.

- **Retener.** Proveer incentivos para motivar y reforzar los niveles esperados de desempeño y conducta deseada, incluida la capacitación y certificación correspondientes.

Planes y Preparativos para la Sucesión y Contingencias

4.06 La Administración debe definir cuadros de sucesión y planes de contingencia para los puestos clave, con objeto de garantizar la continuidad en el logro de los objetivos. Los cuadros de sucesión deben identificar y atender la necesidad de la institución de reemplazar profesionales competentes en el largo plazo, en tanto que los planes de contingencia deben identificar y atender la necesidad institucional de responder a los cambios repentinos en el personal que impactan a la institución y que pueden comprometer el control interno.

4.07 La Administración debe definir los cuadros de sucesión para los puestos clave, así como seleccionar y capacitar a los candidatos que asumirán los puestos clave. Si la Administración utiliza servicios tercerizados para cumplir con las responsabilidades asignadas a puestos clave, debe evaluar si éstos pueden continuar con los puestos clave y debe identificar otros servicios tercerizados para tales puestos. Asimismo, debe implementar procesos para asegurar que se comparta el conocimiento con los nuevos candidatos, en su caso.

4.08 La Administración debe definir los planes de contingencia para la asignación de responsabilidades si un puesto clave se encuentra vacante sin vistas a su ocupación.

La importancia de estos puestos en el Control interno y el impacto que representa el que estén vacantes, impactan la formalidad y profundidad del plan de contingencia.

Principio 5 – Establecer la Estructura para el Reforzamiento de la Rendición de Cuentas

5.01 La Administración, debe evaluar el desempeño del control interno en la institución y hacer responsables a todo el personal por sus obligaciones específicas en la materia.

Puntos de Interés

Los siguientes puntos de interés contribuyen al diseño, implementación y eficacia operativa de este principio:

- Establecimiento de una Estructura para Responsabilizar al Personal por sus Obligaciones de Control Interno
- Consideración de las Presiones por las Responsabilidades Asignadas al Personal

Establecimiento de la Estructura para Responsabilizar al Personal por sus Obligaciones de Control Interno



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

ACUERDO No.: 197
ACTA NÚMERO: 38
SESIÓN: ORDINARIA

5.02 La Administración debe establecer una estructura que permita, de manera clara y sencilla, responsabilizar a todo el personal por el desempeño de su cargo y por sus obligaciones específicas en materia de control interno, lo cual forma parte de la obligación de rendición de cuentas institucional. La responsabilidad por el cargo desempeñado y la obligación de rendición de cuentas es promovida por la actitud de respaldo y compromiso de los titulares y la Administración (tono en los mandos superiores) con la competencia profesional, la integridad, los valores éticos, las normas de conducta, la estructura organizacional y las líneas de autoridad establecidas, elementos todos que influyen en la cultura de control interno de la institución. La estructura que refuerza la responsabilidad profesional y la rendición de cuentas por las actividades desempeñadas, es la base para la toma de decisiones y la actuación cotidiana del personal.

La Administración debe mantener la estructura para la responsabilidad profesional y el reforzamiento de la rendición de cuentas del personal, a través de mecanismos tales como evaluaciones del desempeño y la imposición de medidas disciplinarias.

5.03 La Administración debe establecer una estructura organizacional que permita responsabilizar a todos los servidores públicos por el desempeño de sus obligaciones de control interno. El Órgano de Gobierno, en su caso, o el Titular, a su vez, debe evaluar y responsabilizar a la Administración por el desempeño de sus funciones en materia de control interno.

5.04 En caso de que la Administración establezca incentivos para el desempeño del personal, debe reconocer que tales estímulos pueden provocar consecuencias no deseadas, por lo que debe evaluarlos a fin de que se encuentren alineados a los principios éticos y normas de conducta de la institución.

5.05 La Administración debe responsabilizar a las organizaciones de servicios que contrate por las funciones de control interno relacionadas con las actividades tercerizadas que realicen. Asimismo debe comunicar a los servicios tercerizados los objetivos institucionales y sus riesgos asociados, las normas de conducta de la institución, su papel dentro de la estructura organizacional, las responsabilidades asignadas y las expectativas de competencia profesional correspondiente a sus funciones, lo que contribuirá a que los servicios tercerizados desempeñen apropiadamente sus responsabilidades de control interno.

5.06 La Administración, bajo la supervisión del Órgano de Gobierno, en su caso, o del Titular debe tomar acciones correctivas cuando sea necesario fortalecer la estructura para la asignación de responsabilidades y la rendición de cuentas. Estas acciones van desde la retroalimentación informal proporcionada por los supervisores hasta acciones disciplinarias implementadas por el Órgano de Gobierno o el Titular, dependiendo de la relevancia de las deficiencias identificadas en el control interno.

Consideración de las Presiones por las Responsabilidades Asignadas al Personal

5.07 La Administración debe equilibrar las presiones excesivas sobre el personal de la institución. Las presiones pueden suscitarse debido a metas demasiado altas, establecidas por la Administración, a fin de cumplir con los objetivos institucionales o las exigencias cíclicas de algunos procesos sensibles, como adquisiciones, suministros, remuneraciones y la preparación de los estados financieros, entre otros.

5.08 La Administración es responsable de evaluar las presiones sobre el personal para ayudar a los empleados a cumplir con sus responsabilidades asignadas, en alineación con las normas de conducta, los principios éticos y el programa de promoción de la integridad.



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

ACUERDO No.: 197
ACTA NÚMERO: 38
SESIÓN: ORDINARIA

En este sentido, debe ajustar las presiones excesivas utilizando diferentes herramientas, como distribuir adecuadamente las cargas de trabajo, redistribuir los recursos o tomar las decisiones pertinentes para corregir a causa de las presiones, entre otras.

Administración de Riesgos

Después de haber establecido un ambiente de control efectivo, la Administración debe evaluar los riesgos que enfrenta la institución para el logro de sus objetivos. Esta evaluación proporciona las bases para el desarrollo de respuestas al riesgo apropiadas. Asimismo, debe evaluar los riesgos que enfrenta la institución tanto de fuentes internas como externas.

Principios

6. El Titular, con el apoyo de la Administración, debe definir claramente los objetivos institucionales y formular un plan estratégico que, de manera coherente y ordenada, se asocie a éstos y a su mandato legal, asegurando además que dicha planeación estratégica contemple la alineación institucional a los planes nacionales, regionales, sectoriales y todos los demás instrumentos y normativas vinculatorias que correspondan.

7. La Administración, debe identificar, analizar y responder a los riesgos asociados al cumplimiento de los objetivos institucionales, así como de los procesos por los que se obtienen los ingresos y se ejerce el gasto, entre otros.

8. La Administración, debe considerar la posibilidad de ocurrencia de actos de corrupción, fraudes, abuso, desperdicio y otras irregularidades relacionadas con la adecuada salvaguarda de los recursos públicos al identificar, analizar y responder a los riesgos, en los diversos procesos que realiza la institución.

9. La Administración, debe identificar, analizar y responder a los cambios significativos que puedan impactar al control interno.

Principio 6 – Definir Objetivos y Tolerancias al Riesgo

6.01 El Titular debe instruir a la Administración y, en su caso, a las unidades especializadas, la definición clara de los objetivos institucionales para permitir la identificación de riesgos y definir la tolerancia al riesgo.

Puntos de Interés

Los siguientes puntos de interés contribuyen al diseño, implementación y eficacia operativa de este principio:

- Definición de Objetivos
- Tolerancia al Riesgo

Definición de Objetivos



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

ACUERDO No.: 197
ACTA NÚMERO: 38
SESIÓN: ORDINARIA

6.02 La Administración debe definir objetivos en términos específicos y medibles para permitir el diseño del control interno y sus riesgos asociados. Los términos específicos deben establecerse clara y completamente a fin de que puedan ser entendidos fácilmente. Los indicadores y otros instrumentos de medición de los objetivos permiten la evaluación del desempeño en el cumplimiento de los objetivos. Estos últimos, deben definirse inicialmente en el proceso de establecimiento de objetivos y, posteriormente, deben ser incorporados al control interno.

6.03 La Administración debe definir los objetivos en términos específicos de manera que sean comunicados y entendidos en todos los niveles en la institución. Esto involucra la clara definición de qué debe ser alcanzado, quién debe alcanzarlo, cómo será alcanzado y qué límites de tiempo existen para lograrlo. Todos los objetivos pueden ser clasificados de manera general en una o más de las siguientes tres categorías: de operación, de información y de cumplimiento. Los objetivos de información son, además, categorizados como internos o externos y financieros o no financieros. La Administración debe definir los objetivos en alineación con el mandato, la misión y visión institucional, con su plan estratégico y con otros planes y programas aplicables, así como con las metas de desempeño.

6.04 La Administración debe definir objetivos en términos medibles de manera que se pueda evaluar su desempeño. Establecer objetivos medibles contribuye a la objetividad y neutralidad de su evaluación, ya que no se requiere de juicios subjetivos para evaluar el grado de avance en su cumplimiento. Los objetivos medibles deben definirse de una forma cuantitativa y/o cualitativa que permita una medición razonablemente consistente.

6.05 La Administración debe considerar los requerimientos externos y las expectativas internas al definir los objetivos que permiten el diseño del control interno. Los legisladores, reguladores e instancias normativas deben definir los requerimientos externos al establecer las leyes, regulaciones y normas que la institución debe cumplir. La Administración debe identificar, entender e incorporar estos requerimientos dentro de los objetivos institucionales. Adicionalmente, debe fijar expectativas y requerimientos internos para el cumplimiento de los objetivos con apoyo de las normas de conducta, el programa de promoción de la integridad, la función de supervisión, la estructura organizacional y las expectativas de competencia profesional del personal.

6.06 La Administración debe evaluar y, en su caso, replantear los objetivos definidos para que sean consistentes con los requerimientos externos y las expectativas internas de la institución, así como con el Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Estatal de Desarrollo, el Plan Municipal de Desarrollo, los Programas Sectoriales, Especiales y demás planes, programas y disposiciones aplicables. Esta consistencia permite a la Administración identificar y analizar los riesgos asociados con el logro de los objetivos.

6.07 La Administración debe determinar si los instrumentos e indicadores de desempeño para los objetivos establecidos son apropiados para evaluar el desempeño de la institución. Para los objetivos cuantitativos, las normas e indicadores de desempeño pueden ser un porcentaje específico o un valor numérico. Para los objetivos cualitativos, la Administración podría necesitar diseñar medidas de desempeño que indiquen el nivel o grado de cumplimiento, como hitos.

Tolerancia al Riesgo

6.08 La Administración debe definir la tolerancia al riesgo para los objetivos definidos. Dicha tolerancia es el nivel aceptable de diferencia entre el cumplimiento cabal del objetivo y su grado real de cumplimiento.



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

ACUERDO No.: 197
ACTA NÚMERO: 38
SESIÓN: ORDINARIA

Las tolerancias al riesgo son inicialmente fijadas como parte del proceso de establecimiento de objetivos. La Administración debe definir las tolerancias para los objetivos establecidos al asegurar que los niveles de variación para las normas e indicadores de desempeño son apropiados para el diseño del Control interno.

6.09 La Administración debe definir las tolerancias al riesgo en términos específicos y medibles, de modo que sean claramente establecidas y puedan ser medidas. La tolerancia es usualmente medida con las mismas normas e indicadores de desempeño que los objetivos definidos. Dependiendo de la categoría de los objetivos, las tolerancias al riesgo pueden ser expresadas como sigue:

- *Objetivos de Operación.* Nivel de variación en el desempeño en relación con el riesgo.
- *Objetivos de Información no Financieros.* Nivel requerido de precisión y exactitud para las necesidades de los usuarios; implican consideraciones tanto cualitativas como cuantitativas para atender las necesidades de los usuarios de informes no financieros.
- *Objetivos de Información Financieros.* Los juicios sobre la relevancia se hacen en función de las circunstancias que los rodean; implican consideraciones tanto cualitativas como cuantitativas y se ven afectados por las necesidades de los usuarios de los informes financieros, así como por el tamaño o la naturaleza de la información errónea.
- *Objetivos de Cumplimiento.* El concepto de tolerancia al riesgo no le es aplicable. La institución cumple o no cumple las disposiciones aplicables.

6.10 La Administración también debe evaluar si las tolerancias al riesgo permiten el diseño apropiado de control interno al considerar si son consistentes con los requerimientos y las expectativas de los objetivos definidos. Como en la definición de objetivos, la Administración debe considerar las tolerancias al riesgo en el contexto de las leyes, regulaciones y normas aplicables a la institución, así como a las normas de conducta, el programa de promoción de la integridad, la estructura de supervisión, la estructura organizacional y las expectativas de competencia profesional. Si las tolerancias al riesgo para los objetivos definidos no son consistentes con estos requerimientos y expectativas, el Titular debe revisar las tolerancias al riesgo para lograr dicha consistencia.

Principio 7 – Identificar, Analizar y Responder a los Riesgos

7.01 La Administración debe identificar, analizar y responder a los riesgos relacionados con el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Puntos de Interés

Los siguientes puntos de interés contribuyen al diseño, implementación y eficacia operativa de este principio:

- Identificación de Riesgos
- Análisis de Riesgos
- Respuesta a los Riesgos



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

ACUERDO No.: 197
ACTA NÚMERO: 38
SESIÓN: ORDINARIA

Identificación de Riesgos

7.02 La Administración debe identificar riesgos en toda la institución para proporcionar una base para analizarlos. La administración de riesgos es la identificación y análisis de riesgos asociados con el mandato institucional, su plan estratégico, los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Estatal de Desarrollo, el Plan de Desarrollo Municipal, los Programas Sectoriales, Especiales y demás planes y programas aplicables de acuerdo con los requerimientos y expectativas de la planeación estratégica, y de conformidad con las disposiciones jurídicas y normativas aplicables. Lo anterior forma la base que permite diseñar respuestas al riesgo.

7.03 Para identificar riesgos, la Administración debe considerar los tipos de eventos que impactan a la institución. Esto incluye tanto el riesgo inherente como el riesgo residual. El riesgo inherente es el riesgo que enfrenta la institución cuando la Administración no responde ante el riesgo. El riesgo residual es el riesgo que permanece después de la respuesta de la Administración al riesgo inherente. La falta de respuesta por parte de la Administración a ambos riesgos puede causar deficiencias graves en el control interno.

7.04 La Administración debe considerar todas las interacciones significativas dentro de la institución y con las partes externas, cambios en su ambiente interno y externo y otros factores, tanto internos como externos, para identificar riesgos en toda la institución. Los factores de riesgo interno pueden incluir la compleja naturaleza de los programas de la institución, su estructura organizacional o el uso de nueva tecnología en los procesos operativos. Los factores de riesgo externo pueden incluir leyes, regulaciones o normas profesionales nuevas o reformadas, inestabilidad económica o desastres naturales potenciales.

La Administración debe considerar esos factores tanto a nivel institución como a nivel de transacciones a fin de identificar de manera completa los riesgos que afectan el logro de los objetivos.

Los métodos de identificación de riesgos pueden incluir una priorización cualitativa y cuantitativa de actividades, previsiones y planeación estratégica, así como la consideración de las deficiencias identificadas a través de auditorías y otras evaluaciones.

Análisis de Riesgos

7.05 La Administración debe analizar los riesgos identificados para estimar su relevancia, lo cual provee la base para responder a éstos. La relevancia se refiere al efecto sobre el logro de los objetivos.

