



# BOLETÍN OFICIAL

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR



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

DIRECCION:  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

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

## GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

### PODER EJECUTIVO

#### SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

**CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN** que celebran el Gobierno del Estado con el Gobierno Federal, con el objeto de establecer las Bases y Mecanismos de Colaboración para el envío, recepción e intercambio de información de relaciones oficiales de beneficiarios de los Programas de Desarrollo Social.....1

#### SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

##### SUBSECRETARÍA DE FINANZAS

##### DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD

**PLAN ANUAL** de Trabajo CONAC 2016.....10

**REGLAS** de Operación Consejos.....11

**MCG** Capítulo III Plan de Cuentas.....16

**MCG** Capítulo IV Instructivos de Cuentas.....65

**ACUERDO** por el que se Armoniza la Estructura de las Cuentas Públicas.....401

**LINEAMIENTOS** FAM.....409

#### SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

##### SUBSECRETARÍA DE FINANZAS

**ACUERDO** que Regula el Funcionamiento y Operación del Comité de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur.....413

#### ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE BAJA CALIFORNIA SUR, S. A. DE C. V.

**CONVENIO DE COLABORACIÓN INTERINSTITUCIONAL** para la ejecución del Proyecto denominado "Rehabilitación de Malecón Costero de La Paz, B. C. S., Tramo Márquez de León a Molinito".....425

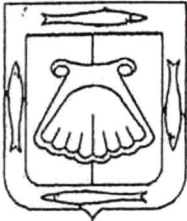
#### INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR

**CG-0010-FEBRERO-2016 ACUERDO** del Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur, Mediante el cual se Modifica el Presupuesto de Ingresos y Egresos de este Órgano Electoral para el ejercicio 2016.....433

**CG-0011-FEBRERO-2016 ACUERDO** del Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur, Mediante el cual Se Aprueba solicitar los recursos destinados al financiamiento Público de los Partidos Políticos para el ejercicio 2016.....481

**CG-0012-FEBRERO-2016 ACUERDO** del Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur, Mediante el cual se modifica el Artículo 40 del Manual de Remuneraciones del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur.....488

**CG-0015-MARZO-2016 ACUERDO** del Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur, por el que se Aprueban los Lineamientos y Formatos para Constituir Partidos Políticos Estatales.....490



PODER EJECUTIVO

ISIDRO JORDAN MOYRÓN, SECRETARIO DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 1 Y 20 FRACCIONES V, VI y XIV, 16 FRACCIÓN II Y 22 FRACCIÓNES I, XLIII y XLV DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, ARTÍCULO 6 FRACCIONES XIV, XIX Y XXI DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN; Y ARTÍCULO 1 Y 28 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, Y

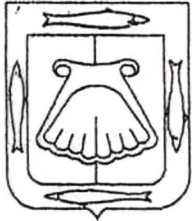
#### CONSIDERANDO

Que dentro de las acciones previstas en la administración pública estatal, se encuentran aquellas que tienden a impulsar la modernización de la gestión pública, ello en virtud del desarrollo de nuestro estado que requiere de una administración que responda con flexibilidad y oportunidad a los cambios estructurales, y que promueva el uso eficiente de los recursos públicos cumpliendo puntualmente con programas precisos y claros de rendición de cuentas;

Que el dinamismo que caracteriza a las operaciones en que participan las dependencias del Gobierno del Estado en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, exige que los ordenamientos legales y disposiciones administrativas que regulan esos actos, respondan por una parte, a los principios de simplificación administrativa y racionalidad, y por otra, a salvaguardar la transparencia y certeza de las propias operaciones;

Que con motivo de la actualización del marco legal y normativo de la presente administración, se hace indispensable adecuar su integración y funcionamiento, a fin de coadyuvar a que sus actos respondan a las exigencias de la modernización de los procedimientos en que deben participar;

Que en el desempeño de las funciones que la ley otorga a los comités de adquisiciones, arrendamientos y servicios, deben precisarse los aspectos que conduzcan a los servidores públicos que los integran, a asumir su participación con el más amplio sentido de responsabilidad en el análisis y dictamen de los asuntos sometidos a su consideración, de forma tal que se asegure el cumplimiento de los principios de eficiencia, eficacia y honradez que deben observar las dependencias, de los recursos que destinen a esas operaciones, y



PODER EJECUTIVO

Que igualmente los órganos internos de control de las dependencias deben desempeñar sus actividades de control preventivo y correctivo con la autonomía e imparcialidad que su función requiere; procurando que su actuación no se limite a detectar y a sancionar a los eventuales infractores, sino también a promover la instrumentación de un órgano preventivo en el ámbito de su competencia y, con ello, coadyuvar al logro de una administración honesta y eficiente de los recursos públicos.

Por todo lo anterior, he tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO Y OPERACIÓN DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR.**

Artículo 1.- El presente acuerdo es de observancia general y obligatoria para todas las Dependencias de la administración Pública del Estado de Baja California Sur y tiene por objeto observar y promover el cumplimiento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur y de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento, y demás legislación y normatividad vigente, aplicable en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, como mecanismo de control y vigilancia, así como regular el funcionamiento y operación del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur.

Artículo 2.- Para los fines de este acuerdo, se entenderá por:

- I. Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.- Se refiere a los aspectos que comprende el artículo 3 de la LAASBCS y artículo 3 de la LAASSP.
- II. Adjudicación Directa.- Procedimiento de contratación a que se refiere el artículo 31 fracción III de la LAASBCS y artículo 26 fracción III del LAASSP.
- III. Área Requiriente.- Dependencias y entidades en la administración pública estatal que requieren de la contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios.
- IV. CAASBCS.- Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur.
- V. Contraloría.- Contraloría General del Gobierno del Estado de Baja California Sur.
- VI. Dependencias.- Las diversas áreas de la Administración Centralizada encargadas del despacho, estudio y planeación de los asuntos que correspondan a los diversos ramos de la administración pública estatal, en

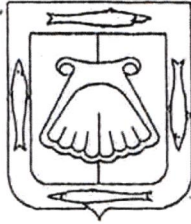


PODER EJECUTIVO

- auxilio al titular del Poder Ejecutivo, establecidas en la Ley Orgánica de la Administración Pública del estado de Baja California Sur.
- VII. Dictamen.- Análisis detallado de la documentación técnica de los casos presentados por las dependencias al CAASBCS para exceptuar del procedimiento de contratación por Licitación Pública. En los casos que justifique que la Licitación Pública no es el procedimiento de contratación más idóneo.
  - VIII. Excepción a la Licitación Pública.- Procedimiento de contratación por adjudicación directa o invitación a cuando menos tres personas. Establecidas en los artículos 51, 52, 53, 54 y 55 de la LAASBCS y 40, 41, 42 y 43 de la LAASSP.
  - IX. Invitación a cuando menos tres personas.- Procedimiento de contratación a que se refiere el artículo 31 fracción II de la LAASBCS y artículo 26 fracción II del LAASSP.
  - X. LAASBCS.- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur.
  - XI. LAASSP. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
  - XII. Licitación Pública Nacional.- Procedimiento de contratación a que se refiere el artículo 31 fracción I de la LAASBCS y artículo 26 fracción I del LAASSP.
  - XIII. PAAS.- Programa Anual de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios.
  - XIV. POBALINES.- Políticas Bases y Lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del Estado de Baja California Sur.
  - XV. RLAASSP.- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, arrendamientos y Servicios del Sector Público.

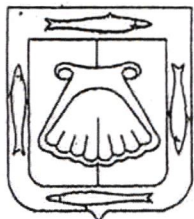
Artículo 3.- El CAASBCS, es el órgano técnico encargado de observar y promover el cumplimiento de la LAASBCS y la LAASSP, su Reglamento, y demás legislación y normatividad vigente, aplicable en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios. Revisar los programas y presupuestos anuales (PAAS) de las diversas dependencias y entidades de la administración pública estatal, y dictaminar previamente a la iniciación del procedimiento de contratación, sobre la procedencia de no celebrar licitaciones públicas por encontrarse en alguno de los supuestos de excepción competencia del Comité. Coadyuvando en la optimización de los recursos destinados a las adquisiciones, arrendamientos y servicios; con el fin de recomendar las medidas necesarias para evitar el probable incumplimiento de alguna disposición jurídica o administrativa.

