TOMO XXXVIII LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR, 10 DE ABRIL DE 2011 No. 24

BOLETIN OFICIAL

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

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

GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

PODER EJECUTIVO

REGLAMENTO de la Comisión Estatal para la Protección Contra Riesgos Sanitarios. 01

REGLAMENTO INTERIOR del Instituto Sudcaliforniano de la Infraestructura Física Educativa. 28

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

CERTIFICACIÓN No. 0518.- Dictamen que presenta la Comisión Edilicia de Hacienda Y Patrimonio, para su análisis, discusión y aprobación en su caso, de la Cuenta Pública correspondiente al mes de Noviembre del 2010. 42

CERTIFICACIÓN No. 0519.- Dictamen que presenta la Comisión Edilicia de Hacienda Y Patrimonio, para su análisis, discusión y aprobación en su caso de la Cuenta Pública correspondiente al mes de Diciembre del 2010. 54

CERTIFICACIÓN No. 0520.- Dictamen que presenta la C. Mirna Araceli Xibille de la Puente, Presidenta Municipal, para su análisis, discusión y aprobación en su caso, relativo a la autorización de las Transferencias en aumento y disminuciones, así como ampliaciones y reducciones presupuestales, para el Ejercicio Fiscal de enero a diciembre del año 2010 y Cuenta Pública complementario del Ejercicio Fiscal 2010. 69

CERTIFICACIÓN No. 0522.- Análisis, discusión y aprobación en su caso, del Punto de Acuerdo que presenta la Comisión Edilicia de Transporte, relativo a la autorización de la propuesta del C. Ernesto Alonso Hurtado Villarreal, quien solicita permiso para iniciar la actividad de Renta de Bicicletas en el Boulevard Mijares, Numero 2, Colonia centro, en esta población de San José del Cabo, Baja California Sur. 74

CERTIFICACIÓN No. 0523.- Análisis, discusión y aprobación en su caso, del Dictamen que presenta la Comisión Edilicia de Desarrollo Urbano, Planeación, Ecología y Medio Ambiente, relativo a la solicitud presentada por la C. Joanna Patricia Núñez Carrera, de autorización de cambio de uso de suelo, para el predio de su propiedad, registrado con clave catastral No. 402-006-022-001, ubicado en la calle Chamizo, en la colonia Codepa, en Cabo San Lucas, Baja California Sur. 77

CERTIFICACIÓN No. 0524.- Análisis, discusión y aprobación en su caso, del Dictamen que presenta la Comisión Edilicia de Nomenclaturas Oficiales, relativo a la autorización de nomenclaturas solicitadas por el Fideicomiso de Obras de Infraestructura Social (FOIS), para calles que interceptan y/o cruzan con la Avenida Leona Vicario, de la Ciudad de Cabo San Lucas, Baja California Sur. 80

TOMO XXXVII LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR, 20 DE SEPTIEMBRE DE 2010 No. 43

BOLETIN OFICIAL

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

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

GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

PODER EJECUTIVO

GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR
MANUAL ESPECÍFICO de Organización de la Dirección de Planeación Urbana y Ecología. 01

GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR
MANUAL ESPECÍFICO de Organización de la Dirección de la Dirección de Maquinaria Pesada. 56

GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR
Secretaría de Finanzas
FORMATOS ÚNICOS de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, tanto concentrado como desglosado, correspondientes al segundo trimestre de 2010, con ciclos de recursos del 2007, 2008, 2009 y 2010. 103

INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL
CUERDO del Consejo General del Instituto Federal Electoral por el que se ordena la publicación en distintos medios del catálogo de estaciones de radio y canales de televisión que participarán en la cobertura del proceso electoral local 2010-2011 en el Estado de Baja California Sur, en acatamiento de la sentencia dictada por la H. Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación identificada con la Clave SUP-RAP-100/2010. 119

H. XIII AYUNTAMIENTO DE LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR
PUNTO DE ACUERDO.- Se autoriza la ampliación del programa temporal de descuento a beneficio de los contribuyentes que regularicen su situación fiscal correspondiente a los ejercicios anteriores al ejercicio fiscal 2010. 145

H. XIII AYUNTAMIENTO DE LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR
LICENCIA TEMPORAL, para separarse de su encargo sin goce de sueldo a la C. Manuela de Jesús Ruiz Alucano, como IV Regidora del XIII Ayuntamiento de La Paz, Baja California Sur. 147

H. XIII AYUNTAMIENTO DE LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR
LICENCIA TEMPORAL, para separarse de su encargo sin goce de sueldo a la C. Rosa Delia Cota Montaño, Presidenta del XIII Ayuntamiento de La Paz, Baja California Sur. 148

H. X AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, BAJA CALIFORNIA SUR
CERTIFICACIÓN No. 0377.- Punto de acuerdo, que presenta la C. Mirna Araceli Xibillé de la Puente, Presidente Municipal, relativo al nombramiento del C. Ingeniero Miguel Ángel Ceseña Cota, como Director General del Organismo operador del Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Los Cabos. 149

H. X AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, BAJA CALIFORNIA SUR
CERTIFICACIÓN No. 0378.- Punto de acuerdo, que presenta la C. Mirna Araceli Xibillé de la Puente, Presidente Municipal, relativo a los nombramiento de la C. Licenciada Perla Esperanza Gutiérrez Zamora García y Sandra Erandine Díaz Solís, como Secretaria Particular y Secretaria Privada, de la Presidencia Municipal respectivamente. 152

H. X AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, BAJA CALIFORNIA SUR
CERTIFICACIÓN No. 0380.- Dictamen que presenta la Comisión Edilicia de Desarrollo Urbano, Planeación, Ecología y Medio Ambiente, relativo a la solicitud presentada por la C. Paulina Gutiérrez de Velazco, Representante Legal de Inmobiliaria Fercina, S.A. de C.V., de cambio de uso de suelo para el funcionamiento de una Escuela Primaria con los Grados Primero y Segundo, en grupos con capacidad máxima de 10 niños, en Local Comercial de su propiedad, No. 7 dentro de la Plaza Chico's, ubicado en el Lote 1, Manzana 10, en el Cerro del Vigía, San José del Cabo, Baja California Sur. 155

H. XAYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, BAJA CALIFORNIA SUR
CERTIFICACIÓN No. 0384.- Dictamen que presenta la Comisión Edilicia de Desarrollo Urbano, Planeación, Ecología y Medio Ambiente, relativo a la solicitud presentada por la C. Dra. Ana María Avilés García, Directora General del Hospital General de Sub Zona 34, M.F. No. 6, del Instituto Mexicano del Seguro Social, de autorización de la Construcción del 3er. y 4to. nivel de la Unidad Hospitalaria del IMSS, con una altura total de 17.95 mts., debido a que actualmente cuenta con una autorización permitida de 10.50 mts., en la Colonia Guaymitas, de San José del Cabo. 159

H. XAYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, BAJA CALIFORNIA SUR
CERTIFICACIÓN No. 0386.- Dictamen que presenta la Comisión Edilicia de Desarrollo Urbano, Planeación, Ecología y Medio Ambiente, relativo a la solicitud presentada por el C. Antonio Moreno Osorio, Representante Legal de la Empresa Propiedades La Jolla, S. de R.L. de C.V., de extensión de uso de suelo y altura, del Proyecto Hotelero denominado "Playa del Sol Grand", ubicado en la zona de Costa Azul, en el Corredor Turístico, San José del Cabo, Baja California Sur. 163

H. XAYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, BAJA CALIFORNIA SUR
CERTIFICACIÓN No. 0388.- Dictamen que presenta la Comisión Edilicia de Desarrollo Urbano, Planeación, Ecología y Medio Ambiente, relativo a la solicitud presentada por la C. Jeannette Montiel Ibarra, Representante Legal de Lure Construcciones, S.A. de C.V., de Homologación de uso de suelo de H0 a H3, de una superficie de 21,300 mts2., de un Lote de una superficie de 5-60-00.1625 Hectáreas, ubicado a un costado de la Colonia Los Cangrejos, en Cabo San Lucas, Baja California Sur. . . 167

H. XAYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, BAJA CALIFORNIA SUR
CERTIFICACIÓN No. 0391.- Dictamen que presenta la Comisión Edilicia de Desarrollo Urbano, Planeación, Ecología y Medio Ambiente, relativo a la solicitud presentada por el C. Arq. Nicolás Toledo Soto, Representante Legal del Hotel Solmar, de autorización de remodelación del nuevo Hotel Solmar, ubicado en Cabo San Lucas, Baja California Sur. 171

H. XAYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, BAJA CALIFORNIA SUR
CERTIFICACIÓN No. 0392.- Punto de acuerdo, que presenta la C. Mirna Araceli Xibillé de la Puente, Presidente Municipal, relativo a los nombramientos del Tesorero General Municipal y del Oficial Mayor, de este H. XAyuntamiento fr Los Cabos. 174

H. XAYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, BAJA CALIFORNIA SUR
CERTIFICACIÓN No. 0393.- Dictamen que presenta la Comisión Edilicia de Desarrollo Urbano, Planeación, Ecología y Medio Ambiente, relativo a la solicitud presentada por el C. Arq. Francisco Orozco Hernández, de cambio de uso de suelo, para la instalación de una estación de servicio tipo Gasolinera, en el Lote de Terreno identificado con el número 001, de la manzana 9, con superficie de 3,862.431mts2., ubicado en el Desarrollo Aeropuerto, en San José del Cabo, Baja California Sur. 177

ACUERDO: REVOE-085/2010.- Se otorga el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios al Programa Académico de **MERCADOCTENIA** con el grado de Licenciatura, que se imparte en la **"UNIVERSIDAD DE TIJUANA"**, Campus Los Cabos, en modalidad escolarizada, con alumnado mixto y turno mixto. 180

ACUERDO: REVOE-084/2010.- Se otorga el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios al Programa Académico de **MERCADOCTENIA** con el grado de Licenciatura, que se imparte en la **"UNIVERSIDAD DE TIJUANA"**, en modalidad escolarizada, con alumnado mixto y turno mixto. 185

ACUERDO: REVOE-083/2010.- Se otorga el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios al Programa Académico de **CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN** con el grado de Licenciatura, que se imparte en la **"UNIVERSIDAD DE TIJUANA"**, Campus Los Cabos, en modalidad escolarizada, con alumnado mixto y turno. . 190

ACUERDO: REVOE-082/2010.- Se otorga el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios al Programa Académico de **CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN** con el grado de Licenciatura, que se imparte en la **"UNIVERSIDAD DE TIJUANA"**, en modalidad escolarizada, con alumnado mixto y turno mixto. 195

ACUERDO: REVOE-080/2010.- Se otorga el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios al Programa Académico de **INGENIERÍA EN DESARROLLO ECOLÓGICO** con el grado de Licenciatura, que se imparte en la **"UNIVERSIDAD MUNDIAL"**, Campus La Paz, en modalidad escolarizada, con alumnado mixto y turno mixto. . . . 200

ACUERDO: REVOE-081/2010.- Se otorga el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios al Programa Académico de **ARTES VISUALES** con el grado de Licenciatura, que se imparte en la **"UNIVERSIDAD MUNDIAL"**, Campus La Paz, en modalidad escolarizada, con alumnado mixto y turno mixto. 205

AVISOS Y EDICTOS 210

Manual Específico de Organización

Dirección de Planeación Urbana y Ecología

Secretaría de Planeación Urbana, Infraestructura y Ecología.

La Paz, Baja California Sur; septiembre del 2010.