7.06 La Administración debe estimar la relevancia de los riesgos identificados para evaluar su efecto sobre el logro de los objetivos, tanto a nivel institución como a nivel transacción. La Administración debe estimar la importancia de un riesgo al considerar la magnitud del impacto, la probabilidad de ocurrencia y la naturaleza de riesgo. La magnitud del impacto se refiere al grado probable de deficiencia que podría resultar de la materialización de un riesgo y es afectada por factores tales como el tamaño, la frecuencia y la duración del impacto del riesgo. La probabilidad de ocurrencia se refiere a la posibilidad de que un riesgo se materialice. La naturaleza del riesgo involucra factores tales como el grado de subjetividad involucrado con el riesgo y la posibilidad de surgimiento de riesgos causados por corrupción, fraude, abuso, desperdicio y otras irregularidades o por transacciones complejas e inusuales. El Órgano de Gobierno, en su caso, o



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

ACUERDO No.: 197
ACTA NÚMERO: 38
SESIÓN: ORDINARIA

el Titular, podrá revisar las estimaciones sobre la relevancia realizadas por la Administración, a fin de asegurar que las tolerancias al riesgo fueron definidas adecuadamente.

7.07 Los riesgos pueden ser analizados sobre bases individuales o agrupados dentro de categorías de riesgos asociados, los cuales son analizados de manera colectiva. Independientemente de si los riesgos son analizados de forma individual o agrupada, la Administración debe considerar la correlación entre los distintos riesgos o grupos de riesgos al estimar su relevancia. La metodología específica de análisis de riesgos utilizada puede variar según la institución, su mandato y misión, y la dificultad para definir, cualitativa y cuantitativamente, las tolerancias al riesgo.

Respuesta a los Riesgos

7.08 La Administración debe diseñar respuestas a los riesgos analizados de tal modo que éstos se encuentren dentro de la tolerancia definida para los objetivos. La Administración debe diseñar todas las respuestas al riesgo con base en la relevancia del riesgo y la tolerancia establecida. Estas respuestas al riesgo pueden incluir:

- **Aceptar.** Ninguna acción es tomada para responder al riesgo con base en su importancia.
- **Evitar.** Se toman acciones para detener el proceso operativo o la parte que origina el riesgo.
- **Mitigar.** Se toman acciones para reducir la probabilidad / posibilidad de ocurrencia o la magnitud del riesgo.
- **Compartir.** Se toman acciones para compartir riesgos institucionales con partes externas, como la contratación de pólizas de seguros.

7.09 Con base en la respuesta al riesgo seleccionada, la Administración debe diseñar acciones específicas de atención. La naturaleza y alcance de las acciones de la respuesta a los riesgos depende de la tolerancia al riesgo definida. Operar dentro de una tolerancia definida provee mayor garantía de que la institución alcanzará sus objetivos. Los indicadores del desempeño son usados para evaluar si las acciones de respuesta al riesgo permiten a la institución operar dentro de las tolerancias definidas. Cuando las acciones de respuesta al riesgo no permiten a la institución operar dentro de las tolerancias al riesgo definidas, la Administración debe revisar las respuestas al riesgo y/o reconsiderar las tolerancias al riesgo definidas. La Administración debe efectuar evaluaciones periódicas de riesgos con el fin de asegurar la efectividad de las acciones de respuestas para mitigarlos.

Principio 8 – Considerar el Riesgo de Corrupción

8.01 La Administración, con el apoyo, en su caso, de las unidades especializadas (por ejemplo, Comité de Ética, Comité de Riesgos, Comité de Cumplimiento, etc.), debe considerar la probabilidad de ocurrencia de actos corruptos, fraudes, abuso, desperdicio y otras irregularidades que atentan contra la apropiada salvaguarda de los bienes y recursos públicos al identificar, analizar y responder a los riesgos con actividades de control.



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

ACUERDO No.: 197
ACTA NÚMERO: 38
SESIÓN: ORDINARIA

La corrupción, por lo general, implica la obtención ilícita por parte de un servidor público de algo de valor, a cambio de la realización de una acción ilícita o contraria a la integridad.

La Administración, así como todo el personal en sus respectivos ámbitos de competencia, deben considerar el riesgo potencial de actos corruptos y contrarios a la integridad en todos los procesos que realicen, incluyendo los más susceptibles como son ingresos, adquisiciones, obra pública, remuneraciones, entre otros, e informar oportunamente a la Administración y al Órgano de Gobierno, en su caso, o el Titular sobre la presencia de dichos riesgos.

El programa de promoción de la integridad debe considerar la administración de riesgos de corrupción permanente en la institución, así como los mecanismos para que cualquier servidor público o tercero pueda informar de manera confidencial y anónima sobre la incidencia de actos corruptos probables u ocurridos dentro de la institución. La Administración es responsable de que dichas denuncias sean investigadas oportunamente y, en su caso, se corrijan las fallas que dieron lugar a la presencia del riesgo de corrupción. El Órgano de Gobierno, en su caso, o el Titular debe evaluar la aplicación efectiva del programa de promoción de la integridad por parte de la Administración, incluyendo si el mecanismo de denuncias anónimas es eficaz, oportuno y apropiado, y debe permitir la corrección efectivamente las deficiencias en los procesos que permiten la posible materialización de actos corruptos u otras irregularidades que atentan contra la salvaguarda de los recursos públicos y la apropiada actuación de los servidores públicos.

Puntos de Interés

Los siguientes puntos de interés contribuyen al diseño, implementación y eficacia operativa de este principio:

- Tipos de Corrupción
- Factores de Riesgo de Corrupción
- Respuesta a los Riesgos de Corrupción

Tipos de Corrupción

8.02 La Administración debe considerar los tipos de corrupción que pueden ocurrir en la institución, para proporcionar una base para la identificación de estos riesgos. Entre los tipos de corrupción más comunes se encuentran:

- *Informes Financieros Fraudulentos.* Consistentes en errores intencionales u omisiones de cantidades o revelaciones en los estados financieros para engañar a los usuarios de los estados financieros. Esto podría incluir la alteración intencional de los registros contables, la tergiversación de las transacciones o la aplicación indebida y deliberada de los principios y disposiciones de contabilidad.
- *Apropiación indebida de activos.* Entendida como el robo de activos de la institución. Esto podría incluir el robo de la propiedad, la malversación de los ingresos o pagos fraudulentos.
- *Conflicto de intereses.* Que implica la intervención, por motivo del encargo del servidor público, en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar o de negocios.



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

ACUERDO No.: 197
ACTA NÚMERO: 38
SESIÓN: ORDINARIA

- Utilización de los recursos asignados y las facultades atribuidas para fines distintos a los legales.
- Pretensión del servidor público de obtener beneficios adicionales a las contraprestaciones comprobables que el Estado le otorga por el desempeño de su función.
- Participación indebida del servidor público en la selección, nombramiento, designación, contratación, promoción, suspensión, remoción, cese, rescisión del contrato o sanción de cualquier servidor público, cuando tenga interés personal, familiar o de negocios en el caso, o pueda derivar alguna ventaja o beneficio para él o para un tercero.
- Aprovechamiento del cargo o comisión del servidor público para inducir a que otro servidor público o tercero efectúe, retrase u omita realizar algún acto de su competencia, que le reporte cualquier beneficio, provecho o ventaja indebida para sí o para un tercero.
- Coalición con otros servidores públicos o terceros para obtener ventajas o ganancias ilícitas.
- Intimidación del servidor público o extorsión para presionar a otro a realizar actividades ilegales o ilícitas.
- Tráfico de influencias
- Enriquecimiento ilícito
- Peculado

8.03 Además de la corrupción, la Administración debe considerar que pueden ocurrir otras transgresiones a la integridad, por ejemplo: el desperdicio o el abuso. El desperdicio es el acto de usar o gastar recursos de manera exagerada, extravagante o sin propósito. El abuso involucra un comportamiento deficiente o impropio, contrario al comportamiento que un servidor público prudente podría considerar como una práctica operativa razonable y necesaria, dados los hechos y circunstancias. Esto incluye el abuso de autoridad o el uso del cargo para la obtención de un beneficio ilícito para sí o para un tercero.

Factores de Riesgo de Corrupción

8.04 La Administración debe considerar los factores de riesgo de corrupción, fraude, abuso, desperdicio y otras irregularidades. Estos factores no implican necesariamente la existencia de un acto corrupto o fraude, pero están usualmente presentes cuando éstos ocurren. Este tipo de factores incluyen:

- *Incentivos / Presiones.* La Administración y el resto del personal tienen un incentivo o están bajo presión, lo cual provee un motivo para cometer actos de corrupción o fraudes.



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

ACUERDO No.: 197
ACTA NÚMERO: 38
SESIÓN: ORDINARIA

- *Oportunidad.* Existen circunstancias, como la ausencia de controles, controles inefectivos o la capacidad de determinados servidores públicos para eludir controles en razón de su posición en la institución, las cuales proveen una oportunidad para la comisión de actos corruptos o fraudes.
- *Actitud / Racionalización.* El personal involucrado es capaz de justificar la comisión de actos corruptos, fraudes y otras irregularidades. Algunos servidores públicos poseen una actitud, carácter o valores éticos que les permiten efectuar intencionalmente un acto corrupto o deshonesto.

8.05 La Administración debe utilizar los factores de riesgo para identificar los riesgos de corrupción, fraude, abuso, desperdicio y otras irregularidades. Si bien, el riesgo de corrupción puede ser mayor cuando los tres factores de riesgo están presentes, uno o más de estos factores podrían indicar un riesgo de corrupción. También se debe utilizar la información provista por partes internas y externas para identificar los riesgos de corrupción, fraude, abuso, desperdicio y otras irregularidades. Lo anterior incluye quejas, denuncias o sospechas de este tipo de irregularidades, reportadas por los auditores internos, el personal de la institución o las partes externas que interactúan con la institución, entre otros.

Respuesta a los Riesgos de Corrupción

8.06 La Administración debe analizar y responder a los riesgos de corrupción, fraude, abuso, desperdicio y otras irregularidades identificadas a fin de que sean efectivamente mitigados. Estos riesgos son analizados mediante el mismo proceso de análisis de riesgos efectuado para todos los demás riesgos identificados. La Administración debe analizar los riesgos de corrupción, fraude, abuso, desperdicio y otras irregularidades identificados mediante la estimación de su relevancia, tanto individual como en su conjunto, para evaluar su efecto en el logro de los objetivos. Como parte del análisis de riesgos, también se debe evaluar el riesgo de que la Administración eluda los controles. El Órgano de Gobierno, en su caso, o el Titular debe revisar que las evaluaciones y la administración del riesgo de corrupción, fraude, abuso, desperdicio y otras irregularidades efectuadas por la propia Administración, son apropiadas, así como el riesgo de que el Titular o la Administración eludan los controles.

8.07 La Administración debe responder a los riesgos de corrupción, fraude, abuso, desperdicio y otras irregularidades mediante el mismo proceso de respuesta desarrollado para todos los riesgos institucionales analizados. La Administración debe diseñar una respuesta general al riesgo y acciones específicas para atender este tipo de irregularidades. Esto posibilita la implementación de controles anticorrupción en la institución. Dichos controles pueden incluir la reorganización de ciertas operaciones y la reasignación de puestos entre el personal para mejorar la segregación de funciones. Además de responder a los riesgos de corrupción, fraude, abuso, desperdicio y otras irregularidades, la Administración debe desarrollar respuestas más avanzadas para identificar los riesgos relativos a que el Titular y personal de la Administración eludan los controles. Adicionalmente, cuando la corrupción, fraude, abuso, desperdicio u otras irregularidades han sido detectadas, es necesario revisar el proceso de administración de riesgos.

A los riesgos de corrupción, fraude, abuso, desperdicio y otras irregularidades no les es aplicable el concepto de tolerancia al riesgo, ya que la incidencia de un acto corrupto implica necesariamente una deficiencia en los objetivos de cumplimiento legal. Para los objetivos de cumplimiento, la tolerancia al riesgo es cero (véase el numeral 6.09 de este Marco).

Principio 9 – Identificar, Analizar y Responder al Cambio



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

ACUERDO No.: 197
ACTA NÚMERO: 38
SESIÓN: ORDINARIA

9.01 La Administración debe identificar, analizar y responder a los cambios significativos que puedan impactar el control interno.

Puntos de Interés

Los siguientes puntos de interés contribuyen al diseño, implementación y eficacia operativa de este principio:

- Identificación del Cambio
- Análisis y Respuesta al Cambio

Identificación del Cambio

9.02 Como parte de la administración de riesgos o un proceso similar, la Administración debe identificar cambios que puedan impactar significativamente al control interno. La identificación, análisis y respuesta al cambio es parte del proceso regular de administración de riesgos.

Sin embargo, el cambio debe ser discutido de manera separada, porque es crítico para un control interno apropiado y eficaz, y puede ser usualmente pasado por alto o tratado inadecuadamente en el curso normal de las operaciones.

9.03 Las condiciones que afectan a la institución y su ambiente continuamente cambian. La Administración debe prevenir y planear acciones ante cambios significativos al usar un proceso prospectivo de identificación del cambio. Asimismo, debe identificar, de manera oportuna, los cambios significativos en las condiciones internas y externas que se han producido o que se espera que se produzcan. Los cambios en las condiciones internas incluyen modificaciones a los programas o actividades institucionales, la función de supervisión, la estructura organizacional, el personal y la tecnología. Los cambios en las condiciones externas incluyen cambios en los entornos gubernamentales, económicos, tecnológicos, legales, regulatorios y físicos. Los cambios significativos identificados deben ser comunicados al personal adecuado de la institución mediante las líneas de reporte y autoridad establecidas.

Análisis y Respuesta al Cambio

9.04 Como parte de la administración de riesgos, la Administración debe analizar y responder a los cambios identificados y a los riesgos asociados con éstos, con el propósito de mantener un control interno apropiado. Los cambios en las condiciones que afectan a la institución y su ambiente usualmente requieren cambios en el control interno, ya que pueden generar que los controles se vuelvan ineficaces o insuficientes para alcanzar los objetivos institucionales. La Administración debe analizar y responder oportunamente al efecto de los cambios identificados en el control interno, mediante su revisión oportuna para asegurar que es apropiado y eficaz.

9.05 Además, las condiciones cambiantes usualmente generan nuevos riesgos o cambios a los riesgos existentes, los cuales deben ser evaluados. Como parte del análisis y respuesta al cambio, la Administración debe desarrollar una evaluación de los riesgos para identificar, analizar y responder a cualquier riesgo causado por estos cambios. Adicionalmente, los riesgos existentes podrían requerir una



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

ACUERDO No.: 197
ACTA NÚMERO: 38
SESIÓN: ORDINARIA

evaluación más profunda, para determinar si las tolerancias y las respuestas al riesgo definidas previamente a los cambios necesitan ser replanteadas.

Actividades de Control

Son las acciones que establece la Administración mediante políticas y procedimientos para alcanzar los objetivos y responder a los riesgos en el control interno, lo cual incluye los sistemas de información institucional.

Principios

10. La Administración, debe diseñar, actualizar y garantizar la suficiencia e idoneidad de las actividades de control establecidas para lograr los objetivos institucionales y responder a los riesgos. En este sentido, es responsable de que existan controles apropiados para hacer frente a los riesgos que se encuentran presentes en cada uno de los procesos que realizan, incluyendo los riesgos de corrupción.

11. La Administración, debe diseñar los sistemas de información institucional y las actividades de control asociadas, a fin de alcanzar los objetivos y responder a los riesgos.