Artículo 4.- El Comité de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur, tendrán las siguientes funciones:



PODER EJECUTIVO

- I. Revisar los programas y presupuestos anuales de adquisiciones, arrendamientos y servicios (PAAS), así como sus modificaciones y formular las observaciones y recomendaciones convenientes;
- II. Dictaminar, previamente a la iniciación del procedimiento, sobre la procedencia de no celebrar licitaciones públicas por encontrarse en alguno de los supuestos de excepción previstos en la LAASBCS o en la LAASSP;
- III. Proponer los POBALINES, así como autorizar los supuestos no previstos en éstos, informándolo al titular de la dependencia posteriormente, o bien, en su caso someterlo a su consideración para su inclusión en las ya emitidas. El CAASBCS establecerá en los POBALINES, los aspectos de sustentabilidad ambiental, incluyendo la evaluación de las tecnologías que permitan la reducción de la emisión de gases de efecto invernadero y la eficiencia energética, que deberán observarse en las adquisiciones, arrendamientos y servicios, con el objeto de optimizar y utilizar de forma sustentable los recursos para disminuir costos financieros e impacto ambiental;
- IV. Analizar trimestralmente el informe de la conclusión de los casos dictaminados conforme a la fracción II anterior, así como de las licitaciones públicas que se realicen y los resultados generales de las adquisiciones, arrendamientos y servicios no dictaminados por el CAASBCS, y en su caso, recomendar las medidas necesarias para verificar que el PAAS, se ejecute en tiempo y forma, así como proponer medidas tendientes a mejorar o corregir sus procesos de contratación y ejecución; evitando el probable incumplimiento de alguna disposición jurídica o administrativa;
- V. Acordar la creación de subcomités de adquisiciones, arrendamientos y servicios, su integración y funcionamiento, cuando la cantidad y monto de sus operaciones o las características de sus funciones así lo justifiquen; determinando la materia y competencia de cada uno, las áreas y los niveles jerárquicos de los servidores públicos que los integran, así como la forma y términos en que deberán informar al propio CAASBCS;
- VI. Autorizar, la creación de subcomités revisores de convocatorias, así como aprobar la integración y funcionamiento de los mismos;
- VII. Elaborar y aprobar el manual de funcionamiento del CAASBCS, conforme a las bases que expida la Contraloría;
- VIII. Coadyuvar al cumplimiento de la LAASBCS y LAASSP y demás disposiciones aplicables;
- IX. Emitir los acuerdos que se deriven de los asuntos de su competencia, mismos que serán irrevocables;

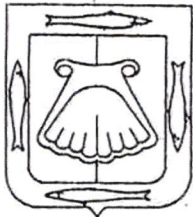


PODER EJECUTIVO

- X. Establecer comunicación con las dependencias, para dar seguimiento y cumplimiento oportuno a los acuerdos emitidos en sesiones anteriores y en su caso dictar las medidas que resulten procedentes;
- XI. Revisar y en su caso aprobar el calendario de sesiones ordinarias de cada ejercicio fiscal; en la última sesión ordinaria de cada año, las cuales se realizarán con una periodicidad mensual;
- XII. Conocer y opinar sobre el volumen anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios autorizado, de cada ejercicio fiscal;
- XIII. Aprobar los rangos de los montos máximos de actuación de las dependencias que realizan adquisiciones, arrendamientos y servicios al amparo del artículo 53 de la LAASBCS y artículo 42 de la LAASSP, a partir del presupuesto autorizado; rangos que podrán aumentar o disminuir, cuando existan incrementos o recortes en el presupuesto estatal o federal, y
- XIV. Brindar asesoría para la adecuada operación de los Subcomités.

Artículo 5.- El CAASSBCS sesionará en los términos siguientes:

- I. Sesiones Ordinarias, por lo menos una vez cada mes, conforme al calendario que al efecto apruebe el Comité;
- II. Extraordinarias, solo en casos justificados se podrán realizar; previa solicitud formulada por el Titular de un Área Requiriente de la dependencia contratante.
- III. Las sesiones se llevarán a cabo cuando asista la mayoría de los miembros con derecho a voz y voto; en caso contrario la sesión no se realizará;
- IV. Las decisiones y acuerdos, se tomarán por mayoría de votos de los miembros con derecho a voz y voto presentes en la sesión. En caso de empate, quien presida el CAASBCS tendrá voto de calidad para tomar la determinación correspondiente;
- V. En ausencia del Secretario Ejecutivo o de su suplente, la sesión no podrá llevarse a cabo;
- VI. El orden del día, junto con los documentos correspondientes de cada reunión, se entregarán a los integrantes del Comité, cuando menos dos días hábiles de anticipación para reuniones ordinarias y con un día hábil para las extraordinarias. En caso de inobservarse estos plazos, la sesión no podrá llevarse a cabo;
- VII. Una vez que el asunto sea analizado y dictaminado por el Comité, deberá ser firmado antes de concluir la reunión, por cada asistente con derecho a voz y voto;



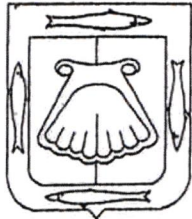
#### PODER EJECUTIVO

- VIII. De cada reunión se levantará un acta firmada por todos los que hubieran intervenido en ella, misma que se aprobará a más tardar en la reunión ordinaria inmediata posterior;
- IX. Invariablemente deberá incluirse en el orden del día, un apartado correspondiente al seguimiento de acuerdos emitidos en las reuniones anteriores. En el punto correspondiente a asuntos generales, sólo podrán incluirse asuntos de carácter informativo, y
- X. En la primera reunión del ejercicio fiscal de que se trate deberá presentarse, a consideración, el calendario de reuniones ordinarias, el volumen anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios autorizado, y los montos máximos a que alude el artículo 53 de la LAASBCS y el 42 de la LAASSP.

Para los efectos de las fracciones I y II del presente artículo, las convocatorias y las órdenes del día, las deberá expedir el Secretario Ejecutivo o quien éste designe para que lo represente en su ausencia;

Artículo 6.- El CAASBCS, estará integrado por los siguientes funcionarios:

- I. Un Secretario Ejecutivo, que será el Subsecretario de Administración del Gobierno del Estado de Baja California Sur, o quien este designe para que lo represente en sus ausencias; con derecho a Voz, Voto, y Voto de calidad en caso de empates.
- II. Un Secretario Técnico, que será el Director General de Recursos Materiales o quien este designe para que lo represente en sus ausencias; con derecho a Voz, No Voto.
- III. Seis Vocales integrados de la siguiente forma:
  - a. El titular de la Subsecretaría General de Gobierno o quien este designe para que lo represente en su ausencia; con derecho a Voz y Voto;
  - b. El titular de la Unidad de Apoyo Administrativo y Financiero de la Procuraduría General de Justicia del Estado o quien este designe para que lo represente en su ausencia; con derecho a Voz y Voto;
  - c. El titular de la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura o quien este designe para que lo represente en su ausencia; con derecho a Voz y Voto;
  - d. El titular de la Subsecretaría de Planeación y Desarrollo Económico o quien este designe para que lo represente en su ausencia; con derecho a Voz y Voto;

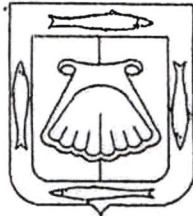


PODER EJECUTIVO

- e. El titular de la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano o quien este designe para que lo represente en su ausencia; con derecho a Voz y Voto;
  - f. El titular de la Dirección de Política y Control Presupuestario o quien este designe para que lo represente en su ausencia; con derecho a Voz y Voto.
- IV. Dos asesores que serán los titulares de la Dirección de Auditoría Gubernamental de la Contraloría General y el Subsecretario de la Consejería Jurídica, o quienes ellos designen para que los representen en sus ausencias; con derecho a Voz, No Voto.
- V. Dos Invitados permanentes que serán los titulares de las Direcciones de Administración y Finanzas de la Secretaría de Educación y la Secretaría de Salud, o quienes ellos designen para que los represente en sus ausencias; con derecho a Voz, No Voto.
- VI. Los invitados cuya intervención considere necesaria el Secretario Ejecutivo y/o Secretario Técnico, para aclarar aspectos técnicos, administrativos o de cualquier naturaleza relacionados con el bien a adquirir o servicio a contratar y relacionados con los asuntos sometidos a la consideración del CAASBCS. En estos casos, se considerará la presencia y participación del Titular del Área Requiriente y/o Técnica, con derecho a Voz, No Voto.