Manual Específico de Organización

Dirección de Planeación Urbana y Ecología

Elaboró:	Presentó:	Aprobó:
Director de Planeación Urbana y Ecología del Gobierno del Estado de Baja California Sur	Secretario de Planeación Urbana, Infraestructura y Ecología del Gobierno del Estado de Baja California Sur	"Aprobado de acuerdo a lo establecido en el Artículo 32, fracción I, inciso a) de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur" El Contralor General del Estado
Ing. Pablo Cota Núñez	**Ing. Guillermo Jáuregui Moreno**	**Dr. Román Pablo Rangel Pinedo**

Contenido

1. Introducción
2. Marco Jurídico-Administrativo
3. Atribuciones
4. Estructura Orgánica
5. Organigrama
6. Objetivo
7. Funciones
   - 7.1. Director
   - 7.2 Jefe del Departamento de Ecología y Medio Ambiente
   - 7.3 Jefe del Departamento de Desarrollo Urbano
   - 7.4 Jefe del Departamento de Cartografía
   - 7.5 Jefe del Departamento de Proyectos Específicos
   - 7.6 Analista del Departamento de Ecología y Medio Ambiente
   - 7.7 Analista del Departamento de Desarrollo Urbano
   - 7.8 Analista del Departamento de Cartografía
   - 7.9 Auxiliar Administrativo del Departamento de Desarrollo Urbano
   - 7.10 Secretaria de Dirección
   - 7.11 Secretaria de Departamento de Ecología y Medio Ambiente
   - 7.12 Oficial de Transporte
   - 7.13 Intendente
8. Bibliografía

1.- Introducción

La *Dirección de Planeación Urbana y Ecología,* de la Secretaría de Planeación Urbana, Infraestructura y Ecología del Gobierno del Estado de Baja California Sur, presenta el "Manual Especifico de Organización", congruente y perfectible con los objetivos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Plan Nacional de Desarrollo, Plan Estatal de Desarrollo, Legislación, Reglamentos y Ordenamientos en el ámbito de su competencia y responsabilidad.

Su consulta permitirá a Funcionarios y/o Empleados Federales, Estatales y Municipales, Personas Físicas, Personas Morales, Organizaciones No Gubernamentales, Cámaras Empresariales, Cooperativas, Asociaciones Civiles, Instituciones, Entidades y Dependencias de la Administración Pública, Federales, Estatales, Municipales, así como cualquier otra Autoridad, Institución y Organismo Público, Agrupaciones, Partidos Políticos, Colegios de Profesionistas. Sindicatos, conocer el contexto general y particular de la labor cotidiana de la Dirección de Planeación Urbana y Ecología del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

2.- Marco Jurídico-Administrativo

Constituciones

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicada en Diario Oficial de la Federación con fecha 29 de julio de 2010.

Constitución Política del Estado de Baja California Sur, publicada en Decreto No.28 del Boletín Oficial del Estado de Baja California Sur con fecha 20 de julio de 2010.

Leyes

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación con fecha 17 de junio de 2009.

Ley Orgánica de la Administración Publica del Estado de Baja California Sur, publicada en Decreto No. 1542 del Boletín Oficial No. 48 del Estado de Baja California Sur, con fecha 25 de noviembre del 2006, última reforma publicada en Decreto No. 1755 del Boletín Oficial No. 50 del Estado de Baja California Sur, con fecha 29 de septiembre del 2008.

Ley de Justicia Administrativa para el Estado de Baja California Sur, publicada en el Decreto No. 1519 del Boletín Oficial No. 18 del Estado de Baja California Sur, con fecha 20 de marzo de 2005, última reforma publicada en Decreto No. 1787 del Boletín Oficial No. 66 del Estado de Baja California Sur, con fecha 24 de diciembre del 2008.

Ley de Presupuesto y Control de Gasto Público de Gobierno del Estado de Baja California Sur publicada en el Decreto No. 453 del Boletín Oficial No. 6 del Estado de Baja California Sur, con fecha 20 de febrero de 1984, última reforma publicada en Decreto No. 1742 del Boletín Oficial No. 16 del Estado de Baja California Sur, con fecha 11 de marzo 2008.

Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Baja California Sur, publicada en el Decreto No. 444 del Boletín Oficial No. 4 del Estado de Baja California Sur, con fecha 03 de febrero de 1984, última reforma publicada en Decreto No. 1839 del Boletín Oficial No. 10 del Estado de Baja California Sur, con fecha 12 de marzo del 2010.

Ley de Planeación del Estado de Baja California Sur, publicada en el Decreto No. 452 del Boletín Oficial No.6 del Estado de Baja California Sur, con fecha 20 de febrero de 1984, última reforma publicada en Decreto No. 1477 del Boletín Oficial No. 46 del Estado de Baja California Sur, con fecha 10 de agosto del 2004.

Ley de Responsabilidad Patrimonial para el Estado y Municipios de Baja California Sur, publicada en el Decreto 1518 del Boletín Oficial No. 18 del Estado de Baja California Sur, con fecha 20 de marzo de 2005.

Ley de Desarrollo Urbano para el Estado de Baja California Sur, publicada en el Decreto 999 del Boletín Oficial No. 23 del Estado de Baja California Sur, con fecha 22 de julio 1994, última reforma publicada en Decreto No. 1648 del Boletín Oficial No. 54 del Estado de Baja California Sur, con fecha 31 de diciembre del 2006.

Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas, publicada en el Diario Oficial de la Federación con fecha 28 de mayo de 2009.

Ley de Obras Públicas y Servicio Relacionados con las mismas del Estado y Municipios del Estado de Baja California Sur, publicada en el Decreto No. 1490 del Boletín Oficial No. 71 del Estado de Baja California Sur con fecha 31 de Diciembre de 2004, última reforma publicada en Decreto No. 1563 del Boletín Oficial No. 60 Extraordinario del Estado de Baja California Sur, con fecha 27 de octubre del 2005.

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicio del Gobierno del Estado de Baja California Sur, publicada en el Decreto No. 1555 del Boletín Oficial No. 50 del Estado de Baja California Sur, con fecha 14 de septiembre del 2005, última reforma publicada en Decreto No. 1713 del Boletín Oficial No. 63 del Estado de Baja California Sur, con fecha 31 de diciembre del 2007.

Ley que crea al Instituto de Vivienda de Baja California Sur, publicada en el Decreto No. 340 del Boletín Oficial No. 20 del Estado de Baja California Sur, con fecha 10 de julio de 1982. última reforma publicada en Decreto No. 1582 del Boletín Oficial No. 71 del Estado de Baja California Sur, con fecha.20 de diciembre del 2005.

Ley que crea la Junta Estatal de Caminos, publicada en el Decreto No. 653 del Boletín Oficial No. 47 del Estado de Baja California Sur, con fecha 20 de Diciembre de 1987. última reforma publicada en Decreto No. 929 del Boletín Oficial No. 27 del Estado de Baja California Sur, con fecha 10 de junio de 1993.

Ley de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado y Municipios del Estado de Baja California Sur, publicada en el Decreto No. 1454 del Boletín Oficial No. 11 Bis del Estado de Baja California Sur con fecha 23 de febrero de 2004, última reforma publicada en Decreto No. 1667 del Boletín Oficial No. 58- Bis Extraordinario del Estado de Baja California Sur, con fecha 1° de diciembre del 2007.

Ley del Instituto de Seguridad y Servicio Social de los Trabajadores del Estado publicada en el Diario Oficial de la Federación con fecha 31 de marzo de 2007.

Ley General de Equilibrio Ecológico y Protección del Medio Ambiente, publicada en el Diario Oficial de la Federación con fecha 06 de abril de 2010.

Ley del Equilibrio Ecológico y Protección del Medio Ambiente del Estado de Baja California Sur, Decreto No. 829 del Boletín Oficial No. 28 del Estado de Baja California Sur, de fecha 20 de julio de 2010.

Ley General de Asentamientos Humanos, publicada en el Diario Oficial de la Federación con fecha 05 agosto de 1994.

Ley General de Protección Civil para el Estado de Baja California Sur, publicada en el Decreto No. 1086 Del Boletín Oficial No. 19 Del Estado de Baja California Sur, con fecha 15 de mayo de 1996, última reforma publicada en Decreto No. 1567 del Boletín Oficial No. 64 del Estado de Baja California Sur, con fecha 10 de noviembre del 2005

Ley de Aguas Nacionales publicada en el Diario Oficial de la Federación con fecha 18 abril de 2008.

Ley de Aguas del Estado de Baja California Sur, publicada en el Decreto No. 1321 del Boletín Oficial No. 31 del Estado de Baja California Sur, con fecha 31 de julio del 2001, última reforma publicada en Decreto No. 1742 del Boletín Oficial No. 16 del Estado de Baja California Sur, con fecha 11 de marzo del 2008.

Ley de Derechos y Productos del Estado de Baja California Sur publicada en el Decreto 1782 del Boletín Oficial No. 66 del Estado de Baja California Sur, con fecha 24 de diciembre del 2008.

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California Sur, publicada en el Boletín Oficial Decreto Número 1838, con fecha 10 de marzo del 2010.

Reglamentos

Reglamento Interior de la Secretaría de Planeación Urbana, Infraestructura y Ecología publicado en el Boletín Oficial No. 01 del Estado de Baja California Sur con fecha 05 de enero de 2006.

Reglamento de la Ley de Equilibrio Ecológico y Protección del Medio ambiente del Estado de Baja California Sur, publicado en el Boletín Oficial del Estado de Baja California sur con fecha 06 de junio de 1994.

Reglamento de Construcción para el Estado de Baja California Sur, publicado en el Boletín Oficial No. 05 del Estado de Baja California Sur con fecha 20 de abril de 2005.

Reglamento de Fraccionamientos del Estado de Baja California Sur, publicado en el Decreto No. 19 en el Boletín Oficial del Estado de Baja California Sur con fecha 31 de mayo de 2000.

Reglamento de Imagen Urbana del Municipio de La Paz, Baja California Sur, publicado en el Boletín Oficial No. 18, con fecha 31 de mayo de 1998 y sus Modificaciones publicadas en el Boletín Oficial No. 31, con fecha 31 de julio de 2001.

Reglamento de Anuncios en el Municipio de La Paz, Baja California Sur, publicado en el Boletín Oficial No. 25, con fecha 10 de septiembre de 1989 y sus Modificaciones publicadas en el Boletín Oficial No. 31, con fecha 31 de julio de 2001.

Acuerdos

Acuerdo que autoriza el adendum al acuerdo que autoriza la actualización del Plan de Desarrollo Urbano de la Ciudad de La Paz, a través del Plan de incorporación de reservas territoriales en la zona sur de La Paz, Baja California Sur, publicado en el Boletín Oficial del Estado de Baja California Sur, con fecha 31 de julio de 2004.

Planes

Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, D.O.F. 31 de mayo del 2007.

Plan Estatal de Desarrollo 2005-2011, publicado en el Boletín Oficial No. 55 del Estado de Baja California Sur con fecha 04 de octubre del 2005.

Plan Municipal de Desarrollo 2005-2008 H. IX Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur.

Plan Director de Desarrollo Urbano de San José del Cabo y Cabo San Lucas Baja California Sur, publicado en el Boletín Oficial No. 55 Bis con fecha 31 de diciembre de 1999.

Otros

Declaratoria para el establecimiento de un Área Natural Protegida Municipal con la categoría de zona de conservación ecológica y de interés de la comunidad en el Estero de Balandra.