12. La Administración, debe implementar las actividades de control a través de políticas, procedimiento y otros medios de similar naturaleza, las cuales deben estar documentadas y formalmente establecidas. Asimismo, deben ser apropiadas, suficientes e idóneas para enfrentar los riesgos a los que están expuestos sus procesos.

Principio 10 – Diseñar Actividades de Control

10.01 La Administración debe diseñar, actualizar y garantizar la suficiencia e idoneidad de las actividades de control para alcanzar los objetivos institucionales y responder a los riesgos.

Puntos de Interés

Los siguientes puntos de interés contribuyen al diseño, implementación y eficacia operativa de este principio:

- Respuesta a los Objetivos y Riesgos
- Diseño de las Actividades de Control Apropiadas
- Diseño de Actividades de Control en Varios Niveles
- Segregación de Funciones

Respuesta a los Objetivos y Riesgos

10.02 La Administración debe diseñar actividades de control en respuesta a los riesgos asociados con los objetivos institucionales, a fin de alcanzar un control interno eficaz y apropiado. Estas actividades son las políticas, procedimientos, técnicas y mecanismos que hacen obligatorias las directrices de la Administración para alcanzar los objetivos e identificar los riesgos asociados. Como parte del componente de ambiente de control, el Titular y la Administración deben definir responsabilidades, asignar puestos clave y delegar autoridad para alcanzar los objetivos. Como parte del componente de administración de riesgos,



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

ACUERDO No.: 197
ACTA NÚMERO: 38
SESIÓN: ORDINARIA

la Administración debe identificar los riesgos asociados a la institución y a sus objetivos, incluidos los servicios tercerizados, la tolerancia al riesgo y la respuesta a éste. La Administración debe diseñar las actividades de control para cumplir con las responsabilidades definidas y responder apropiadamente a los riesgos.

Diseño de Actividades de Control Apropriadas

10.03 La Administración debe diseñar las actividades de control apropiadas para el control interno, las cuales ayudan al Titular y a la Administración a cumplir con sus responsabilidades y a enfrentar apropiadamente a los riesgos identificados en el control interno. A continuación se presentan de manera enunciativa, más no limitativa, las actividades de control que pueden ser útiles para la institución:

- Revisiones por la Administración del desempeño actual.
- Revisiones por la Administración a nivel función o actividad.
- Administración del capital humano.
- Controles sobre el procesamiento de la información.
- Controles físicos sobre los activos y bienes vulnerables.
- Establecimiento y revisión de normas e indicadores de desempeño.
- Segregación de funciones.
- Ejecución apropiada de transacciones.
- Registro de transacciones con exactitud y oportunidad.
- Restricciones de acceso a recursos y registros, así como rendición de cuentas sobre éstos.
- Documentación y formalización apropiada de las transacciones y el control interno.

Revisiones por la Administración del desempeño actual

La Administración identifica los logros más importantes de la institución y los compara contra los planes, objetivos y metas establecidos.

Revisiones por la Administración a nivel de función o actividad

La Administración compara el desempeño actual contra los resultados planeados o esperados en determinadas funciones clave de la institución, y analiza las diferencias significativas.

Administración del Capital Humano

La gestión efectiva de la fuerza de trabajo de la institución, su capital humano, es esencial para alcanzar los resultados y es una parte importante del control interno. El éxito operativo sólo es posible cuando el personal adecuado para el trabajo está presente y ha sido provisto de la capacitación, las herramientas, las estructuras, los incentivos y las responsabilidades adecuadas. La Administración continuamente debe evaluar las necesidades de conocimiento, competencias y capacidades que el personal debe tener para lograr los objetivos institucionales. La capacitación debe enfocarse a desarrollar y retener al personal con los conocimientos, habilidades y capacidades para cubrir las necesidades organizacionales cambiantes.



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

ACUERDO No.: 197
ACTA NÚMERO: 38
SESIÓN: ORDINARIA

La Administración debe proporcionar supervisión calificada y continua para asegurar que los objetivos de control interno son alcanzados. Asimismo, debe diseñar evaluaciones de desempeño y retroalimentación, complementadas por un sistema de incentivos efectivo, lo cual ayuda a los empleados a entender la conexión entre su desempeño y el éxito de la institución. Como parte de la planeación del capital humano, la Administración también debe considerar de qué manera retiene a los empleados valiosos, cómo planea su eventual sucesión y cómo asegura la continuidad de las competencias, habilidades y capacidades necesarias.

Controles sobre el procesamiento de la información

Una variedad de actividades de control son utilizadas en el procesamiento de la información. Los ejemplos incluyen verificaciones sobre la edición de datos ingresados, la contabilidad de las transacciones en secuencias numéricas, la comparación de los totales de archivos con las cuentas de control y el control de acceso a los datos, archivos y programas.

Controles físicos sobre los activos y bienes vulnerables

La Administración debe establecer el control físico para asegurar y salvaguardar los bienes y activos vulnerables de la institución. Algunos ejemplos incluyen la seguridad y el acceso limitado a los activos, como el dinero, valores, inventarios y equipos que podrían ser vulnerables al riesgo de pérdida o uso no autorizado. La Administración cuenta y compara periódicamente dichos activos para controlar los registros.

Establecimiento y revisión de normas e indicadores de desempeño

La Administración debe establecer actividades para revisar los indicadores. Éstas pueden incluir comparaciones y evaluaciones que relacionan diferentes conjuntos de datos entre sí para que se puedan efectuar los análisis de relaciones y se adopten las medidas correspondientes. La Administración debe diseñar controles enfocados en validar la idoneidad e integridad de las normas e indicadores de desempeño, a nivel institución y a nivel individual.

Segregación de funciones

La Administración debe dividir o segregar las atribuciones y funciones principales entre los diferentes servidores públicos para reducir el riesgo de error, mal uso, corrupción, fraude, abuso, desperdicio y otras irregularidades. Esto incluye separar las responsabilidades para autorizar transacciones, procesarlas y registrarlas, revisar las transacciones y manejar cualquier activo relacionado, de manera que ningún servidor público controle todos los aspectos clave de una transacción o evento.

Ejecución apropiada de transacciones

Las transacciones deben ser autorizadas y ejecutadas sólo por los servidores públicos que actúan dentro del alcance de su autoridad. Éste es el principal medio para asegurarse de que sólo las transacciones válidas para el intercambio, transferencia, uso u compromiso de recursos son iniciadas o efectuadas. La Administración debe comunicar claramente las autorizaciones al personal.

Registro de transacciones con exactitud y oportunidad



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

ACUERDO No.: 197
ACTA NÚMERO: 38
SESIÓN: ORDINARIA

La Administración debe asegurarse de que las transacciones se registran puntualmente para conservar su relevancia y valor para el control de las operaciones y la toma de decisiones. Esto se aplica a todo el proceso o ciclo de vida de una transacción o evento, desde su inicio y autorización hasta su clasificación final en los registros. Además, la Administración debe diseñar actividades de control para contribuir a asegurar que todas las transacciones son registradas de forma completa y precisa.

Restricciones de acceso a recursos y registros, así como rendición de cuentas sobre éstos

La Administración debe limitar el acceso a los recursos y registros solamente al personal autorizado; asimismo, debe asignar y mantener la responsabilidad de su custodia y uso. Se deben conciliar periódicamente los registros con los recursos para contribuir a reducir el riesgo de errores, corrupción, fraude, abuso, desperdicio, uso indebido o alteración no autorizada.

Documentación y formalización apropiada de las transacciones y el control interno

La Administración debe documentar claramente el control interno y todas las transacciones y demás eventos significativos. Asimismo, debe asegurarse de que la documentación esté disponible para su revisión. La documentación y formalización debe realizarse con base en las directrices emitidas por la Administración para tal efecto, mismas que toman la forma de políticas, guías o lineamientos administrativos o manuales de operación, ya sea en papel o en formato electrónico. La documentación formalizada y los registros deben ser administrados y conservados adecuadamente, y por los plazos mínimos que establezcan las disposiciones legales en la materia.

El control interno de la institución debe ser flexible para permitir a la Administración moldear las actividades de control a sus necesidades específicas. Las actividades de control específicas de la institución pueden ser diferentes de las que utiliza otra, como consecuencia de muchos factores, los cuales pueden incluir: riesgos concretos y específicos que enfrenta la institución; su ambiente operativo; la sensibilidad y valor de los datos incorporados a su operación cotidiana, así como los requerimientos de confiabilidad, disponibilidad y desempeño de sus sistemas.

10.04 Las actividades de control pueden ser preventivas o detectivas. La principal diferencia entre ambas reside en el momento en que ocurren. Una actividad de control preventiva se dirige a evitar que la institución falle en alcanzar un objetivo o enfrentar un riesgo. Una actividad de control detectiva descubre cuándo la institución no está alcanzando un objetivo o enfrentando un riesgo antes de que la operación concluya, y corrige las acciones para que se alcance el objetivo o se enfrente el riesgo.

10.05 La Administración debe evaluar el propósito de las actividades de control, así como el efecto que una deficiencia tiene en el logro de los objetivos institucionales. Si tales actividades cumplen un propósito significativo o el efecto de una deficiencia en el control sería relevante para el logro de los objetivos, la Administración debe diseñar actividades de control tanto preventivas como detectivas para esa transacción, proceso, unidad administrativa o función.

10.06 Las actividades de control deben implementarse ya sea de forma automatizada o manual. Las primeras están total o parcialmente automatizadas mediante tecnologías de información; mientras que las manuales son realizadas con menor uso de las tecnologías de información. Las actividades de control automatizadas tienden a ser más confiables, ya que son menos susceptibles a errores humanos y suelen ser más eficientes.



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

ACUERDO No.: 197
ACTA NÚMERO: 38
SESIÓN: ORDINARIA

Si las operaciones en la institución descansan en tecnologías de información, la Administración debe diseñar actividades de control para asegurar que dichas tecnologías se mantienen funcionando correctamente y son apropiadas para el tamaño, características y mandato de la institución.

Diseño de Actividades de Control en Varios Niveles

10.07 La Administración debe diseñar actividades de control en los niveles adecuados de la estructura organizacional.

10.08 La Administración debe diseñar actividades de control para asegurar la adecuada cobertura de los objetivos y los riesgos en las operaciones. Los procesos operativos transforman las entradas en salidas para lograr los objetivos institucionales. La Administración debe diseñar actividades de control a nivel institución, a nivel transacción o ambos, dependiendo del nivel necesario para garantizar que la institución cumpla con sus objetivos y conduzca los riesgos relacionados.

10.09 Los controles a nivel institución son controles que tienen un efecto generalizado en el control interno y pueden relacionarse con varios componentes. Estos controles pueden incluir controles relacionados con el componente de administración de riesgos, el ambiente de control, la función de supervisión, los servicios tercerizados y la elusión de controles.

10.10 Las actividades de control a nivel transacción son acciones integradas directamente en los procesos operativos para contribuir al logro de los objetivos y enfrentar los riesgos asociados. El término "transacciones" tiende a asociarse con procesos financieros (por ejemplo, cuentas por pagar), mientras que el término "actividades" se asocia generalmente con procesos operativos o de cumplimiento. Para fines de este Marco, "transacciones" cubre ambas definiciones. La Administración debe diseñar una variedad de actividades de control de transacciones para los procesos operativos, que pueden incluir verificaciones, conciliaciones, autorizaciones y aprobaciones, controles físicos y supervisión.

10.11 Al elegir entre actividades de control a nivel institución o de transacción, la Administración debe evaluar el nivel de precisión necesario para que la institución cumpla con sus objetivos y enfrente los riesgos relacionados. Para determinar el nivel de precisión necesario para las actividades de control, la Administración debe evaluar:

- *Propósito de las actividades de control.* Cuando se trata de prevención o detección, la actividad de control es, en general, más precisa que una que solamente identifica diferencias y las explica.
- *Nivel de agregación.* Una actividad de control que se desarrolla a un nivel de mayor detalle generalmente es más precisa que la realizada a un nivel general. Por ejemplo, un análisis de las obligaciones por renglón presupuestal normalmente es más preciso que un análisis de las obligaciones totales de la institución.
- *Regularidad del control.* Una actividad de control rutinaria y consistente es generalmente más precisa que la realizada de forma esporádica.



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

ACUERDO No.: 197
ACTA NÚMERO: 38
SESIÓN: ORDINARIA

- *Correlación con los procesos operativos pertinentes.* Una actividad de control directamente relacionada con un proceso operativo tiene generalmente mayor probabilidad de prevenir o detectar deficiencias que aquella que está relacionada sólo indirectamente.

Segregación de Funciones

10.12 La Administración debe considerar la segregación de funciones en el diseño de las responsabilidades de las actividades de control para garantizar que las funciones incompatibles sean segregadas y, cuando dicha segregación no sea práctica, debe diseñar actividades de control alternativas para enfrentar los riesgos asociados.

10.13 La segregación de funciones contribuye a prevenir corrupción, fraudes, desperdicio y abusos en el control interno. La Administración debe considerar la necesidad de separar las actividades de control relacionadas con la autorización, custodia y registro de las operaciones para lograr una adecuada segregación de funciones. En particular, la segregación permite hacer frente al riesgo de elusión de controles. Si la Administración, tiene la posibilidad de eludir las actividades de control, dicha situación se constituye en un posible medio para la realización de actos corruptos y genera que el control interno no sea apropiado ni eficaz. La elusión de controles cuenta con mayores posibilidades de ocurrencia cuando diversas responsabilidades, incompatibles entre sí, las realiza un solo servidor público. La Administración debe abordar este riesgo a través de la segregación de funciones, pero no puede impedirlo absolutamente, debido al riesgo de colusión en el que dos o más servidores públicos se confabulan para eludirlos controles.

10.14 Si la segregación de funciones no es práctica en un proceso operativo debido a personal limitado u otros factores, la Administración debe diseñar actividades de control alternativas para enfrentar el riesgo de corrupción, fraude, desperdicio o abuso en los procesos operativos.

Principio 11 – Diseñar Actividades para los Sistemas de Información

11.01 La Administración debe diseñar los sistemas de información institucional y las actividades de control asociadas, a fin de alcanzar los objetivos y responder a los riesgos.

Puntos de Interés

Los siguientes puntos de interés contribuyen al diseño, implementación y eficacia operativa de este principio:

- Desarrollo de los Sistemas de Información
 - Diseño de los Tipos de Actividades de Control Apropriadas
 - Diseño de la Infraestructura de las TIC
 - Diseño de la Administración de la Seguridad
 - Diseño de la Adquisición, Desarrollo y Mantenimiento de las TIC
- Desarrollo de los Sistemas de Información.

11.02 La Administración debe desarrollar los sistemas de información de manera tal que se cumplan los objetivos institucionales y se responda apropiadamente a los riesgos asociados.



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

ACUERDO No.: 197
ACTA NÚMERO: 38
SESIÓN: ORDINARIA

11.03 La Administración debe desarrollar los sistemas de información de la institución para obtener y procesar apropiadamente la información relativa a cada uno de los procesos operativos. Dichos sistemas contribuyen a alcanzar los objetivos institucionales y a responder a los riesgos asociados. Un sistema de información se integra por el personal, los procesos, los datos y la tecnología, organizados para obtener, comunicar o disponer de la información. Asimismo, debe representar el ciclo de vida de la información utilizada para los procesos operativos, que permita a la institución obtener, almacenar y procesar información de calidad.

Un sistema de información debe incluir tanto procesos manuales como automatizados. Los procesos automatizados se conocen comúnmente como las Tecnologías de Información y Comunicaciones (TIC).