Artículo 7.- Los integrantes del CAASBCS, tendrán las siguientes funciones:

- I. Del Secretario Ejecutivo:
  - a. Expedir las convocatorias y órdenes del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias;
  - b. Presidir las sesiones;
  - c. Coordinar y dirigir el desarrollo de las sesiones;
  - d. Participar con voz y voto en las sesiones ordinarias y extraordinarias y, en caso de empate, emitir voto de calidad;
  - e. Firmar las actas de las sesiones a las que asista;
  - f. Suscribir y presentar al CAASBCS en la sesión ordinaria inmediata posterior a la conclusión del trimestre, el informe trimestral de la conclusión de los asuntos dictaminados por el CAASBCS; así como, los resultados generales de las adquisiciones, arrendamientos y servicios, de conformidad con la fracción IV del artículo 28 de la LAASBCS y fracción IV del artículo 22 de la LAASSP y 23 de su Reglamento;



PODER EJECUTIVO

- g. Designar a la persona que lo suplirá, cuyo nivel jerárquico deberá ser el inmediato inferior, quien en su ausencia presida el desarrollo de las funciones encomendadas a éste, siendo responsable de los votos que emita en las sesiones en las que actúe como suplente; y
- h. Firmar antes de que concluya la sesión, los acuerdos, una vez que el asunto sea analizado y dictaminado, el cual deberá describir el sentido del acuerdo pronunciado por el CAASBCS.

II. Del Secretario Técnico:

- a. Elaborar y presentar al Secretario Ejecutivo las convocatorias y órdenes del día de los asuntos que se tratarán;
- b. Recibir de las áreas contratantes con 7 días hábiles previos a la fecha de la sesión, los asuntos que se tratarán en el CAASBCS;
- c. Analizar cada asunto y verificar que cumplan con lo establecido en la normatividad vigente en la materia;
- d. Constatar que los asuntos incluyan de manera anexa todos los soportes documentales necesarios que permitan a los integrantes una ágil dictaminación del asunto;
- e. Devolver al área contratante en un término no mayor de 72 horas a partir de su recepción, aquellos asuntos que no cumplan con los lineamientos de presentación o incompletos;
- f. Integrar y enviar en tiempo y forma a cada uno de los miembros del CAASBCS, la convocatoria y la carpeta que contenga el orden del día, lista de asistencia y los asuntos a tratar;
- g. Realizar el escrutinio de los asistentes a las sesiones, con el fin verificar que exista quórum para sesionar;
- h. Participar con voz en las sesiones Ordinarias y Extraordinarias que asista;
- i. Fungir como escrutador para contabilizar los votos que se emitan en cada asunto;
- j. Vigilar que el acuerdo de cada asunto se asiente y se incluya en el acta de la sesión en que fue dictaminado, en la que se deberá señalar el sentido del acuerdo tomado por los miembros con derecho a voto y los comentarios relevantes de cada caso;
- k. Elaborar el acta de cada una de las sesiones realizadas, la cual deberá ser aprobada a más tardar en la sesión inmediata posterior, recabar firmas de los miembros del CAASBCS que asistieron a la sesión y firmar las actas de las sesiones a las que asista;



PODER EJECUTIVO

- l. Dar a conocer a las áreas contratantes los Acuerdos emitidos;
- m. Establecer comunicación con las áreas contratantes y requirentes, en caso de incumplimiento por parte de éstas, al acatamiento de los Acuerdos emitidos por el CAASBCS;
- n. Difundir por instrucciones del Secretario Ejecutivo, las nuevas disposiciones legales y normativas que en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios se emitan, para que tomen conocimiento los integrantes del CAASBCS y coadyuven a su aplicación;
- o. Recibir de las áreas contratantes, para revisión, sus informes trimestrales de los asuntos dictaminados por el CAASBCS, de conformidad con la fracción IV del artículo 28 de la LAASBCS y fracción IV del artículo 22 de la LAASSP y 23 de su Reglamento, para integrarlos a la presentación que realizará el Secretario Ejecutivo del CAASBCS ante el pleno del mismo;
- p. Vigilar que el archivo documental de las sesiones se encuentre completo y actualizado;
- q. Designar a la persona que lo suplirá, cuyo nivel jerárquico deberá ser el inmediato inferior, quien en ausencia del Secretario Técnico desarrollará las funciones encomendadas a éste, siendo responsable de los comentarios que emita en las sesiones en las que actúe como suplente;
- r. Elaborar y presentar al pleno del CAASBCS en la última sesión del ejercicio, para su sanción y aprobación, el calendario de sesiones ordinarias del siguiente ejercicio fiscal;
- s. Establecer comunicación con las áreas contratantes, para que previo a la convocatoria de la primera sesión ordinaria del ejercicio fiscal, informen el volumen anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios autorizado;
- t. Establecer comunicación con las áreas contratantes, para que previo a la convocatoria de la primera sesión ordinaria del ejercicio fiscal, informen los montos máximos de actuación al amparo del artículo 52 de la LAASBCS y artículo 42 de la LAASSP, a partir del presupuesto autorizado; rangos que podrán aumentar o disminuir, cuando existan incrementos o recortes en el presupuesto federal;
- u. Coordinar las acciones necesarias con las áreas que determine el CAASBCS, para recibir e integrar las propuestas de actualización, modificación o inclusión de criterios normativos relacionados con las adquisiciones, arrendamientos y servicios; y



PODER EJECUTIVO

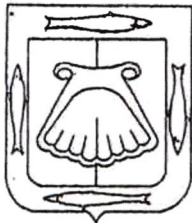
- v. Coordinar la actualización del manual de integración y funcionamiento del CAASBCS y de los Subcomités que sean autorizados.

### III. De los Vocales:

- a. Analizar el orden del día y los documentos de los asuntos contenidos en la carpeta que se sometan a la consideración del CAASBCS, así como pronunciar los comentarios que estimen pertinentes;
- b. Participar con voz y voto en las sesiones Ordinarias y Extraordinarias que asista;
- c. Firmar antes de que concluya la sesión, los acuerdos de los asuntos analizados y dictaminados, el cual deberá describir el sentido del acuerdo pronunciado por el CAASBCS;
- d. Revisar y firmar las actas correspondientes a las sesiones que asista;
- e. Cumplir con las funciones y actividades que le encomiende el pleno del CAASBCS o su Secretario Ejecutivo e informar los resultados que procedan respecto al acuerdo emitido;
- f. Designar a los servidores públicos que los suplirán, cuyo nivel jerárquico deberá ser el inmediato inferior, quien en su ausencia desarrollará las funciones encomendadas a éste, siendo responsable de los votos que emita en las sesiones en las que actúe como suplente; y
- g. Generar las acciones que permitan dar seguimiento oportuno a los acuerdos que emita el Comité dentro del ámbito de su competencia.