Programa de Desarrollo Urbano del Centro de Población de la ciudad de La Paz, Baja California Sur, publicado en el Boletín Oficial del Estado de Baja California Sur con fecha 20 de octubre 2007.

Adendum al acuerdo mediante el cual se autoriza la actualización del Plan de Desarrollo Urbano de La Paz, Baja California Sur, publicado en el Boletín Oficial No. 10 del Estado de Baja California Sur con fecha 20 de febrero 2002.

Guías Estatales para la elaboración de Manifestación de Impacto Ambiental, Modalidad Específica, Intermedia y General.

Guía para el Desarrollo Costero Sustentable Baja California Sur 2009, compilada por Dirección de Planeación Urbana y Ecología del Gobierno del Estado de Baja California Sur, Loreto Bay Fundación patrocinada por Ocean Foundation y Sherwood Design Engineers.

Lineamientos para el ejercicio del gasto de la Administración Pública Estatal, publicados en el Boletín Oficial No. 41 con fecha 20 de septiembre de 2006.

Condiciones generales de trabajo, publicadas en el Boletín Oficial No. 5 con fecha 31 de enero de 1978.

3.- Atribuciones.

Reglamento Interior de la Secretaría de Planeación Urbana, Infraestructura y Ecología.

Artículo 7.- Al frente de cada unidad administrativa, habrá un Director, o Coordinador en su caso, quien será auxiliado por el personal técnico y administrativo que se determine por acuerdo del Secretario y que las necesidades del servicio requieran y figuren en el presupuesto.

Artículo 8.- Corresponden a las unidades administrativas las siguientes atribuciones comunes:

I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los programas y el desempeño de las labores encomendadas a las áreas que integren la Dirección o Coordinación a su cargo;

II. Proponer las políticas, lineamientos y criterios, y prestar el apoyo técnico que se requiera para la formulación, revisión, actualización, instrumentación, ejecución, seguimiento, supervisión, evaluación y control de los programas del sector, de los programas y proyectos estratégicos que de ellos deriven y de los correspondientes programas operativos anuales;

III. Proponer al Secretario la celebración de bases de coordinación con las Dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, a fin de ejecutar los programas del sector, e intervenir en su celebración;

IV. Proponer al Secretario las bases para la coordinación con los Gobiernos Federal y Municipal, dentro del marco del convenio de desarrollo social, a fin de ejecutar los programas del sector e intervenir en la celebración de los respectivos acuerdos;

V. Formular y proponer las bases para la concertación con grupos sociales y particulares de las acciones tendientes a la ejecución de los programas del sector e intervenir en la celebración de los correspondientes convenios y contratos;

VI. Promover la participación y consulta de los diversos grupos sociales en la elaboración, revisión y ejecución de los programas del sector;

VII. Participar en la formulación del presupuesto de egresos de la Secretaría y aportar la información conducente;

VIII. Ejercer el presupuesto aprobado y asignado a las unidades administrativas a su cargo, mediante las propuestas, promociones y requerimientos respectivos, observando los lineamientos de política y las normas que determinen las autoridades correspondientes;

IX. Analizar el marco jurídico y reglamentario que regule el ejercicio de sus funciones y proponer, cuando se requiera, la creación o modificación de las disposiciones jurídicas conducentes;

X. Formular los proyectos de manuales de organización, procedimientos y servicios de las áreas a su cargo;

XI. Acordar con su superior inmediato, la resolución de los asuntos que se tramiten en el área de su competencia;

XII. Elaborar y someter al acuerdo de la superioridad, proyectos sobre la creación, modificación, reorganización, fusión o desaparición de las áreas administrativas y técnicas a su cargo;

XIII. Proponer la contratación, desarrollo, capacitación, promoción y adscripción del personal a su cargo;

XIV. Resolver los recursos administrativos que se interpongan en asuntos de su competencia, cuando legalmente procedan;

XV. Proporcionar la información, datos y, en su caso, la cooperación técnica que les sea requerida por otras Dependencias del Ejecutivo Estatal, así como de la misma Secretaría, de acuerdo con las políticas establecidas por el titular del ramo;

XVI. Asesorar técnicamente en asuntos de su especialidad, a los servidores públicos de la Secretaría;

XVII. Ordenar y firmar la comunicación de los acuerdos de trámite, así como la transmisión de las resoluciones o acuerdos de las autoridades superiores y autorizar con su firma, las que emitan en ejercicio de sus facultades;

XVIII. Recibir en acuerdo ordinario a los jefes de departamento y en acuerdo extraordinario a cualquier otro servidor público subalterno, así como conceder audiencias al público;

XIX. Formular dictámenes, opiniones e informes que les sean encomendados por la superioridad; y

XX. Las demás facultades que les señalen sus superiores y otros ordenamientos legales.

Artículo 9.- A la Dirección de Planeación Urbana y Ecología, le corresponderán las siguientes funciones:

I. Formular y conducir las políticas generales de Asentamientos Humanos y Medio Ambiente;

II. Coordinar la elaboración, revisión y ejecución del Plan Estatal de Desarrollo Urbano, así como los Planes y Programas que de él emanen;

III. Formular los programas referentes a la Planeación Urbana del Estado, y en su caso, participar coordinadamente con las dependencias Federales, Estatales y Municipales, para su aplicación;

IV. Vigilar que el suelo que se constituya como reserva y se aplique de conformidad a lo dispuesto por los convenios de coordinación celebrados entre los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal, así como en lo dispuesto por la Ley de Desarrollo Urbano del Estado;

V. Proponer la realización de obras y servicios públicos en el Estado, de acuerdo con los Planes o Programas de Desarrollo Urbano;

VI. Participar con los Ayuntamientos e intervenir a petición de los mismos en la elaboración de sus Planes de Desarrollo Urbano;

VII. Promover la capacitación técnica sobre desarrollo urbano;

VIII. Recibir opiniones y propiciar medidas que hagan efectiva la participación comunitaria en la elaboración y evaluación de los Planes de Desarrollo Urbano;

IX. Supervisar mediante inspección técnica el cumplimiento exacto de la Ley de Desarrollo Urbano y Equilibrio Ecológico;

X. Imponer las sanciones en caso de infracciones a la Ley del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente y su Reglamento;

XI. Evaluar, autorizar y emitir dictámenes ambientales de procedencia para los proyectos de inversión propuestos en el Estado;

XII. Administrar las Reservas Ecológicas de carácter Estatal y participar coordinadamente en las Áreas Protegidas Federales;

XIII. Darle seguimiento Cartográfico a la Planeación física del Desarrollo Urbano del Estado.

XIV. Previo la autorización que corresponde otorgar a los Ayuntamientos, emitir Dictámenes Técnicos sobre la procedencia en relación a las solicitudes para autorizar fraccionamientos, condominios, Desarrollos Turísticos y Urbanos.

4.- Estructura Orgánica

1. Dirección de Planeación Urbana y Ecología

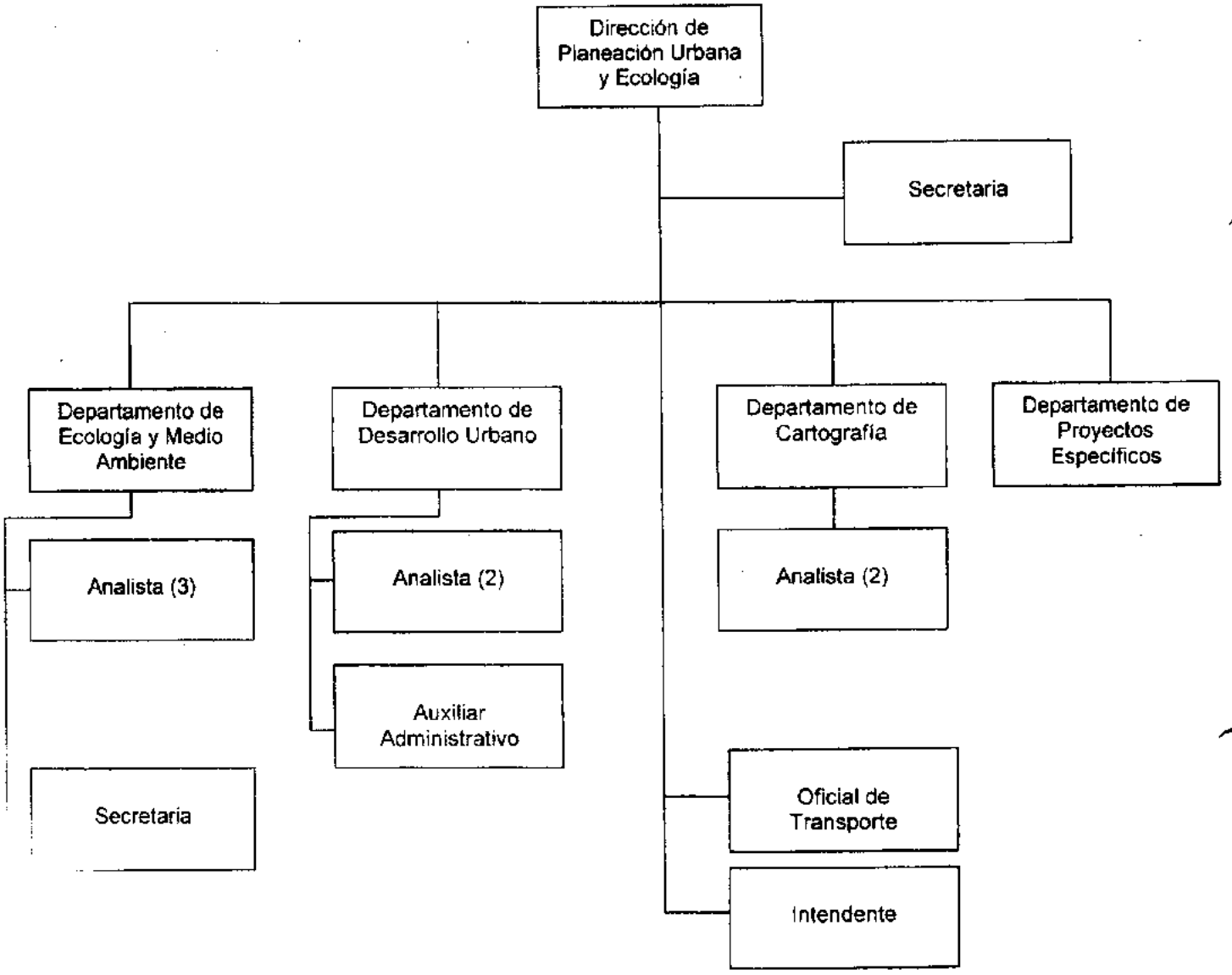
1.1. Departamento de Ecología y Medio Ambiente

1.2. Departamento de Desarrollo Urbano

1.3. Departamento de Cartografía

1.4. Departamento de Proyectos Específicos

5.- Organigrama



6.- Objetivo

La Dirección de Planeación Urbana y Ecología tiene el objetivo de planear, programar, organizar, dirigir, controlar, evaluar, actualizar, vigilar, inspeccionar y dar cumplimiento a las leyes, reglamentos, ordenamientos y programas relacionados con Planeación Urbana y Ecología en el Estado de Baja California Sur.

Asesorar a través de las áreas a su cargo a los promoventes que pretendan realizar proyectos de obras o actividades públicas o privadas en el Estado, los requisitos que para dar cumplimiento a los ordenamientos legales en materia de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente, deberán presentar para obtener opinión, dictamen, resolución o autorización gubernamental para el desarrollo de sus Proyectos.