Como parte del componente de ambiente de control, la Administración debe definir las responsabilidades, asignarlas a los puestos clave y delegar autoridad para lograr los objetivos. Como parte del componente de administración de riesgos, la Administración debe identificar los riesgos relacionados con la institución y sus objetivos, incluyendo los servicios tercerizados, la tolerancia al riesgo y las respuestas a éstos. La Administración debe diseñar actividades de control para cumplir con las responsabilidades definidas y generar las respuestas a los riesgos identificados en los sistemas de información.

11.04 La Administración debe desarrollar los sistemas de información y el uso de las TIC considerando las necesidades de información definidas para los procesos operativos de la institución. Las TIC permiten que la información relacionada con los procesos operativos esté disponible de la forma más oportuna y confiable para la institución. Adicionalmente, las TIC pueden fortalecer el control interno sobre la seguridad y la confidencialidad de la información mediante una adecuada restricción de accesos. Aunque las TIC conllevan tipos específicos de actividades de control, no representan una consideración de control "independiente", sino que son parte integral de la mayoría de las actividades de control.

11.05 La Administración también debe evaluar los objetivos de procesamiento de información para satisfacer las necesidades de información definidas. Los objetivos de procesamiento de información pueden incluir:

- *Integridad.* Se encuentran presentes todas las transacciones que deben estar en los registros.
- *Exactitud.* Las transacciones se registran por el importe correcto, en la cuenta correcta, y de manera oportuna en cada etapa del proceso.
- *Validez.* Las transacciones registradas representan eventos económicos que realmente ocurrieron y fueron ejecutados conforme a los procedimientos establecidos.

Diseño de los Tipos de Actividades de Control Apropriadas

11.06 La Administración debe diseñar actividades de control apropiadas en los sistemas de información para garantizar la cobertura de los objetivos de procesamiento de la información en los procesos operativos. En los sistemas de información, existen dos tipos principales de actividades de control: generales y de aplicación.



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

ACUERDO No.: 197
ACTA NÚMERO: 38
SESIÓN: ORDINARIA

11.07 Los controles generales (a nivel institución, de sistemas y de aplicaciones) son las políticas y procedimientos que se aplican a la totalidad o a un segmento de los sistemas de información. Los controles generales fomentan el buen funcionamiento de los sistemas de información mediante la creación de un entorno apropiado para el correcto funcionamiento de los controles de aplicación. Los controles generales deben incluir la administración de la seguridad, acceso lógico y físico, administración de la configuración, segregación de funciones, planes de continuidad y planes de recuperación de desastres, entre otros.

11.08 Los controles de aplicación, a veces llamados controles de procesos de operación, son los controles que se incorporan directamente en las aplicaciones informáticas para contribuir a asegurar la validez, integridad, exactitud y confidencialidad de las transacciones y los datos durante el proceso de las aplicaciones. Los controles de aplicación deben incluir las entradas, el procesamiento, las salidas, los archivos maestros, las interfaces y los controles para los sistemas de administración de datos, entre otros.

Diseño de la Infraestructura de las TIC

11.09 La Administración debe diseñar las actividades de control sobre la infraestructura de las TIC para soportar la integridad, exactitud y validez del procesamiento de la información mediante el uso de TIC. Las TIC requieren de una infraestructura para operar, incluyendo las redes de comunicación para vincularlas, los recursos informáticos para las aplicaciones y la electricidad.

La infraestructura de TIC de la institución puede ser compleja y puede ser compartida por diferentes unidades dentro de la misma o tercerizada. La Administración debe evaluar los objetivos de la institución y los riesgos asociados al diseño de las actividades de control sobre la infraestructura de las TIC.

11.10 La Administración debe mantener la evaluación de los cambios en el uso de las TIC y debe diseñar nuevas actividades de control cuando estos cambios se incorporan en la infraestructura de las TIC. La administración también debe diseñar actividades de control necesarias para mantener la infraestructura de las TIC. El mantenimiento de la tecnología debe incluir los procedimientos de respaldo y recuperación, así como la continuidad de los planes de operación, en función de los riesgos y las consecuencias de una interrupción total o parcial de los sistemas de energía, entre otros.

Diseño de la Administración de la Seguridad

11.11 La Administración debe diseñar actividades de control para la gestión de la seguridad sobre los sistemas de información con el fin de garantizar el acceso adecuado, de fuentes internas y externas a éstos. Los objetivos para la gestión de la seguridad deben incluir la confidencialidad, la integridad y la disponibilidad. La confidencialidad significa que los datos, informes y demás salidas están protegidos contra el acceso no autorizado. Integridad significa que la información es protegida contra su modificación o destrucción indebida, incluidos la irrefutabilidad y autenticidad de la información. Disponibilidad significa que los datos, informes y demás información pertinente se encuentra lista y accesible para los usuarios cuando sea necesario.

11.12 La gestión de la seguridad debe incluir los procesos de información y las actividades de control relacionadas con los permisos de acceso a las TIC, incluyendo quién tiene la capacidad de ejecutar transacciones. La gestión de la seguridad debe incluir los permisos de acceso a través de varios niveles de datos, el sistema operativo (software del sistema), la red de comunicación, aplicaciones y segmentos



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

ACUERDO No.: 197
ACTA NÚMERO: 38
SESIÓN: ORDINARIA

físicos, entre otros. La Administración debe diseñar las actividades de control sobre permisos para proteger a la institución del acceso inapropiado y el uso no autorizado del sistema.

Estas actividades de control apoyan la adecuada segregación de funciones. Mediante la prevención del uso no autorizado y la realización de cambios al sistema, los datos y la integridad de los programas están protegidos contra errores y acciones mal intencionadas (por ejemplo, que personal no autorizado irrumpa en la tecnología para cometer actos de corrupción, fraude o vandalismo).

11.13 La Administración debe evaluar las amenazas de seguridad a las TIC, tanto de fuentes internas como externas. Las amenazas externas son especialmente importantes para las instituciones que dependen de las redes de telecomunicaciones e Internet. Este tipo de amenazas se han vuelto frecuentes en el entorno institucional y empresarial altamente interconectado de hoy, y requiere un esfuerzo continuo para enfrentar estos riesgos. Las amenazas internas pueden provenir de exempleados o empleados descontentos, quienes plantean riesgos únicos, ya que pueden ser a la vez motivados para actuar en contra de la institución y están mejor preparados para tener éxito en la realización de un acto malicioso, al tener la posibilidad de un mayor acceso y el conocimiento sobre los sistemas de administración de la seguridad de la institución y sus procesos.

11.14 La Administración debe diseñar actividades de control para limitar el acceso de los usuarios a las TIC a través de controles como la asignación de claves de acceso y dispositivos de seguridad para autorización de usuarios. Estas actividades de control deben restringir a los usuarios autorizados el uso de las aplicaciones o funciones acordes con sus responsabilidades asignadas; asimismo, la Administración debe promover la adecuada segregación de funciones.

La Administración debe diseñar otras actividades de control para actualizar los derechos de acceso, cuando los empleados cambian de funciones o dejan de formar parte de la institución. También debe diseñar controles de derechos de acceso cuando los diferentes elementos de las TIC están conectados entre sí.

Diseño de la Adquisición, Desarrollo y Mantenimiento de las TIC

11.15 La Administración debe diseñar las actividades de control para la adquisición, desarrollo y mantenimiento de las TIC. La Administración puede utilizar un modelo de Ciclo de Vida del Desarrollo de Sistemas (CVDS) en el diseño de las actividades de control. El CVDS proporciona una estructura para un nuevo diseño de las TIC al esbozar las fases específicas y documentar los requisitos, aprobaciones y puntos de revisión dentro de las actividades de control sobre la adquisición, desarrollo y mantenimiento de la tecnología. A través del CVDS, la Administración debe diseñar las actividades de control sobre los cambios en la tecnología. Esto puede implicar el requerimiento de autorización para realizar solicitudes de cambio, la revisión de los cambios, las aprobaciones correspondientes y los resultados de las pruebas, así como el diseño de protocolos para determinar si los cambios se han realizado correctamente. Dependiendo del tamaño y complejidad de la institución, el desarrollo y los cambios en las TIC pueden ser incluidos en el CVDS o en metodologías distintas. La Administración debe evaluar los objetivos y los riesgos de las nuevas tecnologías en el diseño de las actividades de control sobre el CVDS.

11.16 La Administración puede adquirir software de TIC, por lo que debe incorporar metodologías para esta acción y debe diseñar actividades de control sobre su selección, desarrollo continuo y mantenimiento. Las actividades de control sobre el desarrollo, mantenimiento y cambio en el software de aplicaciones previenen la existencia de programas o modificaciones no autorizados.



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

ACUERDO No.: 197
ACTA NÚMERO: 38
SESIÓN: ORDINARIA

11.17 Otra alternativa es la contratación de servicios tercerizados para el desarrollo de las TIC. En cuanto a un CVDS desarrollado internamente, la Administración debe diseñar actividades de control para lograr los objetivos y enfrentar los riesgos relacionados. La Administración también debe evaluar los riesgos que la utilización de servicios tercerizados representa para la integridad, exactitud y validez de la información presentada a los servicios tercerizados y ofrecida por éstos.

La Administración debe documentar y formalizar el análisis y definición, respecto del desarrollo de sistemas automatizados, la adquisición de tecnología, el soporte y las instalaciones físicas, previo a la selección de proveedores que reúnan requisitos y cumplan los criterios en materia de TIC. Asimismo, debe supervisar, continua y exhaustivamente, los desarrollos contratados y el desempeño de la tecnología adquirida, a efecto de asegurar que los entregables se proporcionen en tiempo y los resultados correspondan a lo planeado.

Principio 12 – Implementar Actividades de Control

12.01 La Administración debe implementar las actividades de control a través de políticas, procedimientos y otros medios de similar naturaleza.

Puntos de Interés

Los siguientes puntos de interés contribuyen al diseño, implementación y eficacia operativa de este principio:

- Documentación y Formalización de Responsabilidades a través de Políticas
- Revisiones Periódicas a las Actividades de Control Documentación y Formalización de Responsabilidades a través de Políticas

Documentación y Formalización de Responsabilidades a través de Políticas

12.02 La Administración debe documentar, a través de políticas, manuales, lineamientos y otros documentos de naturaleza similar las responsabilidades de control interno en la institución.

12.03 La Administración debe documentar mediante políticas para cada unidad su responsabilidad sobre el cumplimiento de los objetivos de los procesos, de sus riesgos asociados, del diseño de actividades de control, de la implementación de los controles y de su eficacia operativa. Cada unidad determina el número de las políticas necesarias para el proceso operativo que realiza, basándose en los objetivos y los riesgos relacionados a éstos, con la orientación de la Administración. Cada unidad también debe documentar las políticas con un nivel eficaz, apropiado y suficiente de detalle para permitir a la Administración la supervisión apropiada de las actividades de control.

12.04 El personal de las unidades que ocupa puestos clave puede definir con mayor amplitud las políticas a través de los procedimientos del día a día, dependiendo de la frecuencia del cambio en el entorno operativo y la complejidad del proceso operativo. Los procedimientos pueden incluir el periodo de ocurrencia de la actividad de control y las acciones correctivas de seguimiento a realizar por el personal competente en caso de detectar deficiencias. La Administración debe comunicar al personal las políticas y



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

ACUERDO No.: 197
ACTA NÚMERO: 38
SESIÓN: ORDINARIA

procedimientos para que éste pueda implementar las actividades de control respecto de las responsabilidades que tiene asignadas.

Revisiones Periódicas a las Actividades de Control

12.05 La Administración debe revisar periódicamente las políticas, procedimientos y actividades de control asociadas para mantener la relevancia y eficacia en el logro de los objetivos o en el enfrentamiento de sus riesgos. Si se genera un cambio significativo en los procesos de la institución, la Administración debe revisar este proceso de manera oportuna, para garantizar que las actividades de control están diseñadas e implementadas adecuadamente. Pueden ocurrir cambios en el personal, los procesos operativos o las tecnologías de información. Las diversas instancias legislativas gubernamentales, en sus ámbitos de competencia, así como otros órganos reguladores también pueden emitir disposiciones y generar cambios que impacten los objetivos institucionales o la manera en que la institución logra un objetivo. La Administración debe considerar estos cambios en sus revisiones periódicas.

Información y Comunicación

La Administración utiliza información de calidad para respaldar el control interno. La información y comunicación eficaces son vitales para la consecución de los objetivos institucionales. La Administración requiere tener acceso a comunicaciones relevantes y confiables en relación con los eventos internos y externos.

Principios

13. La Administración, debe implementar los medios que permitan a las unidades administrativas generar y utilizar información pertinente y de calidad para la consecución de los objetivos institucionales.

14. La Administración, es responsable de que las unidades administrativas comuniquen internamente, por los canales apropiados y de conformidad con las disposiciones aplicables, la información de calidad necesaria para contribuir a la consecución de los objetivos institucionales.

15. La Administración, es responsable de que las unidades administrativas comuniquen externamente, por los canales apropiados y de conformidad con las disposiciones aplicables, la información de calidad necesaria para contribuir a la consecución de los objetivos institucionales.

Principio 13 – Usar Información de Calidad

13.01 La Administración debe utilizar información de calidad para la consecución de los objetivos institucionales.

Puntos de Interés

Los siguientes puntos de interés contribuyen al diseño, implementación y eficacia operativa de este principio:

- Identificación de los Requerimientos de Información
- Datos Relevantes de Fuentes Confiables



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

ACUERDO No.: 197
ACTA NÚMERO: 38
SESIÓN: ORDINARIA

- **Datos Procesados en Información de Calidad Identificación de los Requerimientos de Información**

13.02 La Administración debe diseñar un proceso que considere los objetivos institucionales y los riesgos asociados a éstos, para identificar los requerimientos de información necesarios para alcanzarlos y enfrentarlos, respectivamente.

Estos requerimientos deben considerar las expectativas de los usuarios internos y externos.

La Administración debe definir los requisitos de información con puntualidad suficiente y apropiada, así como con la especificidad requerida para el personal pertinente.

13.03 La Administración debe identificar los requerimientos de información en un proceso continuo que se desarrolla en todo el control interno. Conforme ocurre un cambio en la institución, en sus objetivos y riesgos, la Administración debe modificar los requisitos de información según sea necesario para cumplir con los objetivos y hacer frente a los riesgos modificados.

Datos Relevantes de Fuentes Confiables

13.04 La Administración debe obtener datos relevantes de fuentes confiables tanto internas como externas, de manera oportuna, y en función de los requisitos de información identificados y establecidos. Los datos relevantes tienen una conexión lógica con los requisitos de información identificados y establecidos. Las fuentes internas y externas confiables proporcionan datos que son razonablemente libres de errores y sesgos. La Administración debe evaluar los datos provenientes de fuentes internas y externas, para asegurarse de que son confiables. Las fuentes de información pueden relacionarse con objetivos operativos, financieros o de cumplimiento. La Administración debe obtener los datos en forma oportuna con el fin de que puedan ser utilizados de manera apropiada. Su utilización debe ser supervisada.

Datos Procesados en Información de Calidad

13.05 La Administración debe procesar los datos obtenidos y transformarlos en información de calidad que apoye al control interno. Esto implica procesarla para asegurar que se trata de información de calidad. La calidad de la información se logra al utilizar datos de fuentes confiables. La información de calidad debe ser apropiada, veraz, completa, exacta, accesible y proporcionada de manera oportuna. La Administración debe considerar estas características, así como los objetivos de procesamiento, al evaluar la información procesada; también debe efectuar revisiones cuando sea necesario, a fin de garantizar que la información es de calidad. La Administración debe utilizar información de calidad para tomar decisiones informadas y evaluar el desempeño institucional en cuanto al logro de sus objetivos clave y el enfrentamiento de sus riesgos asociados.