### IV. De los Asesores:

- a. Proporcionar la orientación necesaria en torno a los asuntos que se traten, de acuerdo con las facultades que tenga conferidas el área que los haya designado, fundando y motivado el sentido de sus opiniones;
- b. Dar respuesta a las consultas sobre aspectos de su competencia, planteadas por el CAASBCS y los Subcomités que sean autorizados.
- c. Participar en las sesiones del CAASBCS con Voz, no Voto;
- d. Revisar y firmar las actas de las sesiones a las que asista, como constancia de su asistencia y/o participación;
- e. Tomar expreso conocimiento de los hechos y, en su caso, formular por escrito su opinión, haciéndola del conocimiento a las áreas en el ámbito de su competencia; y



PODER EJECUTIVO

- f. El representante del Área Jurídica analizará y opinará respecto de los requisitos legales de los actos y disposiciones emanadas del CAASBCS y los Subcomités autorizados.

V. De los Invitados:

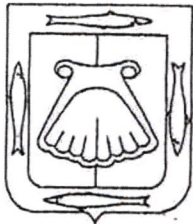
- a. Participar, en los casos que lo consideren necesario cualquiera de los miembros o asesores del CAASBCS, para aclarar aspectos técnicos, administrativos o de cualquier otra naturaleza de su competencia, relacionados exclusivamente con el asunto para el cual hubieren asistido;
- b. Participar con Voz, no Voto en las sesiones ordinarias y extraordinarias que asista;
- c. Firmar las actas de cada sesión a la que asista, con carácter de invitado;
- d. Analizar la documentación relacionada con el asunto para el cual haya sido invitado y manifestar los comentarios que procedan; y
- e. Cumplir los acuerdos emitidos por el pleno que sean de su responsabilidad.

### TRANSITORIOS

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

Segundo.- Se abroga el Acuerdo que regula el funcionamiento y operación del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Gobierno del Estado de Baja California Sur, publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur el día 10 de febrero de 2003, y se derogan las disposiciones administrativas que se opongan al presente Acuerdo.

Tercero.- El manual del funcionamiento del CAASBCS, señalado en el Artículo 4, Fracción VII del presente acuerdo, será expedido en un plazo que no excederá de 90 días naturales a la entrada en vigor del presente Acuerdo.

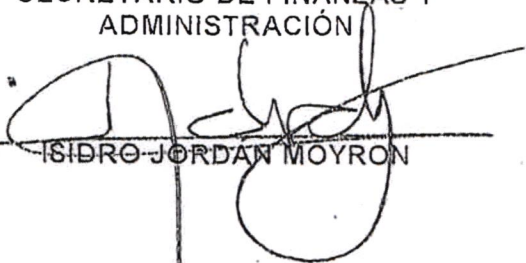


PODER EJECUTIVO

Cuarto.- Los Comités que se encuentren instalados a la fecha de publicación del presente Acuerdo, deberán hacer las adecuaciones necesarias conforme a las disposiciones contenidas en este Acuerdo, a partir del día de su entrada en vigor.

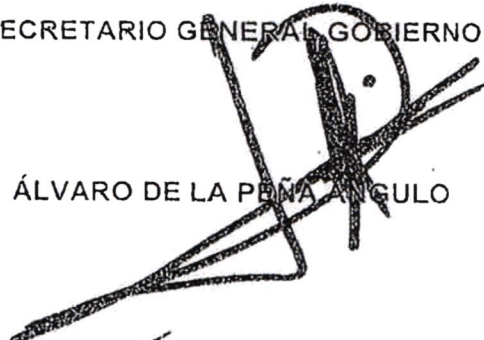
Dado en la Residencia del Poder Ejecutivo, en la Ciudad de La Paz, Capital del Estado de Baja California Sur, a los 29 días del mes de febrero del 2016.

SECRETARIO DE FINANZAS Y  
ADMINISTRACIÓN



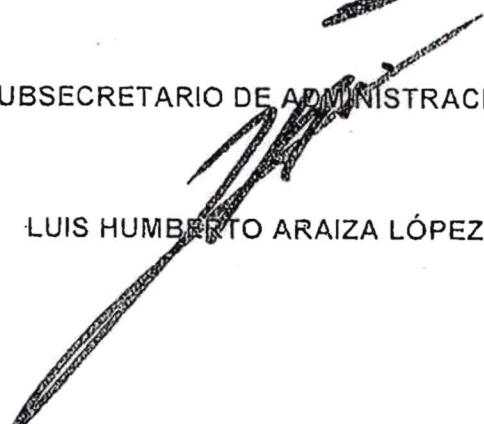
ISIDRO JORDAN MOYRON

SECRETARIO GENERAL GOBIERNO



ÁLVARO DE LA PEÑA ANGULO

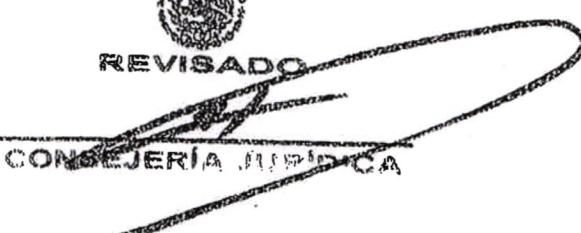
SUBSECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN



LUIS HUMBERTO ARAIZA LÓPEZ



REVISADO



CONSEJERÍA JURÍDICA



# 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

### GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

**ACUERDO** por el cual se Crea la Junta de Administradores del Gobierno del Estado de Baja California Sur..... 1

### SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

**ACUERDO** que Reforma y Adiciona los Artículos 5, 6 y 7 del Acuerdo que regula el funcionamiento y operación del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur..... 8

### SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA DE BAJA CALIFORNIA SUR

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS** de la Dirección General del Centro de Control, Comando, Comunicación y Cómputo. (C4)..... 14

### CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

**ACUERDO** por el que se suspenden los plazos y términos legales en la Contraloría General del Gobierno del Estado de Baja California Sur, con motivo del periodo vacacional de invierno 2021..... 449

### INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

**ACUERDO 2/10-E/21** Elección del Comisionado Presidente del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Baja California Sur para el periodo que comprende del 2 de diciembre del 2021 al 1 de diciembre del 2023 de conformidad con los Artículos 40 y 47 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur y su Transitorio Segundo del Decreto 2640 Publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur el 10 de Octubre de 2019, y 19 Fracción XII del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Baja California Sur..... 452

### AVISOS Y EDICTOS

**SHAFER Y ASOCIADOS S. DE R.L. DE C.V.** (1/3)..... 454

**PITEX CENTRO DE DISTRIBUCIÓN, S.A. DE C.V.** (1/3)..... 456



**BERTHA MONTAÑO COTA, SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, CON FUNDAMENTO EN LAS ATRIBUCIONES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 1, 16 FRACCIÓN II, 20 FRACCIONES V, VI, Y XIV, Y 22 FRACCIONES I, XLIII Y XLV DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR Y ARTÍCULO 6 FRACCIONES XIV Y XIX DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN; Y ARTÍCULO 1 Y 28 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, HE TENIDO A BIEN EMITIR EL SIGUIENTE:**

**ACUERDO QUE REFORMA Y ADICIONA LOS ARTÍCULOS 5, 6 Y 7 DEL ACUERDO QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO Y OPERACIÓN DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR.**

Se reforma el artículo 5 en su fracción V, y se adicionan las fracciones XI y XII, se reforman los artículos 6 y 7 del Acuerdo que Regula el Funcionamiento y Operación del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur, para quedar de la siguiente manera:

**Artículo 5.-** El CAASBCS sesionará en los términos siguientes:

I... al IV...

V... En ausencia del Presidente o su suplente no podrá llevarse a cabo la sesión.

VI... al X...

XI. La suplencia del Presidente recaerá en el Subsecretario de Administración.

XII. La suplencia del Secretario Ejecutivo recaerá en el Director General de Recursos Materiales.

**Artículo 6.-** El CAASBCS, estará integrado por los siguientes funcionarios:

I. Un Presidente, que será el titular de Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Baja California Sur, quien podrá ser suplido en su ausencia por el Subsecretario de Administración;





asunto sea analizado y dictaminado, el cual deberá describir el sentido del acuerdo pronunciado por el CAASBCS.