7.- Funciones

7.1 Director

- Emitir opinión sobre las sanciones en caso de infracciones a la Ley de Desarrollo Urbano y a la Ley de Equilibrio Ecológico y Protección del Ambiente para el Estado de Baja California Sur.

- Coordinar con las Dependencias del ramo, para conservar y fomentar el desarrollo de la flora, fauna marina y terrestre, así como intervenir en la formulación y ejecución de los Planes y Programas de reforestación en el Estado, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente del Estado.

- Asesorar a través de las áreas a su cargo a los promoventes que pretendan realizar proyectos de obras o actividades públicas o privadas en el Estado, los requisitos que para dar cumplimiento a los ordenamientos legales en materia de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente, deberán presentar para obtener opinión, dictamen, resolución o autorización gubernamental para el desarrollo de sus Proyectos.

- Informar a través de las áreas a su cargo sobre trámites: a) fundamentación legal b) condicionantes para la recepción oficial, c) área responsable de llevar a cabo el análisis, revisión, estudio, opinión. dictamen, resolución y/o autorización gubernamental d) tiempo de respuesta e) emisión de opinión. dictamen, resolución y/o autorización gubernamental f) vigencia de la opinión, dictamen, resolución y/o autorización gubernamental g) costo en su caso h) lugar donde se solicita y se entrega el oficio de respuesta i) status por vía telefónica, correo electrónico o personalizado.

- Emitir resolución de Informe Preventivo, Evaluación de Manifestación de Impacto Ambiental, Estudio de Riesgo, Licencias de Funcionamiento, Registro de Aguas Residuales, Autorización de Impacto Ambiental, Autorización de Riesgo Ambiental.

- Emitir resolución entre otros, en base: a) la veracidad de la información gráfica a escala y los datos generales del proyecto, b) el impacto ambiental c) el aprovechamiento racional de los elementos naturales, f) y el cumplimiento de los objetivos de los Programas de Desarrollo Urbano y legislación correspondiente.

- Emitir dictamen Técnico de uso de suelo, dictamen Técnico de lotificación y/o sembrado de Edificios, cambio de régimen a propiedad en condominio Habitacional Interés Social – Nivel Medio, Habitacional Residencial/Turístico/Hotelero, Mixtos (Comercial-Servicios), Industrial.

- Emitir dictamen entre otros, en base a: a) la veracidad de la información gráfica a escala y los datos generales del proyecto y visita de campo b) el impacto a nivel local, regional o subregional de la estructura urbana. c) la tipificación del uso del suelo, d) la viabilidad del proyecto e) y el cumplimiento de los objetivos de los Programas de Desarrollo Urbano.

- Realizar reuniones de trabajo internas o externas con los representantes de las Dependencias, Ayuntamientos y/o Sector Social, para colaborar, opinar, elaborar, revisar y/o toma de decisiones en: Planes, Programas, Acuerdos, Convenios, Contratos, Fideicomisos, Concursos y/o Bases de Licitaciones, de Política y Gestión Ambiental y Gestión Urbana del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

- Colaborar, opinar, elaborar, revisar y/o toma de decisiones en: Planes, Programas, Acuerdos, Convenios, Contratos, Fideicomisos, Concursos y/o Bases de Licitaciones de Política y Gestión Ambiental y Gestión Urbana del Gobierno del Estado de Baja California Sur, de acuerdo a los principios, fines y objetivos políticos, sociales, culturales y económicos contenidos en la Constitución de los Estados Unidos Mexicanos y del Estado de Baja California Sur.

- Colaborar en la planeación, elaboración, análisis, revisión, coordinación y evaluación de los Planes, Programas, Acuerdos, Convenios, Contratos, Fideicomisos, Concursos y/o Bases de Licitaciones en Política y Gestión Ambiental y Gestión Urbana: Plan Estatal y Municipal de Desarrollo Urbano, Programas Municipales de Desarrollo Urbano, Programas Operativos Anuales.

  Programas Especiales del Gobierno del Estado, Programas Sectoriales de Desarrollo Urbano, Programas de Ordenamiento de las Zonas Conurbanas Intermunicipales, Programas de Ordenamiento Ecológico, Programas de Áreas Naturales Protegidas, Programas de Reforestación.

  Programas de Conservación y Fomento del Desarrollo de la Flora y Fauna Marina y Terrestre, Programa Subregional de Desarrollo Urbano, Programas de los representantes del Gobierno del Estado, Convenios de Coordinación entre los sectores público, privado y federal y;

  Programas de Desarrollo Urbano de los Centros de Población, La Paz, Los Cabos, Mulegé, Loreto, Comondú, Convenios de Coordinación entre Dependencias, Ayuntamientos y/o Sectores Sociales, Programas de Impacto de Emergencia Ecológica y Contingencia Ambiental. Programas de Modernización Catastral, Programa del Registro Público de la Propiedad y de Comercio, Programas de Educación Ambiental, Programas de difusión de la legislación ambiental, ámbito Federal, Estatal y Municipal, Programas de Educación Ambiental no formal.

- Elaborar y revisar propuesta de Acuerdos, Convenios, Contratos, Fideicomisos, Concursos y/o Bases de Licitaciones coordinadamente con los representantes de las Dependencias, Ayuntamientos y/o Sector Social involucrados, como instrumento jurídico de obligatoriedad de los compromisos del Gobierno del Estado, los elementos que sean acordes con los proyectos prioritarios, normatividad, legislación y presupuesto vigentes del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

- Realizar plan de trabajo planteando las acciones a realizar en corto, mediano y largo plazo (en su caso), derivadas de los compromisos de los Acuerdos, Convenios, Contratos, Fideicomisos, Concursos y/o Bases de Licitaciones que sean signados (en su caso).

- Elaborar Plan de Inspección: Fundamento legal, alcance y objetivos, documentar desarrollo previo, durante, posterior, práctica de campo, responsabilidades, información confidencial, definir medidas de seguridad, ámbito, metodología de inspección de Residuos, Emisiones de fuentes fijas y móviles, Ruido, Aguas Residuales, Recursos naturales, condicionantes de autorizaciones.

- Realizar actividades de vigilancia e inspección derivadas de programas de competencia de la Dirección, denuncia pública, situación de emergencia.

- Recibir en acuerdo ordinario a los jefes de departamento y en acuerdo extraordinario a cualquier otro servidor público subalterno, así como conceder audiencias al público.

- Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los Programas y el desempeño de las labores encomendadas a las áreas que integren la Dirección.

- Proponer las políticas, lineamientos y criterios, y prestar el apoyo técnico que se requiera para la formulación, revisión, actualización, instrumentación, ejecución, seguimiento, supervisión, evaluación y control de los Programas del sector y proyectos estratégicos que de ellos deriven y de los correspondientes Programas operativos anuales.

- Proponer al Secretario la celebración de bases de coordinación con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, a fin de ejecutar los Programas del sector e intervenir en su celebración;

- Proponer al Secretario las bases para la coordinación con los Gobiernos Federal y Municipal, dentro del marco del convenio de desarrollo social, a fin de ejecutar los Programas del sector e intervenir en la celebración de los respectivos acuerdos.

- Formular y proponer las bases para la concertación con los grupos sociales y particulares de las acciones tendientes a la ejecución de los Programas del

sector, e intervenir en la celebración de los correspondientes convenios y contratos;

- Promover la participación y consulta de los diversos grupos sociales en la elaboración, revisión y ejecución de los Programas del sector.

- Participar en la formulación del presupuesto de la Secretaría y aportar la información conducente.

- Ejercer el presupuesto aprobado y asignado a la Dirección a su cargo, mediante las propuestas, promociones y requerimientos respectivos, observando los lineamientos de política y las normas que determinen las autoridades correspondientes.

- Analizar el marco normativo que regule el ejercicio de sus funciones y proponer cuando se requiera la creación o modificación de las disposiciones jurídicas conducentes.

- Formular los proyectos de manuales de organización, procedimientos y servicios de las áreas a su cargo.

- Acordar con su superior inmediato, la resolución de los asuntos que se tramiten en el área de su competencia.

- Elaborar y someter al acuerdo de la superioridad, proyectos sobre la creación, modificación, reorganización, fusión o desaparición de las áreas administrativas y técnicas a su cargo.

- Proponer la contratación, desarrollo, capacitación, promoción y adscripción del personal a su cargo.

- Resolver los recursos administrativos que se interpongan en asuntos de su competencia cuando legalmente procedan.

- Proporcionar la información, datos y en su caso, la cooperación técnica que les sea requerida por otras Dependencias del Ejecutivo Estatal, así como de la misma Secretaría, de acuerdo con las políticas establecidas por el titular del ramo.

- Asesorar técnicamente en asuntos de su especialidad a los Servidores Públicos de la Secretaría.

- Ordenar y firmar la comunicación de los acuerdos de tramite, así como la transmisión de las resoluciones o acuerdos de las autoridades superiores y autorizar con su firma, las que emitan en ejercicio de sus facultades.

- Formular dictámenes, opiniones e informes que les sean encomendados por sus superiores.

- Elaborar y actualizar base de datos, conservar y custodiar la documentación e información que tenga bajo su cuidado, o a la cual tuviere acceso impidiendo o evitando el uso, la sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebida de aquella.

- Establecer un adecuado control de custodia y archivo de los documentos, mediante el registro, asignación y destino de acuerdo al tema que trate.

- Proporcionar información en el marco de la Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública para el Estado de Baja California Sur.

- Las demás que le señalen las disposiciones legales vigentes o las que le asigne el Gobernador del Estado, el Secretario del ramo de acuerdo a sus atribuciones.

7.2 Jefe del Departamento de Ecología y Medio Ambiente

- Asesorar a promoventes que pretendan realizar proyectos de obras o actividades públicas o privadas en el Estado, los requisitos que para dar cumplimiento a los ordenamientos legales en materia ambiental, deberán presentar para obtener autorización gubernamental para el desarrollo de sus Proyectos.

- Informar a través de las áreas a su cargo sobre trámites: a) fundamentación legal b) condicionantes para la recepción oficial, c) área responsable de llevar a cabo el análisis, revisión, estudio, opinión. resolución y/o autorización gubernamental c) tiempo de respuesta d) emisión de opinión. resolución y/o autorización gubernamental e) vigencia de la opinión, resolución y/o autorización gubernamental f) costo en su caso g) lugar donde se solicita y se entrega el oficio de respuesta g) status por vía telefónica, correo electrónico o personalizado.

- Elaborar resolución de Informe Preventivo, Evaluación de Manifestación de Impacto Ambiental, Estudio de Riesgo, Licencias de Funcionamiento, Registro de Aguas Residuales, Autorización de Impacto Ambiental, Autorización de Riesgo Ambiental.

- Evaluar resolución entre otros, en base: a) la veracidad de la información gráfica a escala y los datos generales del proyecto, b) el impacto ambiental c) el aprovechamiento racional de los elementos naturales, f) y el cumplimiento de los objetivos de los Programas de Desarrollo Urbano y legislación correspondiente.

- Elaborar y presentar al Director para su Vo. Bo. y/o observaciones propuestas de Oficio de respuesta de resoluciones en materia ambiental.

- Elaborar oficio de respuesta de resoluciones en materia ambiental, colocar rubrica autógrafa y turnar al Director para su firma correspondiente.

- Emitir opinión sobre las sanciones en caso de infracciones a la Ley de Equilibrio Ecológico y Protección del Ambiente para el Estado de Baja California Sur.