13.06 La Administración debe procesar datos relevantes a partir de fuentes confiables y transformarlos en información de calidad dentro de los sistemas de información de la institución. Un sistema de información se encuentra conformado por el personal, los procesos, los datos y la tecnología utilizada, organizados para obtener, comunicar o disponer de la información.

Principio 14 – Comunicar Internamente

14.01 La Administración debe comunicar internamente la información de calidad necesaria para la consecución de los objetivos institucionales.



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

ACUERDO No.: 197
ACTA NÚMERO: 38
SESIÓN: ORDINARIA

Puntos de Interés

Los siguientes puntos de interés contribuyen al diseño, implementación y eficacia operativa de este principio:

- Comunicación en Toda la Institución
- Métodos Apropriados de Comunicación

Comunicación en Toda la Institución

14.02 La Administración debe comunicar información de calidad en toda la institución utilizando las líneas de reporte y autoridad establecidas. Tal información debe comunicarse hacia abajo, lateralmente y hacia arriba, mediante líneas de reporte, es decir, en todos los niveles de la institución.

14.03 La Administración debe comunicar información de calidad hacia abajo y lateralmente a través de las líneas de reporte y autoridad para permitir que el personal desempeñe funciones clave en la consecución de objetivos, enfrentamiento de riesgos, prevención de la corrupción y apoyo al control interno. En estas comunicaciones, la Administración debe asignar responsabilidades de control interno para las funciones clave.

14.04 La Administración debe recibir información de calidad sobre los procesos operativos de la institución, la cual fluye por las líneas de reporte y autoridad apropiadas para que el personal apoye a la Administración en la consecución de los objetivos institucionales.

14.05 El Órgano de Gobierno, en su caso, o el Titular debe recibir información de calidad que fluya hacia arriba por las líneas de reporte, proveniente de la Administración y demás personal. La información relacionada con el control interno que es comunicada al Órgano de Gobierno o al Titular, debe incluir asuntos importantes acerca de la adhesión, cambios o asuntos emergentes en materia de control interno. La comunicación ascendente es necesaria para la vigilancia efectiva del control interno.

14.06 Cuando las líneas de reporte directas se ven comprometidas, el personal utiliza líneas separadas para comunicarse de manera ascendente. Las disposiciones jurídicas y normativas, así como las mejores prácticas internacionales, pueden requerir a las instituciones establecer líneas de comunicación separadas, como líneas éticas de denuncia, para la comunicación de información confidencial o sensible. La Administración debe informar a los empleados sobre estas líneas separadas, la manera en que funcionan, cómo utilizarlas y cómo se mantendrá la confidencialidad de la información y, en su caso, el anonimato de quienes aporten información.

Métodos Apropriados de Comunicación

14.07 La Administración debe seleccionar métodos apropiados para comunicarse internamente. Asimismo, debe considerar una serie de factores en la selección de los métodos apropiados de comunicación, entre los que se encuentran:

- *Audiencia.* Los destinatarios de la comunicación.



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

ACUERDO No.: 197
ACTA NÚMERO: 38
SESIÓN: ORDINARIA

- *Naturaleza de la información.* El propósito y el tipo de información que se comunica.
- *Disponibilidad.* La información está a disposición de los diversos interesados cuando es necesaria.
- *Costo.* Los recursos utilizados para comunicar la información.
- *Los requisitos legales o reglamentarios.* Los mandatos contenidos en las leyes y regulaciones que pueden impactar la comunicación.

14.08 Con base en la consideración de los factores, la Administración debe seleccionar métodos de comunicación apropiados, como documentos escritos, ya sea en papel o en formato electrónico, o reuniones con el personal. Asimismo, debe evaluar periódicamente los métodos de comunicación de la institución para asegurar que cuenta con las herramientas adecuadas para comunicar internamente información de calidad de manera oportuna.

Principio 15 – Comunicar Externamente

15.01 La institución debe comunicar externamente la información de calidad necesaria para la consecución de los objetivos institucionales.

Puntos de Interés

Los siguientes puntos de interés contribuyen al diseño, implementación y eficacia operativa de este principio:

- Comunicación con Partes Externas
- Métodos Apropiados de Comunicación

Comunicación con Partes Externas

15.02 La Administración debe comunicar a las partes externas, y obtener de éstas, información de calidad, utilizando las líneas de reporte establecidas. Las líneas abiertas y bidireccionales de reporte con partes externas permiten esta comunicación. Las partes externas incluyen, entre otros, a los proveedores, contratistas, servicios tercerizados, reguladores, auditores externos, instituciones gubernamentales y el público en general.

15.03 La Administración debe comunicar información de calidad externamente a través de las líneas de reporte. De ese modo, las partes externas pueden contribuir a la consecución de los objetivos institucionales y a enfrentar sus riesgos asociados. La Administración debe incluir en esta información la comunicación relativa a los eventos y actividades que impactan el control interno.

15.04 La Administración debe recibir información de partes externas a través de las líneas de reporte establecidas y autorizadas. La información comunicada a la Administración debe incluir los asuntos significativos relativos a los riesgos, cambios o problemas que afectan al control interno, entre otros. Esta comunicación es necesaria para el funcionamiento eficaz y apropiado del control interno. La Administración



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

ACUERDO No.: 197
ACTA NÚMERO: 38
SESIÓN: ORDINARIA

debe evaluar la información externa recibida contra las características de la información de calidad y los objetivos del procesamiento de la información; en su caso, debe tomar acciones para asegurar que la información recibida sea de calidad.

15.05 El Órgano de Gobierno, en su caso, o el Titular debe recibir información de partes externas a través de las líneas de reporte establecidas y autorizadas. La información comunicada al Órgano de Gobierno o al Titular, debe incluir asuntos importantes relacionados con los riesgos, cambios o problemas que impactan al control interno, entre otros. Esta comunicación es necesaria para la vigilancia eficaz y apropiada del control interno.

15.06 Cuando las líneas de reporte directas se ven comprometidas, las partes externas utilizan líneas separadas para comunicarse con la institución. Las disposiciones jurídicas y normativas, así como las mejores prácticas internacionales pueden requerir a las instituciones establecer líneas separadas de comunicación, como líneas éticas de denuncia, para comunicar información confidencial o sensible. La Administración debe informar a las partes externas sobre estas líneas separadas, la manera en que funcionan, cómo utilizarlas y cómo se mantendrá la confidencialidad de la información y, en su caso, el anonimato de quienes aporten información.

Métodos Apropriados de Comunicación

15.07 La Administración debe seleccionar métodos apropiados para comunicarse externamente. Asimismo, debe considerar una serie de factores en la selección de métodos apropiados de comunicación, entre los que se encuentran:

- *Audiencia.* Los destinatarios de la comunicación.
- *Naturaleza de la información.* El propósito y el tipo de información que se comunica
- *Disponibilidad.* La información está a disposición de los diversos interesados cuando es necesaria.
- *Costo.* Los recursos utilizados para comunicar la información.
- *Los requisitos legales o reglamentarios.* Los mandatos contenidos en las leyes y regulaciones que pueden impactar la comunicación.

15.08 Con base en la consideración de los factores, la Administración debe seleccionar métodos de comunicación apropiados, como documentos escritos, ya sea en papel o formato electrónico, o reuniones con el personal. De igual manera, debe evaluar periódicamente los métodos de comunicación de la institución para asegurar que cuenta con las herramientas adecuadas para comunicar externamente información de calidad de manera oportuna.

15.09 Las instituciones del sector público, de acuerdo con el Poder al que pertenezcan y el orden de gobierno en el que se encuadren, deben comunicar sobre su desempeño a distintas instancias y autoridades, de acuerdo con las disposiciones aplicables. De manera adicional, todas las instituciones



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

ACUERDO No.: 197
ACTA NÚMERO: 38
SESIÓN: ORDINARIA

gubernamentales deben rendir cuentas a la ciudadanía sobre su actuación y desempeño. La Administración debe tener en cuenta los métodos apropiados para comunicarse con una audiencia tan amplia.

Supervisión

Finalmente, dado que el control interno es un proceso dinámico que tiene que adaptarse continuamente a los riesgos y cambios a los que se enfrenta la institución, la supervisión del control interno es esencial para contribuir a asegurar que el control interno se mantiene alineado con los objetivos institucionales, el entorno operativo, las disposiciones jurídicas aplicables, los recursos asignados y los riesgos asociados al cumplimiento de los objetivos, todos ellos en constante cambio. La supervisión del control interno permite evaluar la calidad del desempeño en el tiempo y asegura que los resultados de las auditorías y de otras revisiones se atiendan con prontitud. Las acciones correctivas son un complemento necesario para las actividades de control, con el fin de alcanzar los objetivos institucionales.

Principios

16. La Administración, debe establecer actividades para la adecuada supervisión del control interno y la evaluación de sus resultados.

17. La Administración, es responsable de corregir oportunamente las deficiencias de control interno detectadas.

Principio 16 - Realizar Actividades de Supervisión

16.01 La Administración debe establecer las actividades de supervisión del control interno y evaluar sus resultados.

Puntos de Interés

Los siguientes puntos de interés contribuyen al diseño, implementación y eficacia operativa de este principio:

- Establecimiento de Bases de Referencia
- Supervisión del Control Interno
- Evaluación de Resultados

Establecimiento de Bases de Referencia

16.02 La Administración debe establecer bases de referencia para supervisar el control interno. Estas bases comparan el estado actual del control interno contra el diseño efectuado por la Administración. Las bases de referencia representan la diferencia entre los criterios de diseño del control interno y el estado del control interno en un punto específico en el tiempo. En otras palabras, las líneas o bases de referencia revelan debilidades y deficiencias detectadas en el control interno de la institución.

16.03 Una vez establecidas las bases de referencia, la Administración debe utilizarlas como criterio en la evaluación del control interno, y debe realizar cambios para reducir la diferencia entre las bases y las condiciones reales. La Administración puede reducir esta diferencia de dos maneras. Por una parte, puede



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

ACUERDO No.: 197
ACTA NÚMERO: 38
SESIÓN: ORDINARIA

cambiar el diseño del control interno para enfrentar mejor los objetivos y los riesgos institucionales y, por la otra, puede mejorar la eficacia operativa del control interno. Como parte de la supervisión, la Administración debe determinar cuándo revisar las bases de referencia, mismas que servirán para evaluaciones de control interno subsecuentes.

Supervisión del Control Interno

16.04 La Administración debe supervisar el control interno a través de autoevaluaciones y evaluaciones independientes. Las autoevaluaciones están integradas a las operaciones de la institución, se realizan continuamente y responden a los cambios. Las evaluaciones independientes se utilizan periódicamente y pueden proporcionar información respecto de la eficacia e idoneidad de las autoevaluaciones.

16.05 La Administración debe establecer autoevaluaciones al diseño y eficacia operativa del control interno como parte del curso normal de las operaciones. Las autoevaluaciones incluyen actividades de supervisión permanente por parte de la Administración, comparaciones, conciliaciones y otras acciones de rutina. Estas evaluaciones pueden incluir herramientas automatizadas, las cuales permiten incrementar la objetividad y la eficiencia de los resultados mediante la recolección electrónica de las evaluaciones a los controles y transacciones.

16.06 La Administración debe incorporar evaluaciones independientes para supervisar el diseño y la eficacia operativa del control interno en un momento determinado, o de una función o proceso específico. El alcance y la frecuencia de las evaluaciones independientes dependen, principalmente, de la administración de riesgos, la eficacia del monitoreo permanente y la frecuencia de cambios dentro de la institución y en su entorno. Las evaluaciones independientes pueden tomar la forma de autoevaluaciones, las cuales incluyen a la evaluación entre pares; talleres conformados por los propios servidores públicos y moderados por un facilitador externo especializado, o evaluaciones de funciones cruzadas, entre otros.

16.07 Las evaluaciones independientes también incluyen auditorías y otras evaluaciones que pueden implicar la revisión del diseño de los controles y la prueba directa a la implementación del control interno. Estas auditorías y otras evaluaciones pueden ser obligatorias, de conformidad con las disposiciones jurídicas, y son realizadas por auditores gubernamentales internos, auditores externos, entidades fiscalizadoras y otros revisores externos. Las evaluaciones independientes proporcionan una mayor objetividad cuando son realizadas por revisores que no tienen responsabilidad en las actividades que se están evaluando.

16.08 La Administración conserva la responsabilidad de supervisar si el control interno es eficaz y apropiado para los procesos asignados a los servicios tercerizados. También debe utilizar autoevaluaciones, evaluaciones independientes o una combinación de ambas para obtener una seguridad razonable sobre la eficacia operativa de los controles internos respecto los procesos asignados a los servicios tercerizados. Estas actividades de seguimiento relacionadas con los servicios tercerizados pueden ser realizadas ya sea por la propia Administración, o por personal externo, y revisadas posteriormente por la Administración.

Evaluación de Resultados

16.09 La Administración debe evaluar y documentar los resultados de las autoevaluaciones y de las evaluaciones independientes para identificar problemas en el control interno. Asimismo, debe utilizar estas



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

ACUERDO No.: 197
ACTA NÚMERO: 38
SESIÓN: ORDINARIA

evaluaciones para determinar si el control interno es eficaz y apropiado. Las diferencias entre los resultados de las actividades de supervisión y las bases de referencia pueden indicar problemas de control interno, incluidos los cambios al control interno no documentados o posibles deficiencias de control interno.

16.10 La Administración debe identificar los cambios que han ocurrido en el control interno, o bien los cambios que son necesarios implementar, derivados de modificaciones en la institución y en su entorno. Las partes externas también pueden contribuir con la Administración a identificar problemas en el control interno. Por ejemplo, las quejas o denuncias de la ciudadanía y el público en general, o de los cuerpos revisores o reguladores externos, pueden indicar áreas en el control interno que necesitan mejorar. La Administración debe considerar si los controles actuales hacen frente de manera apropiada a los problemas identificados y, en su caso, modificar los controles

Principio 17 – Evaluar los Problemas y Corregir las Deficiencias

17.01 La Administración debe corregir de manera oportuna las deficiencias de control interno identificadas.

Puntos de Interés

Los siguientes puntos de interés contribuyen al diseño, implementación y eficacia operativa de este principio:

- Informe sobre Problemas
- Evaluación de Problemas
- Acciones Correctivas

Informe sobre Problemas

17.02 Todo el personal debe reportar a las partes internas y externas adecuadas los problemas de control interno que haya detectado, mediante las líneas de reporte establecidas, para que la Administración, las unidades especializadas, en su caso, y las instancias de supervisión, evalúen oportunamente dichas cuestiones.

17.03 El personal puede identificar problemas de control interno en el desempeño de sus responsabilidades. Asimismo, debe comunicar estas cuestiones internamente al personal en la función clave responsable del control interno o proceso asociado y, cuando sea necesario, a otro de un nivel superior a dicho responsable. Dependiendo de la naturaleza de los temas, el personal puede considerar informar determinadas cuestiones al Órgano de Gobierno, en su caso, o al Titular. Tales problemas pueden incluir:

- Problemas que afectan al conjunto de la estructura organizacional o se extienden fuera de la institución y recaen sobre los servicios tercerizados, contratistas o proveedores.
- Problemas que no pueden corregirse debido a intereses de la Administración, como la información confidencial o sensible sobre actos de corrupción, fraudes, abuso, desperdicio u otros actos ilegales.