### III. Del Secretario Técnico:

- a. Elaborar y presentar al Secretario Ejecutivo las convocatorias y órdenes del día de los asuntos que se tratarán;
- b. Recibir de las áreas contratantes con 7 días hábiles previos a la fecha de la sesión, los asuntos que se tratarán en el CAASBCS;
- c. Analizar cada asunto y verificar que cumplan con lo establecido en la normatividad vigente en la materia;
- d. Constatar que los asuntos incluyan de manera anexa todos los soportes documentales necesarios que permitan a los integrantes una ágil dictaminación del asunto;
- e. Devolver al área contratante en un término no mayor de 72 horas a partir de su recepción, aquellos asuntos que no cumplan con los lineamientos de presentación o incompletos;
- f. Integrar y enviar en tiempo y forma a cada uno de los miembros del CAASBCS, la convocatoria y la carpeta que contenga el orden del día, lista de asistencia y los asuntos a tratar;
- g. Realizar el escrutinio de los asistentes a las sesiones, con el fin de verificar que exista quórum para sesionar;
- h. Participar con voz y voto en las sesiones ordinarias y Extraordinarias que asista;
- i. Fungir como escrutador para contabilizar los votos que se emitan en cada asunto;
- j. Vigilar que el acuerdo de cada asunto se asiente y se incluya en el acta de la sesión en que fue dictaminado, en la que se deberá señalar el sentido del acuerdo tomado por los miembros con derecho a voto y los comentarios relevantes de cada caso;
- k. Elaborar el acta de cada una de las sesiones realizadas, la cual deberá ser aprobada a más tardar en la sesión inmediata posterior, recabar firmas de los miembros del CAASBCS que asistieron a la sesión y firmar las actas de las sesiones a las que asista;
- l. Dar a conocer a las áreas contratantes los Acuerdos emitidos;
- m. Establecer comunicación con las áreas contratantes y requirentes, en caso de incumplimiento por parte de éstas, al acatamiento de los Acuerdos emitidos por el CAASBCS;
- n. Difundir por instrucciones del Secretario Ejecutivo, las nuevas disposiciones legales y normativas que en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios se emitan, para que tomen conocimiento los integrantes del CAASBCS y coadyuven a su aplicación;
- o. Recibir de las áreas solicitantes y contratantes, para revisión, sus informes trimestrales de los asuntos dictaminados por el CAASBCS,



de conformidad con la fracción IV del artículo 28 de la LAASBCS y fracción IV del artículo 22 de la LAASSP y 23 de su Reglamento, para integrarlos a la presentación que realizará el Secretario Ejecutivo del CAASBCS ante el pleno del mismo;

- p. Vigilar que el archivo documental de las sesiones se encuentre completo y actualizado;
- q. Designar a la persona que lo suplirá, cuyo nivel jerárquico deberá ser el inmediato inferior, quien en ausencia del Secretario Técnico desarrollará las funciones encomendadas a éste, siendo el suplente responsable de los comentarios y votación que emita en las sesiones en las que actúe;
- r. Elaborar y presentar al pleno del CAASBCS en la última sesión del ejercicio, para su sanción y aprobación, el calendario de sesiones ordinarias del siguiente ejercicio fiscal;
- s. Establecer comunicación con las áreas contratantes, para que previo a la convocatoria de la primera sesión ordinaria del ejercicio fiscal, presenten los programas y presupuestos de adquisiciones, arrendamientos y servicios;
- t. Coordinar las acciones necesarias con las áreas que determine el CAASBCS, para recibir e integrar las propuestas de actualización, modificación o inclusión de criterios normativos relacionados con las adquisiciones, arrendamientos y servicios; y
- u. Coordinar la actualización del manual de integración y funcionamiento del CAASBCS y de los Subcomités que sean autorizados.

#### IV. De los Vocales:

- a. Analizar el orden del día y los documentos de los asuntos contenidos en la carpeta que se sometan a la consideración del CAASBCS, así como pronunciar los comentarios que estimen pertinentes;
- b. Participar con voz y voto en las sesiones Ordinarias y Extraordinarias que asista;
- c. Firmar antes de que concluya la sesión, los acuerdos de los asuntos analizados y dictaminados, el cual deberá describir el sentido del acuerdo pronunciado por el CAASBCS;
- d. Revisar y firmar las actas correspondientes a las sesiones que asista; y
- e. Designar a la persona que lo suplirá, cuyo nivel jerárquico deberá ser el inmediato inferior, quien en ausencia del titular desarrollará las funciones encomendadas a éste, siendo el suplente responsable de los comentarios y la votación que emita en las sesiones en las que actúe.



**V. De los Asesores:**

- a. Proporcionar la orientación necesaria en torno a los asuntos que se traten, de acuerdo con las facultades que tenga conferidas el área que los haya designado, fundando y motivando el sentido de sus opiniones;
- b. Dar respuesta a las consultas sobre aspectos de su competencia, planteadas por el CAASBCS y los subcomités que sean autorizados,
- c. Participar en las sesiones del CAASBCS con Voz, no Voto;
- d. Revisar y firmar las actas de las sesiones a las que asista, como constancia de su asistencia y/o participación;
- e. Tomar expreso conocimiento de los hechos y, en su caso, formular por escrito su opinión, haciéndola del conocimiento a las áreas en el ámbito de su competencia; y
- f. El representante del Área Jurídica analizará y opinará respecto de los requisitos legales de los actos y disposiciones emanadas del CAASBCS y los Subcomités autorizados.

**VI. De los invitados:**

- a. Participar, en los casos que lo consideren necesario cualquiera de los miembros o asesores del CAASBCS, para aclarar aspectos técnicos, administrativos o de cualquier otra naturaleza de su competencia, relacionados exclusivamente con el asunto para el cual hubieren asistido;
- b. Participar con voz, no voto en las sesiones ordinarias y extraordinarias que asista;
- c. Firmar las actas de cada sesión a la que asista, con carácter de invitado;
- d. Analizar la documentación relacionada con el asunto para el cual haya sido invitado y manifestar los comentarios que procedan; y
- e. Cumplir los acuerdos emitidos por el pleno que sean de su responsabilidad.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** El presente Acuerdo entrará en vigor el día uno enero del año dos mil veintidós.



**SEGUNDO.** Se derogan las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan a lo dispuesto por este Acuerdo.

Dado en la sede del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California Sur, en la ciudad de La Paz Baja California Sur, a los veintinueve días del mes de noviembre del año dos mil veintiuno.



**BERTHA MONTAÑO COTA**  
Secretaria de Finanzas y  
Administración  
del Gobierno del Estado de  
Baja California Sur



**HOMERO DAVIS CASTRO**  
Secretario General  
del Gobierno del Estado de  
Baja California Sur



**JOSÉ SAUL GONZÁLEZ NÚÑEZ**  
Subsecretario de Administración  
del Gobierno del Estado de  
Baja California Sur





## ACTA DE LA "PRIMERA SESIÓN ORDINARIA" 2022.

En el Estado de Baja California Sur, siendo las 15:00 horas del día 31 de enero del 2022, se reúnen en la sala de Juntas del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur, sito en el Edificio Mirna segundo piso, con domicilio en calle Allende número 1485 esquina con calle Melitón Albañez, Colonia Centro, C.P. 23000 de esta ciudad de La Paz, B.C.S. las personas cuyos nombres y firmas aparecen al final de la presente acta, con el objeto de celebrar la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur. -

### HECHOS

Preside el evento la Mtra. Bertha Montaña Cota, Secretaria de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado, en su carácter de presidenta del Honorable Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

#### **1.- Bienvenida a cargo de la Mtra. Bertha Montaña Cota, Secretaria de Finanzas y Administración y presidenta del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur**

Se da la bienvenida a los asistentes a la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

#### **2.- Agradecimiento a integrantes del Comité anterior**

Se da un agradecimiento a los integrantes del Comité anterior

#### **3.- Lista de asistencia y declaración de quórum legal.**

Verificada la lista de asistencia, misma que se integra como anexo 1 a la presente Acta, se acredita existe Quórum Legal para celebrar la presente sesión.