- Realizar en representación del Director, reuniones de trabajo internas o externas con los representantes de las Dependencias, Ayuntamientos y/o Sector Social, para revisión y/o elaboración de Planes, Programas, Acuerdos, Convenios, Contratos y/o Fideicomisos, en Política y Gestión Ambiental del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

- Revisar y/o elaborar Planes, Programas, Acuerdos, Convenios, Contratos y/o Fideicomisos, en Política y Gestión Ambiental del Gobierno del Estado de Baja California Sur, de acuerdo a los principios, fines y objetivos políticos, sociales, culturales y económicos contenidos en la Constitución de los Estados Unidos Mexicanos y del Estado de Baja California Sur.

- Colaborar en la planeación, elaboración, análisis, revisión, coordinación y evaluación de los Planes, Programas, Acuerdos, Convenios, Contratos y/o Fideicomisos en Política y Gestión Ambiental; Plan Estatal y Municipal de Desarrollo Urbano, Programas Municipales de Desarrollo Urbano, Programas Operativos Anuales.

  Programas Especiales del Gobierno del Estado, Programas Sectoriales de Desarrollo Urbano, Programas de Ordenamiento de las Zonas Conurbanas Intermunicipales, Programas de Ordenamiento Ecológico, Programas de Áreas Naturales Protegidas, Programas de Reforestación.

  Programas de Conservación y Fomento del Desarrollo de la Flora y Fauna Marina y Terrestre, Programa Subregional de Desarrollo Urbano, Programas de los representantes del Gobierno del Estado, Convenios de Coordinación entre los sectores público, privado y federal.

  Programas de Desarrollo Urbano de los Centros de Población, La Paz, Los Cabos, Mulegé, Loreto, Comondú, Convenios de Coordinación entre Dependencias, Ayuntamientos y/o Sectores Sociales, Programas de Impacto de Emergencia Ecológica y Contingencia Ambiental, Programas de Educación Ambiental, Programas de Difusión de la Legislación Ambiental, ámbito Federal, Estatal y Municipal, Programas de Educación Ambiental no formal.

- Recopilar información sobre la temática a tratar en reunión de trabajo. organizar la documentación soporte que se llevará a la reunión de trabajo, si hay compromisos de competencia previos, definir el avance de los mismos.

- Acordar con el Director los alcances de la recopilación de información de la temática a tratar en reunión de trabajo.

- Realizar logística de las reuniones con los representantes de las Dependencias, Ayuntamientos y/o Sector Social, con la finalidad de tratar asuntos relacionados con la revisión y/o elaboración de Planes, Programas, Acuerdos, Convenios, Contratos, Fideicomisos en Política y Gestión Ambiental del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

- Elaborar minuta de las reuniones de trabajo.

- Definir cual Dependencia, Ayuntamientos y/o Sector Social, tendrá la obligatoriedad de resguardo de documentos originales que se deriven de la reunión de trabajo.

- Elaborar Nota Informativa dirigida al Director que contemple: Firma de quién o quienes elaboraron, nombre, fecha, lugar de la reunión, participantes, Agenda de Trabajo, resumen de los aspectos más relevantes, acuerdos, observaciones y problemática (en su caso).

- Entregar original al Director Nota o Notas Informativas, Minuta y documentación soporte (en su caso), derivadas de la reunión de trabajo, girar instrucciones para archivar en expediente correspondiente una copia de toda la documentación.

- Elaborar agenda de trabajo de las acciones a desarrollar en base a instrucción del Director para dar cumplimiento en tiempo y forma a los compromisos de la Dirección derivados de la reunión de trabajo.

- De las instrucciones giradas por el Director de las acciones a desarrollar, derivadas de los compromisos de la reunión de trabajo, llevar evidencia documental, ejemplo: Planes, Programas, Acuerdos, Convenios, Contratos, Fideicomisos, oficios, memorándums, formatos, instructivos, notas informativas, presupuestos, viáticos.).

- Elaborar reportes por escrito de revisiones a documentos que contemplen, modificaciones, observaciones.

- Determinar la periodicidad de la entrega de reportes de avance de cumplimiento de acciones a desarrollar derivadas de la reunión de trabajo.

- Entregar reportes de avances de cumplimiento de acciones desarrolladas derivadas de la reunión de trabajo.

- Girar instrucciones que los documentos que se generen como resultado de las reuniones de trabajo, archivar en un expediente, el cual pueda consultarse permanentemente por personal autorizado.

- Elaborar propuesta de Acuerdo, Convenio, Contrato y/o Fideicomisos, como instrumento jurídico de obligatoriedad de los compromisos del Gobierno del Estado, los elementos que sean acordes con los proyectos prioritarios, normatividad, legislación y presupuesto vigentes del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

- Revisar propuesta de Acuerdo, Convenio, Contrato y/o Fideicomisos, coordinadamente con los representantes de las Dependencias, Ayuntamientos y/o Sector Social involucrados.

- Enviar propuesta de Acuerdo, Convenio, Contrato y/o Fideicomisos a los representantes de las Dependencias, Ayuntamientos y/o Sector Social de competencia para su revisión correspondiente.

- Revisar oficios de contestación de los representantes de las Dependencias, Ayuntamientos y/o Sector Social de competencia sobre la revisión, sugerencias, observaciones, modificaciones y/o Vo. Bo. a la propuesta de Acuerdo, Convenio, Contrato y/o Fideicomisos.

- Determinar en base a oficio de contestación de los representantes de las Dependencias, Ayuntamientos y/o Sector Social las modificaciones a realizar a la propuesta de Realizar modificaciones a la propuesta del Acuerdo, Convenio, Contrato y/o Fideicomisos derivada de las sugerencias de las Dependencias, Ayuntamientos y/o Sector Social de competencia.

- Elaborar y entregar al Director Acuerdo, Convenio, Contrato y/o Fideicomisos, acordar con el Director los alcances del mismo.

- Instruir elaborar oficio solicitando la firma autógrafa (en su caso) en tantos necesarios y la rúbrica en cada hoja del Acuerdo, Convenio, Contrato y/o Fideicomisos dirigirlo a los representantes de las Dependencias, Ayuntamientos y/o Sector Social.

- Programar y elaborar rol (en su caso) de envió por Dependencias, Ayuntamientos y/o Sector Social, Gobernador Constitucional, Secretaria General, Secretaria de Finanzas, Secretaría de Planeación Urbana Infraestructura y Ecología Dependencias y/o Sector Social: del oficio donde se solicitan las firmas del Acuerdo, Convenio, Contrato y/o Fideicomisos

- Elaborar oficio anexando una copia Acuerdo, Convenio, Contrato y/o Fideicomisos y anexos (en su caso), solicitando a la Secretaría General del Gobierno del Estado, su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

- Realizar plan de trabajo planteando las acciones a realizar en corto, mediano y largo plazo (en su caso), derivadas de los compromisos, del Acuerdo, Convenio, Contrato y/o Fideicomisos signado.

- Realizar actividades de vigilancia e inspección derivadas de programas de competencia de la Dirección, denuncia pública, situación de emergencia.

- Elaborar Plan de inspección: Fundamento legal, alcance y objetivos, documentar desarrollo previo, durante, posterior, práctica de campo, responsabilidades, información confidencial, definir medidas de seguridad, ámbito, metodología de inspección de Residuos, Emisiones de fuentes fijas y móviles, Ruido, Aguas Residuales, Recursos naturales, condicionantes de autorizaciones.

- Informar y proponer al Director requerimientos de capacitación especializada para el buen desempeño de las actividades del Departamento.

- Elaborar y actualizar base de datos, conservar y custodiar la documentación e información que tenga bajo su cuidado, o a la cual tuviere acceso impidiendo o evitando el uso, la sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebida de aquella.

- Establecer un adecuado control de custodia y archivo de los documentos, mediante el registro, asignación y destino de acuerdo al tema que trate.

- Proporcionar información en el marco de la Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública para el Estado de Baja California Sur.

- Observar buena conducta, tratando con respeto, diligencia, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación con motivo de sus funciones.

- Observar respeto con los superiores jerárquicos, cumpliendo las disposiciones que estos dicten en ejercicio de sus atribuciones.

- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

- Las demás que le señalen las disposiciones legales vigentes o las que le asigne el Gobernador del Estado, el Secretario y/o el Director del ramo de acuerdo a sus atribuciones.

7.3 Jefe del Departamento de Desarrollo Urbano

- Asesorar a promoventes que pretendan realizar proyectos de obras o actividades públicas o privadas en el Estado, indicando cuales son los requisitos que para dar cumplimiento en materia urbana, deberán presentar para obtener dictamen gubernamental para el desarrollo de sus Proyectos.

- Informar sobre trámites: a) fundamentación legal b) condicionantes para la recepción oficial. c) personal que llevara a cabo el análisis, revisión, estudio y dictamen d) tiempo de respuesta e) emisión de dictamen f) vigencia una vez emitido el dictamen g) costo en su caso h) lugar donde se solicita y se entrega el oficio de respuesta i) status por vía telefónica, correo electrónico o personalizado.

- Elaborar Dictamen Técnico de Uso de Suelo, Dictamen Técnico de Lotificación y/o Sembrado de Edificios, Cambio de Régimen de Propiedad a Condominio, Habitacional Interés Social, Nivel Medio, Habitacional Residencial/Turistico/Hotelero, Mixtos (Comercial-Servicios), Industrial.

- Evaluar dictamen entre otros, en base a: a) la veracidad de la información gráfica a escala y los datos generales del proyecto y visita de campo; b) el impacto a nivel local, regional o subregional de la estructura urbana; c) la tipificación del uso del suelo; d) la viabilidad del proyecto y; e) el cumplimiento de los objetivos de los Planes o Programas de Desarrollo Urbano.

- Elaborar y presentar al Director para su Vo. Bo. y/o observaciones propuestas de Oficio de respuesta de dictamen en materia urbana.

- Elaborar oficio de respuesta de dictamen en materia urbana, colocar rubrica autógrafa y turnar al Director para su firma correspondiente.

- Emitir opinión sobre las sanciones en caso de infracciones a la Ley de Desarrollo Urbano y al Reglamento de Fraccionamientos y Reglamento de Construcciones para el Estado de Baja California Sur.

- Realizar en representación del Director, reuniones de trabajo internas o externas con los representantes de las Dependencias, Ayuntamientos y/o Sector Social, para revisión y/o elaboración de Planes, Programas, Acuerdos, Convenios, Contratos y/o Fideicomisos en Política y Gestión Urbana del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

- Revisar y/o elaborar Planes, Programas, Acuerdos, Convenios, Contratos y/o Fideicomisos en Política y Gestión Urbana del Gobierno del Estado de Baja California Sur, de acuerdo a los principios, fines y objetivos políticos, sociales, culturales y económicos contenidos en la Constitución de los Estados Unidos Mexicanos y del Estado de Baja California Sur.

- Colaborar en la planeación, elaboración, análisis, revisión, coordinación y evaluación de los Planes, Programas, Acuerdos, Convenios, Contratos y/o Fideicomisos en Política y Gestión Urbana; Plan Estatal de Desarrollo Urbano, Programas Municipales de Desarrollo Urbano, Programas Operativos Anuales.

  Programas Especiales del Gobierno del Estado, Programas Sectoriales de Desarrollo Urbano, Programas de Ordenamiento de las Zonas Conurbanas Intermunicipales.