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

ACUERDO No.: 197
ACTA NÚMERO: 38
SESIÓN: ORDINARIA

17.04 En función de los requisitos legales o de cumplimiento, la institución también puede requerir informar de los problemas a los terceros pertinentes, tales como legisladores, reguladores, organismos normativos y demás encargados de la emisión de criterios y disposiciones normativas a las que la institución está sujeta.

Evaluación de Problemas

17.05 La Administración debe evaluar y documentar los problemas de control interno y debe determinar las acciones correctivas apropiadas para hacer frente oportunamente a los problemas y deficiencias detectadas. También debe evaluar los problemas que han sido identificados mediante sus actividades de supervisión o a través de la información proporcionada por el personal, y debe determinar si alguno de estos problemas reportados se ha convertido en una deficiencia de control interno. Estas deficiencias requieren una mayor evaluación y corrección por parte de la Administración. Una deficiencia de control interno puede presentarse en su diseño, implementación o eficacia operativa, así como en sus procesos asociados. La Administración debe determinar, dado el tipo de deficiencia de control interno, las acciones correctivas apropiadas para remediar la deficiencia oportunamente.

Adicionalmente, puede asignar responsabilidades y delegar autoridad para la apropiada remediación de las deficiencias de control interno.

Acciones Correctivas

17.06 La Administración debe poner en práctica y documentar en forma oportuna las acciones para corregir las deficiencias de control interno. Dependiendo de la naturaleza de la deficiencia, el Órgano de Gobierno, en su caso, el Titular o la Administración deben revisar la pronta corrección de las deficiencias, comunicar las medidas correctivas al nivel apropiado de la estructura organizacional, y delegar al personal apropiado la autoridad y responsabilidad para realizar las acciones correctivas. El proceso de resolución de auditoría comienza cuando los resultados de las revisiones o evaluaciones son reportados a la Administración, y se termina sólo cuando las acciones pertinentes se han puesto en práctica para (1) corregir las deficiencias identificadas, (2) efectuar mejoras o (3) demostrar que los hallazgos y recomendaciones no justifican una acción por parte de la Administración. Ésta última, bajo la supervisión del Órgano de Gobierno o del Titular, monitorea el estado de los esfuerzos de corrección realizados para asegurar que se llevan a cabo de manera oportuna.

Consideraciones

En resumen, el presente documento integra el trabajo en conjunto de las entidades federativas a través de sus Órganos Internos de Control, para proponer el Modelo Municipal del Marco Integrado de Control Interno para el Sector Público, que Sería en lo aplicable, el Modelo a seguir para estandarizar y homologar en todos los Estados los criterios y conceptos en materia de Control Interno, para asegurar de manera razonable el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales en la administración pública estatales.

Es importante mencionar que el Marco Integrado de Control Interno para el Municipio de Los Cabos del Estado de Baja California Sur, es una oportunidad para homologar criterios y estandarizar conceptos, cuidando la autonomía de cada área, por lo tanto, se considera oportuno que el presente Marco sirva para emitir guías o bien lineamientos con metodologías más específicas que proporcionen certidumbre y orden a la adopción del control interno para dependencia o Entidad.



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

ACUERDO No.: 197
ACTA NÚMERO: 38
SESIÓN: ORDINARIA

TRANSITORIOS:

Primero. - Se instruye a la C. Rosa Delia Cota Montaño, Secretaria General Municipal del H. XIII Ayuntamiento de Los Cabos, solicite la publicación del presente Acuerdo en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

Segundo. - Se instruye a la C. Rosa Delia Cota Montaño, 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 que una vez publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur, efectúen los procedimientos legales correspondientes, de conformidad a las atribuciones establecidas para cada una de ellas en la reglamentación municipal vigente.

Tercero. - El presente **MARCO INTEGRADO DE CONTROL INTERNO PARA EL MUNICIPIO DE LOS CABOS B.C.S.**, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

Cuarto. - Se derogan todas las disposiciones municipales 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 la presente certificación para los fines legales conducentes en la Ciudad de San José del Cabo, Baja California Sur, a los diez días del mes de marzo del año dos mil veinte.

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.: 198
ACTA NÚMERO: 38
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; en el Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Los Cabos del Estado de Baja California Sur, en sus artículos: 39 inciso c), fracción I, inciso s), 40 fracciones I y II, 43 fracciones IV y VI, 75, incisos f), g) y h), 82 fracciones V y VI y 172 y demás ordenamientos aplicables, derivado de la Décima Novena Sesión Pública Ordinaria de Cabildo, correspondiente al Acta número 38, celebrada el día 09 de marzo de 2020, en la Sala de Sesiones "Profr. Juan Pedrín Castillo", dentro de los asuntos del orden del día, se procedió al desahogo del punto número doce denominado: Análisis, discusión y aprobación en su caso, del Dictamen que presenta la Comisión Edilicia de Desarrollo Urbano, Planeación, Ecología y Medio Ambiente, relativo a dar cumplimiento a lo manifestado en la "Servidumbre Legal de Paso", en oficio de subdivisión SUBD/087/PU/2010, sobre la autorización de subdivisión a la empresa Palmilla San José Inmobiliaria, S.A. de C.V., otorgada por la Dirección General de Desarrollo Urbano, en fecha 27 de julio de 2010; el cual fue aprobado por unanimidad de votos, al tenor de la siguiente:

ANTECEDENTES Y CONSIDERACIONES

PRIMERO. – Que, ya en el Dictamen relativo a la Revocación de la Licencia de Construcción con Folio: 0399LIC-SJC/2019, Tipo de Obra Autorizada: LICENCIA DE OBRA NUEVA, Destino Autorizado: CASETA Y VIALIDAD, No. De Solicitud: 0399, Propietario y/o Razón Social: PALMILLA SAN JOSE INMOBILIARIA, S.A. DE C.V., Nombre D.R.O: ARQ. SILVERIO ANTONIO CERVANTES SANTANA, Folio de DRO: DRO/0018/CESS/2019, Fecha de Expedición: 04/06/2019, Ubicación; AREA COMUN AC-2 COL. PALMILLA SAN JOSÉ DEL CABO, B.C.S. otorgada por la Dirección General de Desarrollo Urbano y la Dirección Municipal de Licencias de Construcción; nos percatamos que en el OFICIO: SUBD/087/PU/2010, ASUNTO: Autorización de Subdivisión a la empresa "PALMILLA SAN JOSÉ INMOBILIARIA, S.A. DE C.V"., contiene varias condicionantes y una de ellas es que la Empresa se compromete a dejar el Acceso a la Playa Palmilla por la Vialidad Principal como se marca en el anexo fotográfico, del Oficio de Subdivisión en su página 9. (Se agrega como anexo "A" oficio de autorización de subdivisión).



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

**ACUERDO No.: 198
ACTA NÚMERO: 38
SESIÓN: ORDINARIA**



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

PLANEACIÓN, DESARROLLO URBANO
Y ECOLOGÍA

PLANEACIÓN URBANA

"2010, Año del Bicentenario de la Independencia de México y
Centenario de la Revolución Mexicana"

OFICIO: SUBD/087/PU/2010 FOLIO: 673/2010.
ASUNTO: Autorización de Subdivisión.

San José del Cabo, B.C.S., a 27 de Julio del 2010.

NOTA:

El acceso público oficial se otorgará desde la Carretera Transpeninsular Federal No. 01 "Benito Juárez", pasando por la vialidad principal establecida del desarrollo Palmilla, cuyo mantenimiento y resguardo se encuentra bajo Palmilla San José Inmobiliaria, S.A. de C.V. y, se conectará por el "arroyo ó Zona Federal" de acuerdo al Código Civil del Estado de Baja California Sur, considerándose a éste como una Servidumbre Voluntaria de Paso, la cual se conectará a su vez con la traza existente interna del polígono actualmente no urbanizada (Ver deslinde del 05 de Marzo de 2010), otorgando acceso franco por ambas colindancias a la Fracción B, del Lote AP-9B de terrenos ganados al mar.

Además de lo anterior, se deberá habilitar el acceso a la Playa Pública "Arroyo Seco".

Oportuno es dejar asentado que la presente autorización no acredita la propiedad, ni la posesión y cualquier situación jurídica que pudiera presentarse, estará bajo su más estricta responsabilidad. Así mismo deberá inscribir y registrar el proyecto de Subdivisión ante las Direcciones de Catastro y Registro Público de la Propiedad en su caso.

ATENTAMENTE:

ING. ELÍAS NUÑO ROBLES



ING. OSCAR OLEA MENDIVIL

DIRECTOR GRAL. DE
PLANEACIÓN, DESARROLLO
URBANO Y ECOLOGÍA.

DIRECCIÓN MUNICIPAL DE
PLANEACIÓN URBANA

DIRECTOR MUNICIPAL DE
PLANEACIÓN URBANA

C.e.p. C. David Gress Moreno - Director de Catastro.
C.e.p. Lic. Jorge José Colla Ruiz - Dir. de Registro Público de la Propiedad y Comercio - Presente.
C.e.p. Archivo: ENR/004/Victor

2 de 2



Carretera Transpeninsular de B. Mayo, Col. El Occidente, Edificio Perifoneo,
C.P. 23400, San José del Cabo, B.C.S. Tel. (611) 142 33 11 No. 7542-07-90

El oficio de subdivision se genera del Contrato de Transacción que se celebro el 20 de Noviembre del 2009, entre las Palmilla San José Inmobiliaria SA de CV., Y Municipio de los Cabos, B.C.S., dándole cumplimiento al punto de acuerdo numero 29 celebrada el día 10 de noviembre del 2009.



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

ACUERDO No.: 198
ACTA NÚMERO: 38
SESIÓN: ORDINARIA

Y que en la clausula SEGUNDA DE OBJETO, 2.4 relacionada con las condiciones de transacción y cierre inciso “C”, el Gobierno de los Cabos acuerda otorgar todos los permiso, licencias de construcción, uso de suelo, regimen de propiedad en Condominio sin costo alguno para el desarrollo denominado Palmilla Cove.

En la misma clausula en el apartado 2.5 Obligaciones Adicionales para la Transaccion subsecuente al cierre, inciso “B”, nos indica cual sera el camino de Acceso a la playa Publica de Palmilla siendo una parte del polígono conocido como Area Común Ac-2, de Este documento se deduce que por los permisos emitidos por la autoridad en su momento, dejar el paso de servidumbre, Como se menciona en este Contrato fue permutado, mas a favor de la ciudadanía, aparte que legalmente la ley lo prevee, pagamos por el. (anexo B convenio de transacción).

Lo anterior tiene su fundamento en lo dispuesto en las siguientes disposiciones legales:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos:

Artículo 27. La propiedad de las tierras y aguas comprendidas dentro de los límites del territorio nacional, corresponde originariamente a la Nación, la cual ha tenido y tiene el derecho de transmitir el dominio de ellas a los particulares, constituyendo la propiedad privada.

Las expropiaciones sólo podrán hacerse por causa de utilidad pública y mediante indemnización.

La nación tendrá en todo tiempo el derecho de imponer a la propiedad privada las modalidades que dicte el interés público, así como el de regular, en beneficio social, el aprovechamiento de los elementos naturales susceptibles de apropiación, con objeto de hacer una distribución equitativa de la riqueza pública, cuidar de su conservación, lograr el desarrollo equilibrado del país y el mejoramiento de las condiciones de vida de la población rural y urbana. En consecuencia, se dictarán las medidas necesarias para ordenar los asentamientos humanos y establecer adecuadas provisiones, usos, reservas y destinos de tierras, aguas y bosques, a efecto de ejecutar obras públicas y de planear y regular la fundación, conservación, mejoramiento y crecimiento de los centros de población; para preservar y restaurar el equilibrio ecológico; para el fraccionamiento de los latifundios; para disponer, en los términos de la ley reglamentaria, la organización y explotación colectiva de los ejidos y comunidades; para el desarrollo de la pequeña propiedad rural; para el fomento de la agricultura, de la ganadería, de la silvicultura y de las demás actividades económicas en el medio rural, y para evitar la destrucción de los elementos naturales y los daños que la propiedad pueda sufrir en perjuicio de la sociedad.

LEY ORGÁNICA DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE LOS CABOS DE BAJA CALIFORNIA SUR



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

ACUERDO No.: 198
ACTA NÚMERO: 38
SESIÓN: ORDINARIA

Artículo 51.- Son facultades y obligaciones de los Ayuntamientos:

II.- En materia de obra pública y desarrollo urbano:

e) Intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra en el ámbito de su competencia;

...

k) 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;”

Artículo 53.- El Presidente Municipal tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

II.- Cumplir y hacer cumplir las leyes, reglamentos, bandos de policía y buen gobierno, y demás disposiciones legales del orden municipal, estatal y federal;

XVIII.- Imponer las sanciones que correspondan, por violación a esta Ley, a los reglamentos, bandos de policía y buen gobierno, acuerdos y demás disposiciones administrativas de observancia general. Esta facultad podrá ser delegada;

Artículo 60.- Son facultades y obligaciones de los regidores, las siguientes:

III.- Vigilar los ramos de la administración que les encomiende el Ayuntamiento y los programas respectivos, proponiendo las medidas que estimen procedentes;

V.- Vigilar la correcta observancia de los acuerdos y disposiciones del Ayuntamiento;

REGLAMENTO INTERIOR DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE LOS CABOS, B.C.S.

CAPÍTULO PRIMERO

De las atribuciones de los integrantes del Ayuntamiento

Artículo 39.- Son facultades y obligaciones del Ayuntamiento:

b) Celebrar convenios con instituciones federales o estatales, con otros Ayuntamientos, o con particulares, cuando así se requiera para una mejor administración municipal;



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

ACUERDO No.: 198
ACTA NÚMERO: 38
SESIÓN: ORDINARIA

En efecto, la normatividad antes citada establece las condiciones mínimas para poder sustentar el acuerdo por el cual ha quedado condicionada la autorización de subdivisión del predio en comento y la voluntad de las partes intervinientes para poder buscar el beneficio que permita otorgar la libertad de disponer de una línea de acceso de servidumbre, por lo cual es preponderante se acate las condiciones a las cuales fueron sujetadas el permiso concedido y nunca objetado por el particular.

Por otra parte, cabe hacer notar la existencia de un convenio de transacción sujeto a **Res-judicata y Ratificación**, por así señalarlo su cláusula cuarta, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2863 en el Código Civil para el Estado, con el fin de que las condiciones entre las partes particular autoridad busque consenso para lograr objetivamente las condiciones necesarias para que se cumplan lo previsto en la autorización de referencia.

SEGUNDO.- Así mismo en el documento de subdivisión **OFICIO: SUBD/087/PU/2010**, se menciona cuál es la ruta para su acceso y salir del Balneario Playa Palmilla como se muestra en la fotografía del dictamen de la página 5. **(Se agrega como anexo A oficio de autorización de subdivisión).**

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

PLANEACIÓN, DESARROLLO URBANO
Y ECOLOGÍA

PLANEACIÓN URBANA
2010, Año del Bicentenario de la Independencia de México y
Centenario de la Revolución Mexicana

OFICIO: SUBD/087/PU/2010 FOLIO: 673/2010.
ASUNTO: Autorización de Subdivisión.

San José del Cabo, B.C.S., a 27 de Julio del 2010.

construcciones existentes en la misma, localizados en el lugar conocido como Balneario Palmilla, Km 27+100 de la carretera transpeninsular Benito Juárez, tramo Cabo San Lucas-San José del Cabo, Municipio de Los Cabos, Baja California Sur.

xvii Plano de subdivisión del lote AP-28.