#### **4.- Lectura y aprobación del Orden del día.**

Se somete a consideración de los miembros del Comité el Orden del día, mismo que es aprobado y se deja constancia del mismo.

#### **5.- Presentación y votación de acuerdos**

Se somete a consideración y aprobación del Comité los acuerdos siguientes:



**ACUERDO CAASBCS 2022 01 ORD 01:**

**ASUNTO:** Aprobación y firma de acta previa.

Con fundamento en el Artículo 5, fracción VIII del acuerdo que regula el funcionamiento y operación del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur, se aprueba el acta de la Décima Sesión Extraordinaria de fecha 28 de diciembre del 2021.

**ACUERDO CAASBCS 2022 01 ORD 02:**

**ASUNTO:** Instalación del nuevo Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur.

Con fundamento en el acuerdo por el que se reforma y adiciona los artículos 5, 6 y 7 del acuerdo que regula el funcionamiento y operación del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur, publicado en el B.O.G.E. No. 49 de fecha 10 de diciembre de 2021.

Se presentan los nuevos funcionarios que integrarán este Honorable CAASBCS, por lo que se procede a declarar instalado en este acto.

Integrantes:

**Presidenta:** Mtra. Bertha Montaña Cota  
**Suplente:** C. José Saúl González Núñez

**Secretario Ejecutivo:** C. José Saúl González Núñez  
**Suplente:** C. Joel Gutiérrez Orci

**Secretario Técnico:** C. Joel Gutiérrez Orci  
**Suplente:** C. Daniel Darío Miranda Pérez

**Vocal:** C. Fernando Flores Trasviña  
**Suplente:** C.

**Asesor:** C. Rosa Cristina Buendía Castro  
**Suplente:** C.

**Asesor:** C. Fernando Favián González Luévanos  
**Suplente:** C.



**ACUERDO CAASBCS 2022 01 ORD 03:**

**ASUNTO:** Informe de actividades del último trimestre del CAASBCS.

Con fundamento en el artículo 4 fracción IV del Acuerdo que regula el funcionamiento y operación del comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur.

**ACUERDO CAASBCS 2022 01 ORD 04:**

**ASUNTO:** Calendario de sesiones para el ejercicio fiscal 2022.

Con fundamento en el artículo 4 fracción XI del Acuerdo que regula el funcionamiento y operación del comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur.

Numero de Sesión	Tipo de Sesión	Fecha de Sesión.
Primera	Ordinaria	Lunes, 31 de enero de 2022
Segunda	Ordinaria	Lunes, 21 de febrero de 2022
Tercera	Ordinaria	Lunes, 28 de marzo de 2022
Cuarta	Ordinaria	Lunes, 25 de abril de 2022
Quinta	Ordinaria	Lunes, 23 de mayo de 2022
Sexta	Ordinaria	Lunes, 20 de junio de 2022
Séptima	Ordinaria	Lunes, 11 de julio de 2022
Octava	Ordinaria	Lunes, 22 de agosto de 2022
Novena	Ordinaria	Lunes, 26 de septiembre de 2022
Decima	Ordinaria	Lunes, 24 de octubre de 2022
Decima Primera	Ordinaria	Lunes, 28 de noviembre de 2022
Decima Segunda	Ordinaria	Lunes, 5 de diciembre de 2022

**ACUERDO CAASBCS 2022 01 ORD 05:**

**ASUNTO:** Aprobación de rangos de los montos máximos de actuación de adquisiciones, arrendamientos y servicios.

Con fundamento en el artículo 4 fracción XIII del Acuerdo que regula el funcionamiento y operación del comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur.



Se somete a consideración de este CAASBCS, aprobación en su caso, de los rangos de los montos máximos de actuación de las dependencias que realizan adquisiciones, arrendamientos y servicios al amparo del artículo 53 de la LAASBCS y artículo 42 de la LAASSP, a partir del presupuesto autorizado.

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur

PROCEDIMIENTO	FUNDAMENTO LEGAL	MONTO SIN IVA
ADJUDICACIÓN DIRECTA	ART. 53 FRACC I LAASBCS	Hasta:
	<b>2351</b> el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización UMA	\$ <b>226,213.22</b>
INVITACION A CUANDO MENOS 3 PERSONAS	ART. 53 FRACC II LAASBCS	Hasta:
	<b>12821</b> veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización	\$ <b>1,233,636.62</b>
LICITACIÓN PÚBLICA	ART. 35 LAASBCS	Superior a: \$ <b>1,233,636.62</b>

Valor de la Unidad de Medida y Actualización (UMA)=\$**96.22** (Noventa y seis pesos 22/100 M.N.) vigente a partir del **01 de febrero de 2022**. (Fuente de información: Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática, INEGI).

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público

**MONTOS MÁXIMOS DE ADJUDICACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DIRECTA Y DEINVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS, ESTABLECIDOS EN MILES DE PESOS, SIN CONSIDERAR EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO**

Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios			
Presupuesto autorizado de adquisiciones, arrendamientos y servicios		Monto máximo total de cada operación que podrá adjudicarse directamente	Monto máximo total de cada operación que podrá adjudicarse mediante invitación a cuando menos tres personas
Mayor de	Hasta	Dependencias y Entidades	Dependencias y Entidades
	15,000	228	780
15,000	30,000	259	1,123
30,000	50,000	292	1,463
50,000	100,000	326	1,805
100,000	150,000	357	2,153
150,000	250,000	406	2,598
250,000	350,000	438	2,927

350,000	450,000	472	3,107
450,000	600,000	503	3,444
600,000	750,000	520	3,624
750,000	1,000,000	570	3,965
1,000,000		600	4,143



**ACUERDO CAASBCS 2022 01 ORD 06:**

**ASUNTO:** Revisión, análisis y en su caso aprobación de formato de contrato pedido para compra directa.

Con fundamento en el artículo 4 fracción IX del Acuerdo que regula el funcionamiento y operación del comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur.

Se hace del conocimiento de este CAASBCS, que se integrarán mesas de trabajo para el análisis sobre la pertinencia de diseñar e implementar un formato de Contrato Pedido para Compra Directa, con fundamento en el artículo 42 párrafo sexto de la LAASSP, así mismo, la revisión y análisis del contrato pedido en el ámbito estatal, comprendido en la LAASBCS, únicamente para compras de emergencia, facultando exclusivamente al Ejecutivo Estatal.

**ACUERDO CAASBCS 2022 01 ORD 07:**

**ASUNTO:** Garantías para el cumplimiento de obligaciones derivadas de contratos administrativos en materia de adquisiciones.

Con fundamento en el artículo 59 y 60 de la LAASBCS, así como 48 y 49 de la LAASSP.

Se hace del conocimiento de este CAASBCS, que se integrarán mesas de trabajo para el análisis de los tipos de garantías que los proveedores de Gobierno del Estado podrán otorgar para el cumplimiento de obligaciones no fiscales por contratos administrativos en materia de adquisiciones.

**ACUERDO CAASBCS 2022 01 ORD 08:**

**ASUNTO:** Emitir acuerdo mediante el cual se pueda delegar, expedir convocatorias y órdenes del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias al Secretario Ejecutivo de este CAASBCS.

Con fundamento en el artículo 4 fracción IX del Acuerdo que regula el funcionamiento y operación del comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur.



Se somete a consideración de este CAASBCS, emitir Acuerdo mediante el cual se pueda delegar la función del Presidente de este Comité, de expedir las convocatorias y órdenes del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias al Secretario Ejecutivo, motivado en la carga de trabajo del despacho de la Secretaría de Finanzas y Administración de Gobierno del Estado, para su aprobación en este acto.