  Programa Subregional de Desarrollo Urbano, Programas de los representantes del Gobierno del Estado, Convenios de Coordinación entre los sectores público, privado y federal; y

  Programas de Desarrollo Urbano de los Centros de Población, La Paz, Los Cabos, Mulegé, Loreto, Comondú, Convenios de Coordinación entre Dependencias, Ayuntamientos y/o Sectores Sociales.

- Recopilar información sobre la temática a tratar en reunión de trabajo organizar la documentación soporte que se llevará a la reunión de trabajo, si hay compromisos de competencia previos, definir el avance de los mismos.

- Acordar con el Director los alcances de la recopilación de información de la temática a tratar en reunión de trabajo.

- Realizar logística de las reuniones con los representantes de las Dependencias, Ayuntamientos y/o Sector Social, con la finalidad de tratar asuntos relacionados con la revisión y/o elaboración de Planes, Programas, Acuerdos, Convenios, Contratos y/o Fideicomisos de Política y Gestión Urbana del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

- Elaborar minuta de las reuniones de trabajo.

- Definir cual Dependencia, Ayuntamientos y/o Sector Social, tendrá la obligatoriedad de resguardo de documentos originales que se deriven de la reunión de trabajo.

- Elaborar Nota Informativa dirigida al Director que contemple: Firma de quién o quienes elaboraron, nombre, fecha, lugar de la reunión, participantes, Agenda de Trabajo, resumen de los aspectos más relevantes, acuerdos, observaciones y problemática (en su caso).

- Entregar original al Director Nota o Notas Informativas, Minuta y documentación soporte (en su caso), derivadas de la reunión de trabajo, girar instrucciones para archivar en expediente correspondiente una copia de toda la documentación.

- Elaborar agenda de trabajo de las acciones a desarrollar en base a instrucción del Director para dar cumplimiento en tiempo y forma a los compromisos de la Dirección derivados de la reunión de trabajo.

- De las instrucciones giradas por el Director de las acciones a desarrollar, derivadas de los compromisos de la reunión de trabajo, llevar evidencia documental, ejemplo: Planes, Programas, Acuerdos, Convenios, Contratos y/o Fideicomisos oficios, memorándums, formatos, instructivos, notas informativas, presupuestos, viáticos.).

- Elaborar reportes por escrito de revisiones a documentos que contemplen, modificaciones, observaciones.

- Determinar la periodicidad de la entrega de reportes de avance de cumplimiento de acciones a desarrollar derivadas de la reunión de trabajo.

- Entregar reportes de avances de cumplimiento de acciones desarrolladas derivadas de la reunión de trabajo.

- Girar instrucciones que los documentos que se generen como resultado de las reuniones de trabajo, archivar en un expediente, el cual pueda consultarse permanentemente por personal autorizado.

- Elaborar propuesta de Convenio, Acuerdo, Contrato y/o Fideicomiso, como instrumento jurídico de obligatoriedad de los compromisos del Gobierno del Estado, los elementos que sean acordes con los proyectos prioritarios, normatividad, legislación y presupuesto vigentes del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

- Revisar propuesta de Convenio, Acuerdo, Contrato y/o Fideicomiso coordinadamente con los representantes de las Dependencias, Ayuntamientos y/o Sector Social involucrados.

- Enviar propuesta de Convenio, Acuerdo, Contrato y/o Fideicomiso a los representantes de las Dependencias, Ayuntamientos y/o Sector Social de competencia para su revisión correspondiente.

- Revisar oficios de contestación de los representantes de las Dependencias, Ayuntamientos y/o Sector Social de competencia sobre la revisión, sugerencias, observaciones, modificaciones y/o Vo. Bo. a la propuesta de Convenio, Acuerdo, Contrato y/o Fideicomiso.

- Determinar en base a oficio de contestación de los representantes de las Dependencias, Ayuntamientos y/o Sector Social las modificaciones a realizar a la propuesta de Convenio, Acuerdo, Contrato y/o Fideicomiso derivada de las

sugerencias de las Dependencias, Ayuntamientos y/o Sector Social de competencia.

- Realizar modificaciones a la propuesta del Convenio, Acuerdo, Contrato y/o Fideicomiso, derivadas de las sugerencias de las Dependencias, Ayuntamientos y/o Sector Social de competencia.

- Elaborar y entregar al Director Convenio, Acuerdo, Contrato y/o Fideicomiso. Acordar con el Director los alcances del Convenio, Contrato y/o Fideicomiso.

- Instruir elaborar oficio solicitando la firma autógrafa en tantos necesarios y la rúbrica en cada hoja del Convenio, Acuerdo, Contrato y/o Fideicomiso, dirigirlo a los representantes de las Dependencias, Ayuntamientos y/o Sector Social.

- Programar y elaborar rol de envió (en su caso) por Dependencias, Ayuntamientos y/o Sector Social, Gobernador Constitucional, Secretaria General, Secretaria de Finanzas, Secretaria de Planeación Urbana Infraestructura y Ecología Dependencias y/o Sector Social: del oficio donde se solicitan las firmas del Convenio y/o Acuerdo.

- Elaborar oficio anexando una copia del Convenio, Acuerdo, Contrato y/o Fideicomiso y anexos (en su caso), solicitando a la Secretaría General del Gobierno del Estado, su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur (en su caso).

- Realizar plan de trabajo planteando las acciones a realizar en corto, mediano y largo plazo (en su caso), derivadas de los compromisos del Convenio, Acuerdo, Contrato y/o Fideicomiso signado.

- Realizar actividades de vigilancia e inspección derivadas de programas de competencia de la Dirección, denuncia pública, situación de emergencia.

- Elaborar Plan de inspección: Fundamento legal, alcance y objetivos, documentar desarrollo previo, durante, posterior, práctica de campo, responsabilidades, información confidencial, definir medidas de seguridad, ámbito, metodología de inspección. condicionantes.

- Informar y proponer al Director requerimientos de capacitación especializada para el buen desempeño de las actividades del Departamento.

- Elaborar y actualizar base de datos, conservar y custodiar la documentación e información que tenga bajo su cuidado, o a la cual tuviere acceso impidiendo o evitando el uso, la sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebida de aquella.

- Establecer un adecuado control de custodia y archivo de los documentos, mediante el registro, asignación y destino de acuerdo al tema que trate.

- Proporcionar información en el marco de la Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública para el Estado de Baja California Sur.

- Observar buena conducta, tratando con respeto, diligencia, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación con motivo de sus funciones.

- Observar respeto, cumpliendo las disposiciones que estos dicten en ejercicio de sus atribuciones.

- Las demás que le señalen las disposiciones legales vigentes o las que le asigne el Gobernador del Estado, el Secretario y/o el Director del ramo de acuerdo a sus atribuciones.

7.4 Jefe del Departamento de Cartografía

- Recopilar, actualizar, difundir, resguardar información de los adelantos cartográficos los cuales estén basados en investigaciones científicas, en el empleo de los últimos adelantos en la tecnología y el uso de aparatos de alta precisión, como son las fotografías aéreas, la fotogrametría, la fotointerpretación, el uso de imágenes de satélite y las nuevas metodologías en la elaboración de las cartas o mapas geográficos, planos topográficos para: asesorar y en su caso, proporcionar material impreso y/o digital a promoventes que lo soliciten que pretendan realizar proyectos de obras o actividades públicas o privadas en el Estado.

- Apoyar en la elaboración de cartas topográficas, urbanas y rurales en el ámbito Estatal, Municipal, Delegacional y de Centros de Población.

- Llevar el control y actualización de la planoteca.

- Apoyar en él cálculo de los polígonos de las reservas territoriales.

- Apoyar en la coordinación de la información relacionada con la cartografía.

- Llevar el control del archivo de fotografías aéreas.

- Actualizar en formato digital la información cartográfica de los planes o estudios de desarrollo urbano realizados.

- Llevar control y actualización cartográfica de dictámenes emitidos por parte del departamento de desarrollo urbano en cuanto a uso de suelo se refiere.

- Elaborar mapas que se pueden realizar con programas de informática llamados SIG en los que tiene geo-referencia desde un árbol y su ubicación, hasta una ciudad entera incluyendo sus edificios, calles, plazas, puentes, jurisdicciones.

- Disponer de monitores, trazadores, impresoras, escáner (remotos y de documentos) y los trazadores estéreos analíticos, junto con los programas de computadora para la visualización, el proceso de imagen, el análisis espacial y la gerencia de la base de datos, para la fabricación de mapas de las áreas del Estado, para localizar variables sobre mapas existentes y crear nuevas aplicaciones para los mapas y proponer nuevas industrias de exploración y explotación.

- Informar a promoventes sobre portales en Internet que permiten visualizar y consultar mapas de casi el mundo entero.

- Realizar en representación del Director, reuniones de trabajo internas o externas con los representantes de las Dependencias, Ayuntamientos y/o Sector Social, para revisión y/o elaboración de mapas temáticos, sistemas de información geográfica y la cartografía que se genere o derive de los Planes, Programas, Acuerdos, Convenios, Contratos y/o Fideicomisos de Política y Gestión Urbana del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

- Revisar y/o elaborar mapas temáticos, sistemas de información geográfica y la cartografía que se genere o derive Planes, Programas, Acuerdos, Convenios y/o Contratos de Política y Gestión Urbana del Gobierno del Estado de Baja California Sur, de acuerdo a los principios, fines y objetivos políticos, sociales, culturales y económicos contenidos en la Constitución de los Estados Unidos Mexicanos y del Estado de Baja California Sur.

- Colaborar en la planeación, elaboración, análisis, revisión, coordinación y evaluación de los mapas temáticos, sistemas de información geográfica y la cartografía que se genere o derive de Planes, Programas, Acuerdos, Convenios, Contratos y/o Fideicomisos en Política y Gestión Urbana: Plan Estatal y Municipal de Desarrollo Urbano, Programas Municipales de Desarrollo Urbano, Programas Operativos Anuales.

  Programas Especiales del Gobierno del Estado, Programas Sectoriales de Desarrollo Urbano, Programas de Ordenamiento de las Zonas Conurbanas Intermunicipales, Programas de Ordenamiento Ecológico, Programas de Áreas Naturales Protegidas, Programas de Reforestación.

  Programas de Conservación y Fomento del Desarrollo de la Flora y Fauna Marina y Terrestre, Programa Subregional de Desarrollo Urbano, Programas de los representantes del Gobierno del Estado, Convenios de Coordinación entre los sectores público, privado y federal y;

Programas de Desarrollo Urbano de los Centros de Población, La Paz, Los Cabos, Mulegé, Loreto, Comondú, Convenios de Coordinación entre Dependencias, Ayuntamientos y/o Sectores Sociales, Programas de Impacto de Emergencia Ecológica y Contingencia Ambiental. Programas de Modernización Catastral, Programa del Registro Público de la Propiedad y de Comercio.

- Recopilar información sobre la temática a tratar en reunión de trabajo, organizar la documentación soporte que se llevará a la reunión de trabajo, si hay compromisos de competencia previos, definir el avance de los mismos.

- Acordar con el Director los alcances de la recopilación de información de la temática a tratar en reunión de trabajo.

- Realizar logística de las reuniones con los representantes de las Dependencias, Ayuntamientos y/o Sector Social, con la finalidad de tratar asuntos relacionados con la revisión y/o elaboración de los mapas temáticos, sistemas de información geográfica y la cartografía que se genere o derive de Planes y/o Programas de Política y Gestión Ambiental del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

- Elaborar minuta de las reuniones de trabajo.