Localización:

IMAGEN SISTEMA CATASTRAL MUNICIPAL... INTERNET
<http://www.catastroloscabos.gob.mx/Catastro/>

Verdad principal establecida y que da acceso al Polígono, desde la Carretera Troncal Federal, coincidiendo con el arroyo ó Zona Federal (Servidumbre voluntaria de paso)

Traza existente buena del polígono, actualmente en urbanizado, la cual da acceso desde la Fracción 5-B, Fracción B de 2,564.163 m² (lote Pepe's) a donar al H. Ayuntamiento de Los Cabos (ver detalles)

DIRECCIÓN MUNICIPAL DE PLANEACIÓN URBANA

Arroyo ó Zona Federal (Servidumbre voluntaria de paso) la cual se conecta al polígono y traza existente interna del polígono, dando acceso desde la Fracción 5-B de 2,564.163 m² (lote Pepe's) a subdividir.

Polígono AP-28, Fracción de 5,731.92 m² de terreno dividido en 03 lotes - localizados en el lugar conocido como Balneario Palmilla, Km 27+100 de la carretera transpeninsular Benito Juárez, tramo Cabo San Lucas-San José del Cabo, Municipio de Los Cabos, Baja California Sur.

Fracción 5-B, Fracción B, a subdividir (2,564.163 m²) (lote Pepe's) a donar al H. Ayuntamiento de Los Cabos.



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

ACUERDO No.: 198
ACTA NÚMERO: 38
SESIÓN: ORDINARIA

TERCERO. – En las fotografías del Documento de Subdivisión paginas para tener claro cuál es la Servidumbre de Paso Voluntaria que la “Empresa” se comprometió a cumplir pagina 6. **(Se agrega como anexo A oficio de autorización de subdivisión).**



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

PLANEACIÓN, DESARROLLO URBANO
Y ECOLOGÍA

PLANEACIÓN URBANA

“2010, Año del Bicentenario de la Independencia de México y
Centenario de la Revolución Mexicana”

OFICIO: SUBD/087/PU/2010 FOLIO: 673/2010.
ASUNTO: Autorización de Subdivisión.

San José del Cabo, B.C.S., a 27 de Julio del 2010.

Fotografías de sitio:



Acceso desde la carretera transpeninsular federal, Cabo San Lucas-San José del Cabo.



Acceso desde la vialidad principal establecida del desarrollo Palmilla.



Acceso desde la vialidad principal del desarrollo Palmilla.



Acceso desde la vialidad principal del desarrollo Palmilla, conectandose con el Arroyo ó Zona Federal.



Conexión entre la vialidad principal de Palmilla y el arroyo ó Zona Federal (Servidumbre Voluntaria de paso).



Arroyo ó Zona Federal (Servidumbre voluntaria de paso) dando acceso a la Fracción AP-9B, fracción B y a traza interna del polígono.

9 de 2

Los Cabos
destino de todos

Carretera Transpeninsular No. 5, Zona Col. B de Colada en la Zona de Pedregal,
C.P. 23 600, San José del Cabo, B.C.S. Tel. (624) 343 1199 y 343 07 196

CUARTO. - Que el Código Civil para el Estado de Baja California Sur establece todo lo que respecta a las Servidumbres en el:



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

ACUERDO No.: 198
ACTA NÚMERO: 38
SESIÓN: ORDINARIA

TITULO SEXTO

De las servidumbres

CAPITULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1062. - La servidumbre es un gravamen real impuesto sobre un inmueble en beneficio de otro perteneciente a distinto dueño.

El inmueble a cuyo favor está constituida la servidumbre se llama predio dominante; el que la sufre, predio sirviente.

Artículo 1063. - La servidumbre consiste en no hacer o en tolerar. Para que al dueño del predio sirviente pueda exigirse la ejecución de un hecho es necesario que esté expresamente determinado por la ley o en el acto en que se constituyó la servidumbre.

Artículo 1072. - Las servidumbres tienen su origen de la **voluntad del hombre o de la ley; las primeras se llaman voluntarias y las segundas legales.**

CAPITULO II

De las servidumbres legales

CAPITULO V

De la servidumbre legal de paso

Artículo 1102. - El propietario de un predio enclavado entre otros ajenos sin salida a la vía pública, tiene derecho de exigir paso, para el aprovechamiento de aquélla, por los predios vecinos, sin que sus respectivos dueños puedan reclamarle otra cosa que una indemnización equivalente al perjuicio que les ocasione este gravamen.

Los accesos a las Playas Publicas del Estado, son servidumbres legales de paso, los Ayuntamientos del Estado tienen la obligación de exigir el que se respete este derecho, mismo que se registrá por los Reglamentos Municipales respectivos.

Artículo 1104.- El dueño del predio sirviente tiene derecho de señalar el lugar en donde haya de construirse la servidumbre de paso.

Artículo 1105.- Si el Juez califica el lugar señalado de impracticable o de muy gravoso al predio dominante, el dueño del sirviente debe señalar otro.



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

ACUERDO No.: 198
ACTA NÚMERO: 38
SESIÓN: ORDINARIA

Artículo 1106.- Si este lugar es calificado de la misma manera que el primero, el Juez señalará el que crea más conveniente, procurando conciliar los intereses de los dos predios.

CAPITULO VI

De las servidumbres voluntarias

Artículo 1114.- El propietario de un predio puede establecer en él cuantas servidumbres tenga por conveniente, y en el modo y forma que mejor le parezca siempre que no contravenga las leyes ni perjudique derechos de tercero.

CAPITULO VII

Como se adquieren las servidumbres voluntarias

Artículo 1118.- Las servidumbres continuas y aparentes se adquieren por cualquier título legal, incluso la prescripción.

Artículo 1122.- Al constituirse una servidumbre se entienden concedidos todos los medios necesarios para su uso; y extinguida aquélla, cesan también estos derechos accesorios.

CAPITULO VIII

Derechos y obligaciones de los propietarios de los predios entre los que está constituida alguna servidumbre voluntaria

Artículo 1123.- El uso y la extensión de las servidumbres establecidas por la voluntad del propietario, se arreglarán por los términos del título en que tengan su origen y, en su defecto, por las disposiciones siguientes.

Artículo 1124.- Corresponde al dueño del predio dominante hacer a su costa todas las obras necesarias para el uso y conservación de la servidumbre.

Artículo 1125.- El mismo tiene obligación de hacer a su costa las obras que fueren necesarias para que al dueño del predio sirviente no se le causen, por la servidumbre, más gravámenes que el consiguiente a ella; y si por su descuido u omisión se causare otro daño, estará obligado a la indemnización.

Artículo 1126.- Si el dueño del predio sirviente se hubiere obligado en el título constitutivo de la servidumbre a hacer alguna cosa o a costear alguna obra, se librá de esta obligación abandonando su predio al dueño del dominante.



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

ACUERDO No.: 198
ACTA NÚMERO: 38
SESIÓN: ORDINARIA

Artículo 1132.- Cualquiera duda sobre el uso y extensión de la servidumbre, se decidirá en el sentido menos gravoso para el predio sirviente, sin imposibilitar o hacer difícil el uso de la servidumbre.

CAPITULO IX

De la extinción de las servidumbres

Artículo 1133.- Las servidumbres voluntarias se extinguen:

II.- Por el no uso, cuando la servidumbre fuere continua y aparente, por el no uso de tres años, contados desde el día en que dejó de existir el signo aparente de la servidumbre.

Artículo 1136. - El dueño de un predio sujeto a una servidumbre legal, puede, por medio de convenio, librarse de ella, con las restricciones siguientes:

I.- Si la servidumbre está constituida a favor de un Municipio o población, no surtirá el convenio efecto alguno respecto de toda la comunidad, si no se ha celebrado interviniendo el Ayuntamiento en representación de ella; pero sí producirá acción contra cada uno de los particulares que hayan renunciado a dicha servidumbre;

II.- Si la servidumbre es de uso público, el convenio es nulo en todo caso;"

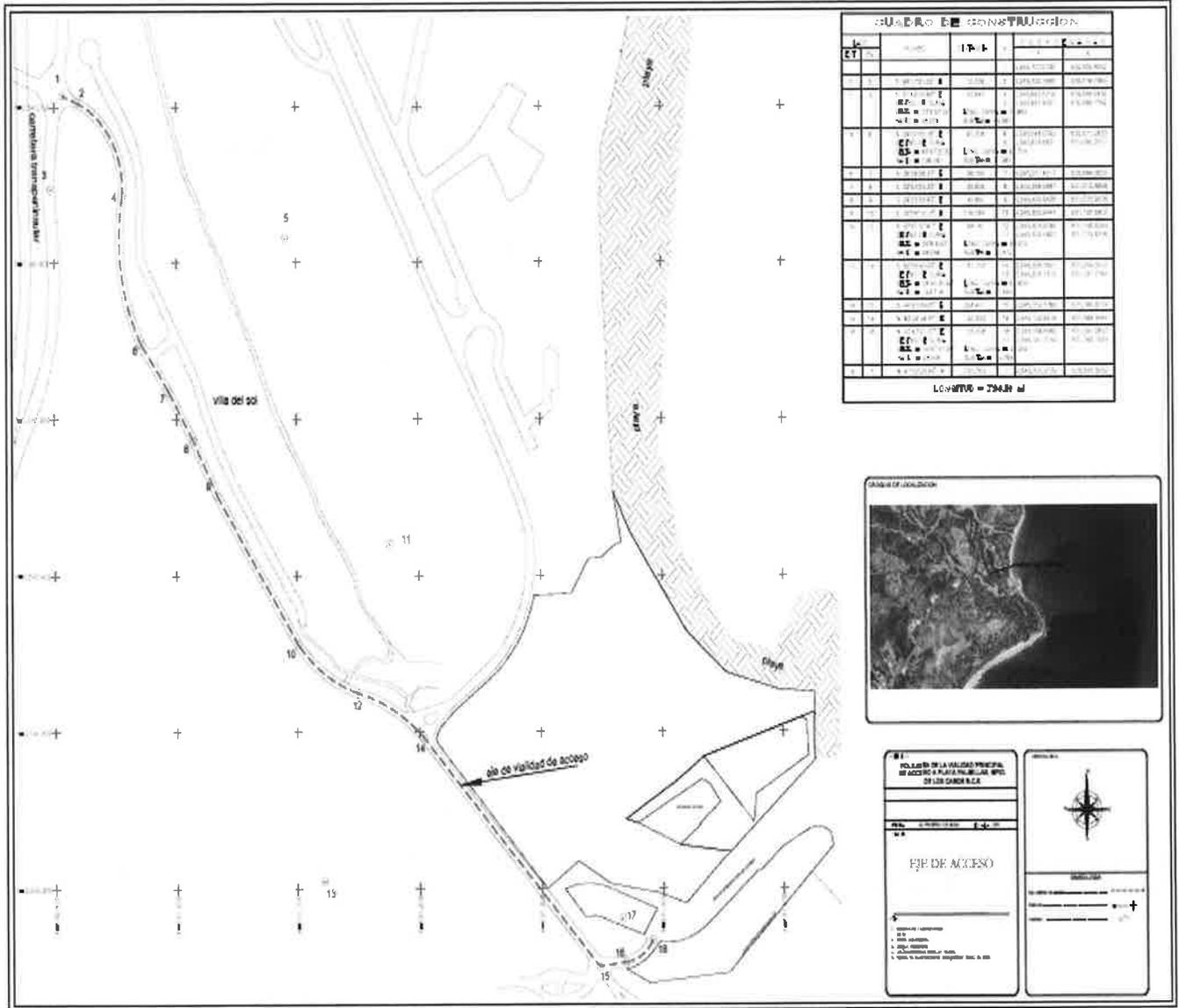
Por lo que se puede observar en la descripción de cada uno de los artículos anteriores se denota que esta "Servidumbre Legal de Paso" para tener acceso a la "Playa Balneario Palmilla", se tienen los elementos jurídicos para establecerlo de manera permanente (entre otras acciones) ante Notario Público pasando por la Dirección Municipal de Catastro y finalmente registrada en el Registro Público de la Propiedad para que esta "Servidumbre Legal de Paso" permanezca a Perpetuidad para que con el pasar de los años no haya ninguna argucia legaloide para extinguirlo.

QUINTO. – A continuación, se colocará una imagen con la ruta trazada en Coordenadas UTM. (anexo C)



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

ACUERDO No.: 198
ACTA NÚMERO: 38
SESIÓN: ORDINARIA



SEXTO. – Que la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano establece en su:

Título Primero: Las Disposiciones Generales,
Capítulo Segundo: Principios

Artículo 4. La planeación, regulación y gestión de los asentamientos humanos, Centros de Población y la ordenación territorial, deben conducirse en apego a los siguientes **principios de política pública:**



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

ACUERDO No.: 198
ACTA NÚMERO: 38
SESIÓN: ORDINARIA

Fracciones:

III. Derecho a la propiedad urbana. Garantizar los derechos de propiedad inmobiliaria con la intención de que los propietarios tengan protegidos sus derechos, pero también asuman responsabilidades específicas con el estado y con la sociedad, respetando los derechos y límites previstos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y esta Ley. **El interés público prevalecerá en la ocupación y aprovechamiento del territorio;**

VII. Protección y progresividad del Espacio Público. Crear condiciones de habitabilidad de los espacios públicos, como elementos fundamentales para el derecho a una vida sana, la convivencia, recreación y seguridad ciudadana que considere las necesidades diferenciada por personas y grupos. Se fomentará el rescate, la creación y el mantenimiento de los espacios públicos que podrán ampliarse, o mejorarse, pero nunca destruirse o verse disminuidos. En caso de utilidad pública, estos espacios deberán ser sustituidos por otros que generen beneficios equivalentes.

Artículo 5. Toda política pública de ordenamiento territorial, desarrollo y planeación urbana y coordinación metropolitana deberá observar los principios señalados en el artículo anterior, sin importar el orden de gobierno de donde emana.

TÍTULO OCTAVO: INSTRUMENTOS NORMATIVOS Y DE CONTROL, CAPÍTULO ÚNICO: REGULACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO

Artículo 74. La creación, recuperación, mantenimiento y defensa del Espacio Público para todo tipo de usos y para la Movilidad, es principio de esta Ley y una alta prioridad para los diferentes órdenes de gobierno, por lo que en los procesos de planeación urbana, programación de inversiones públicas, aprovechamiento y utilización de áreas, polígonos y predios baldíos, públicos o privados, dentro de los Centros de Población, se deberá privilegiar el diseño, adecuación, mantenimiento y protección de espacios públicos, teniendo en cuenta siempre la evolución de la ciudad.

Fracciones

II. Crear y defender el Espacio Público, la calidad de su entorno y las alternativas para su expansión;

III. Definir las características del Espacio Público y el trazo de la red vial de manera que ésta garantice la conectividad adecuada para la Movilidad y su adaptación a diferentes densidades en el tiempo;

Y último párrafo del **Artículo 74** que a la letra dice:



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

ACUERDO No.: 198
ACTA NÚMERO: 38
SESIÓN: ORDINARIA

“Los municipios serán los encargados de velar, vigilar y proteger la seguridad, integridad y calidad del espacio público.”