**Acuerdo que reforma y adiciona los artículos 5, 6 y 7 del Acuerdo que regula el funcionamiento y operación del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos Y Servicios del Estado de Baja California Sur. B.O.G.E. No. 49 de 10 de diciembre de 2021.**

Artículo 7.- Los integrantes del CAASBCS, tendrán las siguientes funciones:

- I. Del Presidente:
  - a). Expedir las convocatorias y órdenes del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias. [...]

### **ACUERDO CAASBCS 2022 01 ORD 09:**

**ASUNTO:** Se presenta mecanismo de suplencia de los funcionarios que lo integran.

Con fundamento en el acuerdo por el que se reforma y adiciona los artículos 5, 6 y 7 del acuerdo que regula el funcionamiento y operación del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur, publicado en el B.O.G.E. No. 49 de fecha 10 de diciembre de 2021.

Se presenta a este H. Comité, el mecanismo de suplencia de los funcionarios que lo integran, para su conocimiento y seguimiento.

**Acuerdo que reforma y adiciona los artículos 5, 6 y 7 del Acuerdo que regula el funcionamiento y operación del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur. B.O.G.E. No. 49 de fecha 10 de diciembre de 2021.**

Artículo 6.- El CAASBCS, estará integrado por los siguientes funcionarios:

- I. Un Presidente, que será el titular de Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Baja California Sur, quien podrá ser suplido en su ausencia por el Subsecretario de Administración;
- II. Un Secretario Ejecutivo: titular de la Subsecretaría de Administración, quien podrá delegar la representación al titular de la Dirección General de Recursos Materiales quien este designe para que lo represente en sus ausencias;
- III. Un Secretario Técnico: Titular de la Dirección General de Recursos Materiales o quien este designe para que los represente en sus ausencias;
- IV. Un Vocal: Titular de la Dirección de Política y Control Presupuestario o quien este designe para que lo represente en sus ausencias; [...]

### **6.- Asuntos Generales.**

-No se presentaron asuntos.



**7.- Clausura.**

La Mtra. Bertha Montaño Cota Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado, agradece a los integrantes del Comité su presencia y da por clausurada la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, siendo las 16:00 horas, del día 31 de enero del 2022.

**FIRMAN:**

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

**Presidenta:** Mtra. Bertha Montaño Cota  
**Suplente:** Lic. José Saúl González Núñez

SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

**Secretario Ejecutivo:** Lic. José Saúl González Núñez  
**Suplente:** Lic. Joel Gutiérrez Orci

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES

**Secretario Técnico:** Lic. Joel Gutiérrez Orci  
**Suplente:** Daniel Darío Miranda Pérez

DIRECCIÓN DE POLÍTICA Y CONTROL PRESUPUESTARIO

**vocal:** Lic. Fernando Flores Trasviña

**ASESORES**

CONTRALORIA GENERAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE  
BAJA CALIFORNIA SUR

**Asesor:** Lic. Rosa Cristina Buendía Soto

SUBSECRETARÍA DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA

**Asesor:** Lic. Fernando Favian González Luevanos

Las firmas que anteceden corresponden al Acta de la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur, celebrada el día 31 de enero del 2022 misma que consta de 07 (siete) hojas útiles solo por su anverso, incluyendo ésta.

*Handwritten signatures*



## ACTA DE LA "PRIMERA SESIÓN ORDINARIA" 2025.

En el Estado de Baja California Sur, siendo las 14:00 horas del día 30 de enero del 2025, se reúnen en la sala de Juntas del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur, sito en el Edificio Mirna segundo piso, con domicilio en calle Allende número 1485 esquina con calle Melitón Albañez, Colonia Centro, C.P. 23000 de esta ciudad de La Paz, B.C.S. las personas cuyos nombres y firmas aparecen al final de la presente acta, con el objeto de celebrar la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur.

### HECHOS

Preside el evento el Lic. Jorge Humberto Bautista Rodríguez, Subsecretario de Administración de la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Baja California Sur en su carácter de Secretario Ejecutivo y en suplencia de la Mtra. Bertha Montaña Cota Secretaria de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado y presidenta del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur.

**1.- Bienvenida a cargo de el Lic. Jorge Humberto Bautista Rodríguez, Subsecretario de Administración de la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Baja California Sur en su carácter de Secretario Ejecutivo y en suplencia de la Mtra. Bertha Montaña Cota Secretaria de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado y presidenta del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur,** se da la bienvenida a los asistentes a la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

**2.- Lista de asistencia y declaración de quórum legal.**

Verificada la lista de asistencia, misma que se integra como anexo 1 a la presente Acta, se acredita existe Quórum Legal para celebrar la presente sesión.

**3.- Lectura y aprobación del Orden del día.**

Se somete a consideración de los miembros del Comité el Orden del día, mismo que es aprobado y se deja constancia del mismo.

**4.- Lectura y aprobación del Acta previa.**

Se somete a consideración de los miembros del Comité, para su aprobación y se deja constancia del mismo.

**5.- Asuntos para presentación y en su caso aprobación del Comité.**

Se somete a consideración y aprobación del Comité:



**ACUERDO CAASBCS 2025 01 ORD 01:**

**ASUNTO:** Aprobación de:

- 2.- Lista de asistencia y declaración de quórum legal
- 3.- Lectura y aprobación del Orden del día

**ACUERDO CAASBCS 2025 01 ORD 02:**

**ASUNTO:** Aprobación del Acta previa.

Con fundamento en el Artículo 5, fracción VIII del acuerdo que regula el funcionamiento y operación del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur, se aprueba el acta de la Tercera Sesión Extraordinaria de fecha 26 de diciembre de 2024.

**ACUERDO CAASBCS 2025 01 ORD 03:**

**ASUNTO:** Calendario de sesiones para el ejercicio fiscal 2025.

Con fundamento en el artículo 4 fracción XI del Acuerdo que regula el funcionamiento y operación del comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja california Sur.

NÚMERO DE SESIONES	TIPO DE SESIÓN	FECHA DE SESIÓN
PRIMERA	ORDINARIA	JUEVES, 30 DE ENERO DE 2025
SEGUNDA	ORDINARIA	LUNES, 17 DE FEBRERO DE 2025
TERCERA	ORDINARIA	VIERNES, 14 DE MARZO DE 2025
CUARTA	ORDINARIA	LUNES, 14 DE ABRIL DE 2025
QUINTA	ORDINARIA	LUNES, 12 DE MAYO DE 2025
SEXTA	ORDINARIA	LUNES, 16 DE JUNIO DE 2025
SÉPTIMA	ORDINARIA	VIERNES, 11 DE JULIO DE 2025
OCTAVA	ORDINARIA	LUNES, 11 DE AGOSTO DE 2025
NOVENA	ORDINARIA	VIERNES, 12 DE SEPTIEMBRE DE 2025
DÉCIMA	ORDINARIA	LUNES, 13 DE OCTUBRE DE 2025
DÉCIMA PRIMERA	ORDINARIA	LUNES, 10 DE NOVIEMBRE DE 2025
DÉCIMA SEGUNDA	ORDINARIA	LUNES, 08 DE DICIEMBRE DE 2025

**ACUERDO CAASBCS 2025 01 ORD 04:**

**ASUNTO:** Aprobación de rangos de los montos máximos de actuación de adquisiciones, arrendamientos y servicios.



Con fundamento en el artículo 4 fracción XIII del Acuerdo que regula el funcionamiento y operación del comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur.

**LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR**

PROCEDIMIENTO	FUNDAMENTO LEGAL	MONTO SIN IVA
ADJUDICACIÓN DIRECTA	ART. 53 FRACC I LAASBCS	Hasta:
	<b>2351</b> el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización UMA	\$ <b>265,992.14</b>
INVITACION A CUANDO MENOS 3 PERSONAS	ART. 53 FRACC II LAASBCS	Hasta:
	<b>12821</b> veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización	\$ <b>1,450,567.94</b>
LICITACIÓN PÚBLICA	ART. 35 LAASBCS	Superior a: \$ <b>1,450,567.95</b>

Valor de la Unidad de Medida y Actualización (UMA) = **\$113.14**. (Ciento trece pesos 14/100 M.N.) vigente a partir del 09 de enero de 2025. (Fuente de información: Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática, INEGI).

**LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO**

**ANEXO 9. MONTOS MÁXIMOS DE ADJUDICACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DIRECTA Y DE INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS, ESTABLECIDOS EN MILES DE PESOS, SIN CONSIDERAR EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO**

**Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios**

Presupuesto autorizado de adquisiciones, arrendamientos y servicios		Monto máximo total de cada operación que podrá adjudicarse directamente	Monto máximo total de cada operación que podrá adjudicarse mediante invitación a cuando menos tres personas
Mayor de	Hasta		
	15,000	297	2,178
15,000	30,000	329	2,540
30,000	50,000	361	2,860
50,000	100,000	375	3,129
100,000	150,000	472	4,171
150,000	250,000	532	4,952
250,000	350,000	599	5,884
350,000	450,000	658	6,776
450,000	600,000	669	7,239
600,000	750,000	745	8,513
750,000	1,000,000	758	9,070
1,000,000	1,250,000	865	11,069
1,250,000	1,500,000	981	13,172
1,500,000	-	1,098	15,420



Montos máximos de adjudicación mediante procedimiento de adjudicación directa y de invitación a cuando menos tres personas, establecidos en miles de pesos, sin considerar el Impuesto al Valor Agregado (IVA).

**Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas**

Presupuesto autorizado para realizar obras públicas y servicios relacionados con las mismas		Monto máximo total de cada obra pública que podrá adjudicarse directamente	Monto máximo total de cada servicio relacionado con obra pública que podrá adjudicarse directamente	Monto máximo total de cada obra pública que podrá adjudicarse mediante invitación a cuando menos tres personas	Monto máximo total de cada servicio relacionado con obra pública que podrá adjudicarse mediante invitación a cuando menos tres personas
Mayor de	Hasta				
	15,000	479	214	3,620	2,750
15,000	30,000	566	282	4,284	3,106
30,000	50,000	650	343	4,869	3,817
50,000	100,000	722	387	5,404	4,341
100,000	150,000	985	472	7,326	5,416
150,000	250,000	1,140	515	8,651	6,346
250,000	350,000	1,329	655	10,087	7,306
350,000	450,000	1,523	749	11,615	8,298
450,000	600,000	1,629	852	12,431	9,728
600,000	750,000	1,911	1,022	14,627	11,582
750,000	1,000,000	2,040	1,105	15,602	12,444
1,000,000	1,250,000	2,484	1,285	19,107	14,627
1,250,000	1,500,000	2,956	1,509	22,639	17,082
1,500,000	2,700,000	3,328	1,688	25,658	19,140
2,700,000	-	3,732	1,894	27,716	21,446

Para los efectos legales, a que haya lugar.

**ACUERDO CAASBCS 2025 01 ORD 05:**

**ASUNTO:** Formatos de solicitud para invitación a Cuando Menos Tres Personas y Adjudicación Directa.

Con fundamento en el artículo 4 fracción IX del Acuerdo que regula el funcionamiento y operación del comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur.

Se somete a consideración de este CAASBCS, emitir el acuerdo mediante el cual se establecen los formatos de Solicitud para Invitación a Cuando Menos Tres Personas y Adjudicación Directa. (se anexan al presente)

**5.1 INSTITUTO SUDCALIFORNIANO DEL DEPORTE**

**5.1.1** Por adjudicación directa, con Recurso Fuente 530 Participaciones Ramo 28, Ejercicio Fiscal 2025, para el suministro de alimentos percederos tipo buffet, para los contingentes que participarán en los Nacionales CONADE etapa Estatal 2025, por medio de contrato abierto de máximos y mínimos los cuales tendrán la descripción detallada que se presentó en el oficio de solicitud.



Una vez expuesta y analizada la justificación que presenta el Instituto Sudcaliforniano del Deporte, acompañada del soporte documental, se evidencia que cumple con los requisitos del artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur, como consta en el escrito de justificación presentado por Lic. Amalia Victorio González, en su carácter de Subdirectora de Administración y Finanzas del Instituto Sudcaliforniano del Deporte, donde funda las razones para la adjudicación directa.

Analizado y comentado por los integrantes del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur, se acreditan los criterios de Economía, Eficacia, Eficiencia, Imparcialidad y Honradez, razón por la cual:

En uso de la facultad prevista en el artículo 4 fracción II del Acuerdo que regula el funcionamiento y operación del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur, se emite el siguiente acuerdo.

**ACUERDO CAASBCS 2025 01 ORD 06**, Se dictamina la excepción a Licitación pública para adjudicar de forma directa al Proveedor **Multiservicios y Provedora ITA, S. de R.L. de C.V.** (BCS-SADRM-P3256-01-24), para el suministro de alimentos perecederos tipo buffet, para los contingentes que participarán en los Nacionales CONADE etapa Estatal 2025, por un importe máximo de **\$ 3,206,007.07** (tres millones doscientos seis mil siete pesos 07/100 M.N) y por un importe mínimo de **\$1,923,670.22** (un millón novecientos veintitrés mil seiscientos setenta pesos 22/100 M.N) **I.V.A. Incluido**, con Recurso Fuente 530 Participaciones Ramo 28, Ejercicio Fiscal 2025.

Con fundamento en el Artículo 52 fracción I de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur, cuando se trate de adquisiciones de bienes perecederos, granos y productos alimenticios básico o semiprocados.

**6.- Notificación de las solicitudes de Invitación a Cuando Menos tres Personas.**

-No se presentaron.

**7.-Asuntos Generales.**

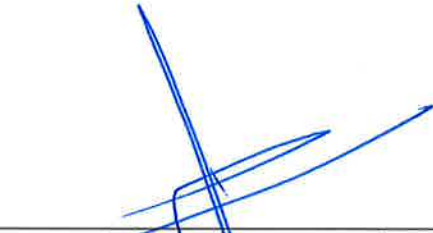
-No se presentaron.





**8.- Clausura.**


El Lic. Jorge Humberto Bautista Rodríguez, Subsecretario de Administración de la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Baja California Sur en su carácter de Secretario Ejecutivo y en suplencia de la Mtra. Bertha Montaña Cota Secretaria de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado y presidenta del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur, agradece a los integrantes del Comité su presencia y da por clausurada la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, siendo las 15:00 horas, del día 30 de enero del 2025.

**FIRMAN:**

  
SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
**Presidenta:** Mtra. Bertha Montaña Cota  
**Suplente:** Mtro. Jorge Humberto Bautista Rodríguez

  
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES  
**Secretario Técnico:** Lic. Joel Gutiérrez Orci  
**Suplente:** Lic. Daniel Darío Miranda Pérez

  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
**Secretario Ejecutivo:** Mtro. Jorge Humberto Bautista Rodríguez  
**Suplente:** Lic. Joel Gutiérrez Orci

  
DIRECCIÓN DE POLÍTICA Y CONTROL PRESUPUESTARIO  
**Vocal:** Lic. Fernando Flores Traviña

**ASESORES**

  
CONTRALORIA GENERAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR  
**Asesor:** Lic. Rosa Cristina Buendía Soto  
**Suplente:** C.P. Itzel Alexandra Ortega Ojeda

  
SUBSECRETARÍA DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA  
**Asesor:** Lic. Fernando Faván González Luevanos  
**Suplente:** Lic. Cesar Enrique Orantes Razo

Las firmas que anteceden corresponden al Acta de la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur, celebrada el día 30 de enero del 2025, misma que consta de 06 (seis) hojas útiles solo por su anverso, incluyendo ésta.