- Definir cual Dependencia, Ayuntamientos y/o Sector Social, tendrá la obligatoriedad de resguardo de documentos originales que se deriven de la reunión de trabajo.

- Elaborar Nota Informativa dirigida al Director que contemple: Firma de quién o quienes elaboraron, nombre, fecha, lugar de la reunión, participantes, Agenda de Trabajo, resumen de los aspectos más relevantes, acuerdos, observaciones y problemática (en su caso).

- Entregar original al Director Nota o Notas Informativas, Minuta y documentación soporte (en su caso), derivadas de la reunión de trabajo, girar instrucciones para archivar en expediente correspondiente una copia de toda la documentación.

- Elaborar agenda de trabajo de las acciones a desarrollar en base a instrucción del Director para dar cumplimiento en tiempo y forma a los compromisos de la Dirección derivados de la reunión de trabajo.

- De las instrucciones giradas por el Director de las acciones a desarrollar, derivadas de los compromisos de la reunión de trabajo, llevar evidencia documental, ejemplo: planes, programas, convenios, acuerdos, oficios, memorándums, formatos, instructivos, notas informativas, presupuestos, viáticos. mapas temáticos, sistemas de información geográfica y la cartografía.

- Elaborar reportes por escrito de revisiones a documentos que contemplen, modificaciones, observaciones.

- Determinar la periodicidad de la entrega de reportes de avance de cumplimiento de acciones a desarrollar derivadas de la reunión de trabajo.

- Entregar reportes de avances de cumplimiento de acciones desarrolladas derivadas de la reunión de trabajo.

- Girar instrucciones que los documentos que se generen como resultado de las reuniones de trabajo, archivar en un expediente, el cual pueda consultarse permanentemente por personal autorizado.

- Elaborar propuesta de Convenio, Acuerdo, Contrato y/o Fideicomiso, como instrumento jurídico de obligatoriedad de los compromisos del Gobierno del Estado, los elementos que sean acordes con los proyectos prioritarios, normatividad, legislación y presupuesto vigentes del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

- Revisar propuesta de de Convenio, Acuerdo, Contrato y/o Fideicomiso coordinadamente con los representantes de las Dependencias, Ayuntamientos y/o Sector Social involucrados.

- Enviar propuesta de de Convenio, Acuerdo, Contrato y/o Fideicomiso a los representantes de las Dependencias, Ayuntamientos y/o Sector Social de competencia para su revisión correspondiente.

- Revisar oficios de contestación de los representantes de las Dependencias, Ayuntamientos y/o Sector Social de competencia sobre la revisión, sugerencias, observaciones, modificaciones y/o Vo. Bo. a la propuesta de Convenio, Acuerdo, Contrato y/o Fideicomiso.

- Determinar en base a oficio de contestación de los representantes de las Dependencias, Ayuntamientos y/o Sector Social las modificaciones a realizar a la propuesta de Convenio, Acuerdo, Contrato y/o Fideicomiso

- Realizar modificaciones a la propuesta del de Convenio, Acuerdo, Contrato y/o Fideicomiso, derivadas de las sugerencias de las Dependencias, Ayuntamientos y/o Sector Social de competencia.

- Elaborar y entregar al Director el Convenio, Acuerdo, Contrato y/o Fideicomiso. Acordar con el Director los alcances del Convenio, Acuerdo, Contrato y/o Fideicomiso.

- Instruir elaborar oficio solicitando la firma autógrafa en tantos necesarios y la rúbrica en cada hoja del de Convenio, Acuerdo, Contrato y/o Fideicomiso, dirigirlo a los representantes de las Dependencias, Ayuntamientos y/o Sector Social.

- Programar y elaborar rol de envió (en su caso) por Dependencias, Ayuntamientos y/o Sector Social, Gobernador Constitucional, Secretaria General, Secretaria de Finanzas, Secretaria de Planeación Urbana Infraestructura y Ecología Dependencias y/o Sector Social: del oficio donde se solicitan las firmas del de Convenio, Acuerdo, Contrato y/o Fideicomiso

- Elaborar oficio anexando una copia del de Convenio, Acuerdo, Contrato y/o Fideicomiso y anexos (en su caso), solicitando (en su caso) a la Secretaría General del Gobierno del Estado, su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

- Realizar plan de trabajo planteando las acciones a realizar en corto, mediano y largo plazo (en su caso), derivadas de los compromisos, del de Convenio, Convenio, Acuerdo, Contrato y/o Fideicomiso signado (en su caso).

- Realizar actividades de coordinación con la cuadrilla de topografía derivadas de programas de competencia de la Dirección, denuncia pública, situación de emergencia.

- Elaborar Plan de coordinación con la cuadrilla de topografía: Fundamento legal, alcance y objetivos, documentar desarrollo previo, durante, posterior, práctica de campo, responsabilidades, información confidencial, definir medidas de seguridad, ámbito, metodología de coordinación, condicionantes.

- Informar y proponer al Director requerimientos de capacitación especializada para el buen desempeño de las actividades del Departamento.

- Elaborar y actualizar base de datos, conservar y custodiar la documentación e información que tenga bajo su cuidado, o a la cual tuviere acceso impidiendo o evitando el uso, la sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebida de aquella.

- Establecer un adecuado control de custodia y archivo de los documentos, mediante el registro, asignación y destino de acuerdo al tema que trate.

- Proporcionar información en el marco de la Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública para el Estado de Baja California Sur.

- Observar buena conducta, tratando con respeto, diligencia, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación con motivo de sus funciones.

- Observar respeto, cumpliendo las disposiciones que estos dicten en ejercicio de sus atribuciones.

- Las demás que le señalen las disposiciones legales vigentes o las que le asigne el Gobernador del Estado, el Secretario y/o el Director del ramo de acuerdo a sus atribuciones.

7.5 Jefe del Departamento de Proyectos Específicos

- Realizar reuniones de trabajo internas o externas con los representantes de las Dependencias, Ayuntamientos y/o Sector Social, para colaborar, opinar, elaborar, revisar y/o toma de decisiones en: Planes, Programas, Acuerdos, Convenios, Contratos, Fideicomisos, Concursos y/o Bases de Licitaciones, Estimaciones de Política y Gestión Ambiental y Gestión Urbana del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

- Colaborar en la planeación, elaboración, análisis, revisión, coordinación y evaluación de de Planes, Programas, Acuerdos, Convenios, Contratos, Fideicomisos, Concursos y/o Bases de Licitaciones en Política y Gestión Urbana: Plan Estatal y Municipal de Desarrollo Urbano, Programas Municipales de Desarrollo Urbano, Programas Operativos Anuales.

  Programas Especiales del Gobierno del Estado, Programas Sectoriales de Desarrollo Urbano, Programas de Ordenamiento de las Zonas Con urbanas Intermunicipales, Programas de Ordenamiento Ecológico, Programas de Áreas Naturales Protegidas, Programas de Reforestación.

  Programas de Conservación y Fomento del Desarrollo de la Flora y Fauna Marina y Terrestre, Programa Subregional de Desarrollo Urbano, Programas de los representantes del Gobierno del Estado, Convenios de Coordinación entre los sectores público, privado y federal y;

  Programas de Desarrollo Urbano de los Centros de Población, La Paz, Los Cabos, Mulegé, Loreto, Comondú, Convenios de Coordinación entre Dependencias, Ayuntamientos y/o Sectores Sociales, Programas de Impacto de Emergencia Ecológica y Contingencia Ambiental. Programas de Modernización Catastral, Programa del Registro Público de la Propiedad y de Comercio.

- Recopilar información sobre la temática a tratar en reunión de trabajo, organizar la documentación soporte que se llevará a la reunión de trabajo, si hay compromisos de competencia previos, definir el avance de los mismos.

- Acordar con el Director los alcances de la recopilación de información de la temática a tratar en reunión de trabajo.

- Realizar logística de las reuniones con los representantes de las Dependencias, Ayuntamientos y/o Sector Social, con la finalidad de tratar asuntos relacionados con la revisión y/o elaboración de Planes y/o Programas de Política y Gestión Ambiental del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

- Elaborar minuta de las reuniones de trabajo.

- Definir cual Dependencia, Ayuntamientos y/o Sector Social, tendrá la obligatoriedad de resguardo de documentos originales que se deriven de la reunión de trabajo.

- Elaborar Nota Informativa dirigida al Director que contemple: Firma de quién o quienes elaboraron, nombre, fecha, lugar de la reunión, participantes, Agenda de Trabajo, resumen de los aspectos más relevantes, acuerdos, observaciones y problemática (en su caso).

- Entregar original al Director Nota o Notas Informativas, Minuta y documentación soporte (en su caso), derivadas de la reunión de trabajo, girar instrucciones para archivar en expediente correspondiente una copia de toda la documentación.

- Elaborar agenda de trabajo de las acciones a desarrollar en base a instrucción del Director para dar cumplimiento en tiempo y forma a los compromisos de la Dirección derivados de la reunión de trabajo.

- De las instrucciones giradas por el Director de las acciones a desarrollar, derivadas de los compromisos de la reunión de trabajo, llevar evidencia documental, ejemplo:

  Planes, Programas, Acuerdos, Convenios, Contratos, Fideicomisos, Concursos y/o Bases de Licitaciones, oficios, memorándums, formatos, instructivos, notas informativas, presupuestos, viáticos.

- Elaborar reportes por escrito de revisiones a documentos que contemplen, modificaciones, observaciones.

- Determinar la periodicidad de la entrega de reportes de avance de cumplimiento de acciones a desarrollar derivadas de la reunión de trabajo.

- Entregar reportes de avances de cumplimiento de acciones desarrolladas derivadas de la reunión de trabajo.

- Girar instrucciones que los documentos que se generen como resultado de las reuniones de trabajo, archivar en un expediente, el cual pueda consultarse permanentemente por personal autorizado.

- Elaborar propuesta de Convenio, Acuerdo, Contrato y/o Fideicomiso, como instrumento jurídico de obligatoriedad de los compromisos del Gobierno del Estado, los elementos que sean acordes con los proyectos prioritarios, normatividad, legislación y presupuesto vigentes del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

- Revisar propuesta de de Convenio, Acuerdo, Contrato y/o Fideicomiso coordinadamente con los representantes de las Dependencias, Ayuntamientos y/o Sector Social involucrados.

- Enviar propuesta de de Convenio, Acuerdo, Contrato y/o Fideicomiso a los representantes de las Dependencias, Ayuntamientos y/o Sector Social de competencia para su revisión correspondiente.

- Revisar oficios de contestación de los representantes de las Dependencias, Ayuntamientos y/o Sector Social de competencia sobre la revisión, sugerencias, observaciones, modificaciones y/o Vo. Bo. a la propuesta de Convenio, Acuerdo, Contrato y/o Fideicomiso.

- Determinar en base a oficio de contestación de los representantes de las Dependencias, Ayuntamientos y/o Sector Social las modificaciones a realizar a la propuesta de Convenio, Acuerdo, Contrato y/o Fideicomiso

- Realizar modificaciones a la propuesta del de Convenio, Acuerdo, Contrato y/o Fideicomiso, derivadas de las sugerencias de las Dependencias, Ayuntamientos y/o Sector Social de competencia.

- Elaborar y entregar al Director el Convenio, Acuerdo, Contrato y/o Fideicomiso. Acordar con el Director los alcances del Convenio, Acuerdo, Contrato y/o Fideicomiso.