Artículo 75. “El uso, aprovechamiento y custodia del Espacio Público se sujetará a lo siguiente:

- I. Prevalecerá el interés general sobre el particular;
- II. Se deberá promover la equidad en su uso y disfrute;
- III. Se deberá asegurar la accesibilidad universal y libre circulación de todas las personas, promoviendo espacios públicos que sirvan como transición y conexión entre barrios y fomenten la pluralidad y la cohesión social;
- IV. En el caso de los bienes de dominio público, éstos son inalienables;”

Y en uno de los dos últimos párrafos de este artículo dice:

“Los municipios vigilarán y protegerán la seguridad, integridad, calidad, mantenimiento y promoverán la gestión del Espacio Público con cobertura suficiente.”

Como Espacio Público, lo dicen los Artículos antes señalados son aplicables para que el acceso siga siendo a perpetuidad libre a la Playa Palmilla con:

“El interés público prevalecerá en la ocupación y aprovechamiento del territorio”,

“Se fomentará el rescate, la creación y el mantenimiento de los espacios públicos que podrán ampliarse, o mejorarse, pero nunca destruirse o verse disminuidos.”,

“Los municipios serán los encargados de velar, vigilar y proteger la seguridad, integridad y calidad del espacio público.”,

“Los municipios vigilarán y protegerán la seguridad, integridad, calidad, mantenimiento y promoverán la gestión del Espacio Público con cobertura suficiente.”

Es por ello que se presenta este punto de acuerdo para que el acceso al Balneario Playa Palmilla, sea a perpetuidad, para que como se dijo anteriormente este acceso quede legalmente protegido para siempre y no haya en un futuro el desafortunado caso de que sea restringido y se inhiba el acceso y entrada a tan emblemática playa.



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

ACUERDO No.: 198
ACTA NÚMERO: 38
SESIÓN: ORDINARIA

SEPTIMO. - Que, la Ley de Desarrollo Urbano para el Estado de Baja California Sur menciona en su **ARTICULO 45 BIS** menciona lo siguiente:

“Cuando existan accesos a las playas públicas, se prohíbe a los propietarios y poseedores de inmuebles bajo cualquier título jurídico, así como a sus familiares y empleados, impedir el libre tránsito y acceso a la zona federal marítimo terrestre, terrenos ganados al mar, playas, o cualquier otro depósito de aguas marinas, cuando los inmuebles privados colinden con dicha zona e inmuebles de dominio público. Así mismo, impedir a las personas trasladarse de un bien del dominio público a otro, siempre que no resulte muy incómodo y costoso el paso por ese lugar, en términos de lo dispuesto por el Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Baja California Sur.”

En el caso de Artículo anterior por lo descrito ahí, es necesario que esta “Servidumbre Legal de Paso” para tener acceso a la “Playa Balneario Palmilla, se refuerce para conservarla a perpetuidad.

OCTAVO. - Así mismo se deberán de llevar a cabo las acciones de defensa de los intereses del Municipio de Los Cabos B.C.S. con apego a sus facultades y obligaciones previstas en la Ley Orgánica del Gobierno Municipal en Estado de Baja California Sur, inciso I, sección segunda que a la letra dice:

SECCIÓN II

De las Facultades y Obligaciones del Síndico

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

I.- Procurar, defender y promover los intereses municipales;

IX.- Intervenir en la formulación del inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio, haciendo que se inscriban en el libro especial, con expresión de sus valores y de todas las características de identificación, así como el uso y destino de los mismos;

X.- Regularizar la propiedad de los bienes inmuebles municipales, para ello tendrán un plazo de noventa días hábiles, contados a partir de la adquisición;

XI.- Inscribir los bienes inmuebles municipales en el Registro Público de la Propiedad, para iniciar los trámites correspondientes tendrán un plazo de noventa días hábiles contados a partir de aquel en que concluyó el proceso de regularización;

En virtud de que el acceso al “Balneario de Playa Palmilla” es una “Servidumbre Legal de Paso” y el Balneario es patrimonio municipal es necesario que la Sindicatura



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

ACUERDO No.: 198
ACTA NÚMERO: 38
SESIÓN: ORDINARIA

Municipal realice los trabajos correspondientes para llevar a efecto de que este “Servidumbre Voluntaria de Paso” sea a perpetuidad evitando que en un futuro se obstaculice e inhiba la entrada a esta simbólica playa que es de todos “Los Cabeños”, verificando desincorporar en su caso este trayecto o ruta del Régimen en Condominio “Maestro de Palmilla San José Inmobiliaria” pues aparece como AREA COMUN AC-2, ya que en el documento de subdivisión con numero de oficio SUBD/087/PU/2010 en su pagina 3 como se puede apreciar en la fotografía en su párrafo segundo. (Se agrega como anexo A oficio de autorización de subdivisión).



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

PLANEACIÓN, DESARROLLO URBANO
Y ECOLOGÍA

PLANEACIÓN URBANA

“2010, Año del Bicentenario de la Independencia de México y Centenario de la Revolución Mexicana”

OFICIO: SUBD/087/PU/2010 FOLIO: 673/2010.
ASUNTO: Autorización de Subdivisión.

San José del Cabo, B.C.S., a 27 de Julio del 2010.

- XI **Certificación de Acuerdo de Cabildo No. 0289, acta de sesión No. 29 ordinaria de fecha 10 de Noviembre de 2009, dentro del cual se acuerda lo siguiente:**
 - PRIMERO.- Se autoriza la firma del **Convenio de Transacción Propuesta** por el C. Fernando Ariola García, en su carácter de Director General de Palmilla San José Inmobiliaria, S.A. de C.V., siempre y cuando se cumpla con las formalidades legales que se requieran y garanticen beneficios al H. Ayuntamiento de Los Cabos. (Convenio de fecha 21 de Julio de 2009, entre Palmilla San José Inmobiliaria y el H. Ayuntamiento de Los Cabos, con la finalidad de dirimir controversias en torno a la propiedad).
 - SEGUNDO.- El convenio que se autoriza deberá cumplir por lo menos con los siguientes requerimientos, tales como que el Honorable Ayuntamiento de Los Cabos asegure conservando los derechos de propiedad del lote identificado como **Pepes 5**, dentro del **Registro Público** Palmilla, en mismo se garantice el acceso a la Playa Pública, sin restricción alguna a la ciudadanía, se garantice el estacionamiento y espacios que garanticen que los pescadores ahí establecidos puedan desempeñar sus labores.
- XII **Convenio de Transacción de fecha 30 de Noviembre de 2009, celebrado entre Palmilla San José Inmobiliaria, S.A. de C.V. y el Municipio de Los Cabos, aprobado en sesión de Cabildo celebrada el 10 de Noviembre de 2009, en dicho convenio se estipulan las siguientes condiciones (especificadas ampliamente en dicho convenio) para la transacción y cierre:**
 - a) **Donación de Palmilla San José Inmobiliaria (donador) al Municipio de Los Cabos (donatario) del predio Pepes 5 (2,584 m² aprox.) para uso exclusivo y perpetuo de club de playa pública.**
 - b) **Uso de la Concesión Arroyo Palmilla (4,573.87 m² aprox.)** Una vez obtenida la autorización por parte de La Comisión Nacional del Agua (CNA), Palmilla San José Inmobiliaria, S.A. de C.V. permitirá irrevocablemente al Municipio el uso de aprox. 4,573.87 m² cubiertos por una concesión federal cuyo titular es Palmilla San José Inmobiliaria, S.A. de C.V. denominada la **“Concesión Arroyo Palmilla”**, así como un estacionamiento público y privado y un Club de Playa Pública (Instalaciones Públicas), en esta cláusula se menciona que Palmilla San José Inmobiliaria, en su calidad de concesionario, conservará el derecho de uso de aproximadamente 1,200 m² para estacionamiento privado del área cubierta por la Concesión Arroyo Palmilla destinados a un estacionamiento privado.
 - c) **Construcción del proyecto Palmilla Cove.**
 - d) **Camino de acceso para pescadores.**
 - e) **Acceso a la Playa Pública Palmilla.**

XIII **Acta por Destino Catastral y Plano de Destino Catastral de fecha 05 de Marzo de 2010, sobre un predio de 2,402,068 m² de superficie.** En esta acta se menciona que el Municipio está de acuerdo con la diligencia, apeo y destino objeto y resultado de la misma. Además de que el municipio procederá a llevar a cabo los actos catastrales y registrales que correspondan con el fin de que **este apeo y destino quede registrado en el catastro y en el Registro Público de la Propiedad** y demás archivos oficiales que correspondan, y demás actos que sean necesarios para que **Palmilla San José Inmobiliaria, S.A. de C.V. pueda llevar a cabo la mencionada DONACIÓN (Lote Pepes 5)**. Además se menciona también que Palmilla San José Inmobiliaria, S.A. de C.V. acepta los límites y colindancias del predio amparado con la escritura que se menciona anteriormente en dicha acta, en términos del mismo que debidamente firmado por los actuantes, será parte integrante del destino. Finalmente con el motivo de las actuaciones practicadas en el destino, se procederá a



DIRECCIÓN MUNICIPAL DE
PLANEACIÓN URBANA

1.000.1

Los Cabos
destino de todos

RESOLUTIVOS

PRIMERO. – Instrúyase a la Sindicatura Municipal para que en base a sus facultades, gestione la desincorporación material y jurídica del Plan Maestro del predio denominado “Palmilla” sobre la poligonal del camino de acceso, a efecto de que se dé cumplimiento a lo establecido en el oficio número SUBD/087/PU/2010, por el que la empresa denominada “PALMILLA SAN JOSÉ INMOBILIARIA”, S.A. DE C.V., solicitó autorización para subdividir y en la que se estableció como condición el otorgamiento de una Servidumbre Voluntaria de Paso, asimismo, se turne junto con toda la documentación necesaria a un notario público de la entidad, a efecto de que lleve a cabo la protocolización de dicha



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

ACUERDO No.: 198
ACTA NÚMERO: 38
SESIÓN: ORDINARIA

desincorporación, para su posterior manifestación catastral e inscripción ante el Registro Público de la Propiedad, ambos de esta municipalidad y deje de formar parte del Plan Maestro como Área Común (AC-2), como ha quedado asentado en los trámites de licencia de construcción de la caseta que fue revocada por el XIII Ayuntamiento de Los Cabos y con ello se garantice la perpetuidad de la servidumbre de paso, sin que exista impedimento alguno para el libre tránsito.

SEGUNDO.- Llévase a cabo el Registro del bien Inmueble para la actualización del Inventario General de los bienes Muebles e Inmuebles y del Sistema de Información Inmobiliaria Municipal a cargo de la Secretaria General Municipal, con la intervención del Sindico Municipal, con fundamento en la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur, en su artículo 121, fracción XI, que a la letra dice:

Artículo 121.- Son facultades del Secretario General del Ayuntamiento las siguientes:

XI. Elaborar con la intervención del Sindico, el Inventario General de los bienes Muebles e Inmuebles Municipales, así como la integración del sistema de información Inmobiliaria, que Contemple los Bienes del Dominio Público y Privado, en un término que no exceda de un año contado a partir de la Instalación del Ayuntamiento y presentarlo al Cabildo para su conocimiento y opinión.

TERCERO.- Que a través de la Secretaria General Municipal de este H. Ayuntamiento de Los Cabos, se solicite la publicación del presente Acuerdo en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur, para los fines que correspondan.

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

DOY FE.

LA SECRETARIA GENERAL MUNICIPAL

C. ROSA DELIA COTA MONTAÑO



SECRETARIA GENERAL
DE LOS CABOS B.C.S.

AVISOS Y EDICTOS

EDICTO

ERIC JOSÉ BROWN CASTELAZO Y/O ERIC BROWN CASTELAZO Y/O JOSÉ BROWN CASTELAZO, EN SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE A LA SUCESIÓN A BIENES DE MARÍA DE LOS ÁNGELES CASTELAZO DE BROWN.

DONDE SE ENCUENTRE.

Se le hace saber que en el Tribunal Unitario Agrario del Distrito 48, con residencia en esta de La Paz, Baja California Sur, con domicilio en *calle Legaspy número 810, esquina con Héroes de Independencia, zona Centro, código postal 23000*, por acuerdo de trece de junio de dos mil diecinueve, se admitió a trámite la demanda, misma que se radicó en el juicio agrario número **229/2018**, promovido por el ejido El Pescadero, municipio de La Paz, Baja California Sur, por conducto de los integrantes de su comisariado ejidal, en la cual reclama, medularmente, de la **sucesión a bienes de María de los Ángeles Castelazo de Brown, representada por Eric José Brown Castelazo, también conocido como Eric Brown Castelazo y/o José Brown Castelazo y Lorna María Brown Castelazo**, la superficie de 164-60-11 hectáreas que se aduce fueron afectadas al predio San Pedrito, del municipio de La Paz, Baja California Sur, propiedad que fue de María de los Ángeles Castelazo de Brown, sin embargo, se afirma es propiedad plena del mencionado ejido, esto es, por haber sido afectada con motivo del procedimiento de dotación de tierras que concluyó con la Resolución Presidencial de once de diciembre de mil novecientos ochenta y uno, publicada en el Diario Oficial de la Federación el veintiséis de abril de mil novecientos ochenta y dos.

Asimismo, se declare la falta de objeto de la escritura pública número 8,109, volumen 169, de quince de marzo de mil novecientos sesenta y nueve, pasada ante la fe del Notario Público Número Uno en Baja California Sur, por medio de la cual María de los Ángeles Castelazo de Brown, adquiere la superficie del predio acabado de mencionar en el párrafo que antecede.

Por otro lado, pide la nulidad absoluta, de la diversa escritura pública número 1,058, volumen XXXIV, de seis de febrero de dos mil cuatro, pasada ante la fe del notario público número veinte en la ciudad de Aguascalientes, estado de Aguascalientes, en la cual, se aduce, consta la adjudicación a favor de Eric José Brown Castelazo, también conocido como Eric Brown Castelazo y/o José Brown Castelazo y Lorna María Brown Castelazo, sobre la superficie de 164-26-64.11 hectáreas del predio San Pedrito del municipio de La Paz, Baja California Sur, en consecuencia, se abstengan éstos, de ejecutar actos que molesten la propiedad y la posesión, que se dice detenta el ejido El Pescadero, del municipio de La Paz, estado de Baja California Sur.

A su vez, se realicen las cancelaciones de los registros, inscripciones o asientos registrales que obren ante las autoridades demandadas a nombre de María de Los Ángeles Castelazo de Brown, derivados de la escritura pública número 8,109, volumen 169, de quince de marzo de mil novecientos sesenta y nueve, pasada ante la fe del notario público número uno en Baja California Sur, por la que adquiere una superficie de 164-26-64.11 hectáreas del predio San Pedrito del municipio de La Paz, Baja California Sur.

Como consecuencia de lo anterior, se realicen las cancelaciones de los registros, inscripciones o asientos registrales que obren a nombre de Eric José Brown Castelazo, también conocido como Eric Brown Castelazo y/o José Brown Castelazo, Lorna María Brown Castelazo y persona distinta.

En tanto que en segmento de audiencia de diecinueve de febrero de dos mil veinte, se ordenó emplazarlo por **edictos** en los siguientes términos:

*“...Tercero. Por otro lado, con fundamento en el artículo 173 de la Ley Agraria, se ordena **emplazar por edictos** al demandado Eric José Brown Castelazo y/o Eric Brown Castelazo y/o José Brown Castelazo, en su carácter de representante de la sucesión a bienes de María de los Ángeles Castelazo de Brown, 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 JUEVES VEINTIOCHO DE MAYO DE DOS MIL VEINTE**, 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 veintiocho de febrero de dos mil veinte.



LICENCIADO JESÚS ANTONIO RÍOS HERNÁNDEZ
SECRETARIO DE ACUERDOS
SRIA. 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.