- Instruir elaborar oficio solicitando la firma autógrafa en tantos necesarios y la rúbrica en cada hoja del de Convenio, Acuerdo, Contrato y/o Fideicomiso, dirigirlo a los representantes de las Dependencias, Ayuntamientos y/o Sector Social.

- Programar y elaborar rol de envió (en su caso) por Dependencias, Ayuntamientos y/o Sector Social, Gobernador Constitucional, Secretaria General, Secretaria de Finanzas, Secretaria de Planeación Urbana Infraestructura y Ecología Dependencias y/o Sector Social: del oficio donde se solicitan las firmas del de Convenio, Acuerdo, Contrato y/o Fideicomiso

- Elaborar oficio anexando una copia del de Convenio, Acuerdo, Contrato y/o Fideicomiso y anexos (en su caso), solicitando a la Secretaría General del Gobierno del Estado, su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

- Realizar plan de trabajo planteando las acciones a realizar en corto, mediano y largo plazo (en su caso), derivadas de los compromisos, del de Convenio, Convenio, Acuerdo, Contrato y/o Fideicomiso signado (en su caso).

- Informar y proponer al Director requerimientos de capacitación especializada para el buen desempeño de las actividades del Departamento.

- Elaborar y actualizar base de datos, conservar y custodiar la documentación e información que tenga bajo su cuidado, o a la cual tuviere acceso impidiendo o evitando el uso, la sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebida de aquella.

- Establecer un adecuado control de custodia y archivo de los documentos, mediante el registro, asignación y destino de acuerdo al tema que trate.

- Proporcionar información en el marco de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California Sur.

- Observar buena conducta, tratando con respeto, diligencia, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación con motivo de sus funciones.

- Observar respeto, cumpliendo las disposiciones que estos dicten en ejercicio de sus atribuciones.

- Las demás que le señalen las disposiciones legales vigentes o las que le asigne el Gobernador del Estado, el Secretario y/o el Director del ramo de acuerdo a sus atribuciones.

7.6 Analista del Departamento de Ecología y Medio Ambiente

- Asesorar a promoventes que pretendan realizar proyectos de obras o actividades públicas o privadas en el Estado, los requisitos que para dar cumplimiénto a los ordenamientos legales en materia ambiental, deberán presentar para obtener autorización gubernamental para el desarrollo de sus Proyectos.

- Informar sobre trámites: a) fundamentación legal b) condicionantes para la recepción oficial, c) área responsable de llevar a cabo el análisis, revisión, estudio, opinión. resolución y/o autorización gubernamental c) tiempo de respuesta d) emisión de opinión. resolución y/o autorización gubernamental e) vigencia de la opinión, resolución y/o autorización gubernamental f) costo en su caso g) lugar donde se solicita y se entrega el oficio de respuesta g) status por vía telefónica, correo electrónico o personalizado.

- Apoyar en la elaboración de resolución de Informe Preventivo, Evaluación de Manifestación de Impacto Ambiental, Estudio de Riesgo, Licencias de Funcionamiento, Registro de Aguas Residuales, Autorización de Impacto Ambiental, Autorización de Riesgo Ambiental.

- Apoyar en la elaboración de la resolución entre otros, en base a evaluar: a) la veracidad de la información gráfica a escala y los datos generales del proyecto, b) el impacto ambiental c) el aprovechamiento racional de los elementos naturales, f) y el cumplimiento de los objetivos de los Programas de Desarrollo Urbano y legislación correspondiente.

- Apoyar en la elaboración y presentar al Jefe de Departamento para su Vo. Bo. y/o observaciones propuestas de Oficio de respuesta de resoluciones en materia ambiental.

- Apoyar en la elaboración de oficio de respuesta de resoluciones en materia ambiental, solicitar rubrica autógrafa al Jefe del Departamento.

- Proponer, emitir opinión sobre las sanciones en caso de infracciones a la Ley de Equilibrio Ecológico y Protección del Ambiente para el Estado de Baja California Sur.

- Apoyar en las reuniones de trabajo internas o externas que se realicen con los representantes de las Dependencias, Ayuntamientos y/o Sector Social, para revisión y/o elaboración de Planes, Programas, Acuerdos, Convenios, Contratos y/o Fideicomisos, en Política y Gestión Ambiental del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

- Apoyar en la revisión y/o elaboración de Planes, Programas, Acuerdos, Convenios, Contratos y/o Fideicomisos, en Política y Gestión Ambiental del Gobierno del Estado de Baja California Sur, de acuerdo a los principios, fines y objetivos políticos, sociales, culturales y económicos contenidos en la Constitución de los Estados Unidos Mexicanos y del Estado de Baja California Sur.

- Apoyar en la planeación, elaboración, análisis, revisión, coordinación y evaluación de los Planes, Programas, Acuerdos, Convenios, Contratos y/o Fideicomisos en Política y Gestión Ambiental; Plan Estatal y Municipal de Desarrollo Urbano, Programas Municipales de Desarrollo Urbano, Programas Operativos Anuales.

  Programas Especiales del Gobierno del Estado, Programas Sectoriales de Desarrollo Urbano, Programas de Ordenamiento de las Zonas Conurbanas Intermunicipales, Programas de Ordenamiento Ecológico, Programas de Áreas Naturales Protegidas, Programas de Reforestación.

  Programas de Conservación y Fomento del Desarrollo de la Flora y Fauna Marina y Terrestre, Programa Subregional de Desarrollo Urbano, Programas

de los representantes del Gobierno del Estado, Convenios de Coordinación entre los sectores público, privado y federal.

Programas de Desarrollo Urbano de los Centros de Población, La Paz, Los Cabos, Mulegé, Loreto, Comondú, Convenios de Coordinación entre Dependencias, Ayuntamientos y/o Sectores Sociales, Programas de Impacto de Emergencia Ecológica y Contingencia Ambiental, Programas de Educación Ambiental, Programas de Difusión de la Legislación Ambiental, ámbito Federal, Estatal y Municipal, Programas de Educación Ambiental no formal.

- Apoyar en la recopilación de información sobre la temática a tratar en reunión de trabajo. organizar la documentación soporte que se llevará a la reunión de trabajo, si hay compromisos de competencia previos, definir el avance de los mismos.

- Acordar con el Jefe de Departamento los alcances de la recopilación de información de la temática a tratar en reunión de trabajo.

- Apoyar en la logística de las reuniones con los representantes de las Dependencias, Ayuntamientos y/o Sector Social, con la finalidad de tratar asuntos relacionados con la revisión y/o elaboración de Planes, Programas, Acuerdos, Convenios, Contratos, Fideicomisos en Política y Gestión Ambiental del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

- Apoyar en la elaboración de la minuta de las reuniones de trabajo.

- Apoyar en la elaboración de Nota Informativa dirigida al Director que contemple: Firma de quién o quienes elaboraron, nombre, fecha, lugar de la reunión, participantes, Agenda de Trabajo, resumen de los aspectos más relevantes, acuerdos, observaciones y problemática (en su caso).

- Apoyar en la entrega del original al Director Nota o Notas Informativas, Minuta y documentación soporte (en su caso), derivadas de la reunión de trabajo, archivar en expediente correspondiente una copia de toda la documentación.

- Apoyar en la elaboración de la agenda de trabajo de las acciones a desarrollar en base a instrucción del Director para dar cumplimiento en tiempo y forma a los compromisos de la Dirección derivados de la reunión de trabajo.

- De las instrucciones giradas por el Jefe de Departamento de las acciones a desarrollar, derivadas de los compromisos de la reunión de trabajo, llevar evidencia documental, ejemplo: Planes, Programas, Acuerdos, Convenios, Contratos, Fideicomisos, oficios, memorándums, formatos, instructivos, notas informativas, presupuestos, viáticos.).

- Apoyar en la elaboración de reportes por escrito de revisiones a documentos que contemplen, modificaciones, observaciones.

- Apoyar a determinar la periodicidad de la entrega de reportes de avance de cumplimiento de acciones a desarrollar derivadas de la reunión de trabajo.

- Apoyar en la entrega de reportes de avances de cumplimiento de acciones desarrolladas derivadas de la reunión de trabajo.

- Archivar los documentos que se generen como resultado de las reuniones de trabajo, archivar en un expediente, el cual pueda consultarse permanentemente por personal autorizado.

- Apoyar en la elaboración de propuesta de Acuerdo, Convenio, Contrato y/o Fideicomisos, como instrumento jurídico de obligatoriedad de los compromisos del Gobierno del Estado, los elementos que sean acordes con los proyectos prioritarios, normatividad, legislación y presupuesto vigentes del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

- Apoyar en la revisión de propuesta de Acuerdo, Convenio, Contrato y/o Fideicomisos, coordinadamente con los representantes de las Dependencias, Ayuntamientos y/o Sector Social involucrados.

- Apoyar en el envió de propuesta de Acuerdo, Convenio, Contrato y/o Fideicomisos a los representantes de las Dependencias, Ayuntamientos y/o Sector Social de competencia para su revisión correspondiente.

- Apoyar en la revisión de oficios de contestación de los representantes de las Dependencias, Ayuntamientos y/o Sector Social de competencia sobre la revisión, sugerencias, observaciones, modificaciones y/o Vo. Bo. a la propuesta de Acuerdo, Convenio, Contrato y/o Fideicomisos.

- Apoyar a determinar en base a oficio de contestación de los representantes de las Dependencias, Ayuntamientos y/o Sector Social las modificaciones a realizar a la propuesta de Realizar modificaciones a la propuesta del Acuerdo, Convenio, Contrato y/o Fideicomisos derivada de las sugerencias de las Dependencias, Ayuntamientos y/o Sector Social de competencia.

- Apoyar en la elaboración de Acuerdo, Convenio, Contrato y/o Fideicomisos,

- Apoyar en la elaboración de oficio solicitando la firma autógrafa (en su caso) en tantos necesarios y la rúbrica en cada hoja del Acuerdo, Convenio, Contrato y/o Fideicomisos, apoyar a dirigirlos a los representantes de las Dependencias, Ayuntamientos y/o Sector Social.

- Apoyar en la programación y elaboración del rol (en su caso) de envió por Dependencias, Ayuntamientos y/o Sector Social, Gobernador Constitucional, Secretaria General, Secretaria de Finanzas, Secretaria de Planeación Urbana

Infraestructura y Ecología Dependencias y/o Sector Social: del oficio donde se solicitan las firmas del Acuerdo, Convenio, Contrato y/o Fideicomisos

- Apoyar en la elaboración de oficio anexando una copia Acuerdo, Convenio, Contrato y/o Fideicomisos y anexos (en su caso), solicitando a la Secretaría General del Gobierno del Estado, su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

- Apoyar en la realización del plan de trabajo planteando las acciones a realizar en corto, mediano y largo plazo (en su caso), derivadas de los compromisos, del Acuerdo, Convenio, Contrato y/o Fideicomisos signado.

- Apoyar en la realización de actividades de vigilancia e inspección derivadas de programas de competencia de la Dirección, denuncia pública, situación de emergencia.

- Apoyar en la elaboración de Plan de inspección: Fundamento legal, alcance y objetivos, documentar desarrollo previo, durante, posterior, práctica de campo, responsabilidades, información confidencial, definir medidas de seguridad, ámbito, metodología de inspección de Residuos, Emisiones de fuentes fijas y móviles, Ruido, Aguas Residuales, Recursos naturales, condicionantes de autorizaciones.

- Apoyar en la elaboración y actualización de base de datos, conservar y custodiar la documentación e información que tenga bajo su cuidado, o a la cual tuviere acceso impidiendo o evitando el uso, la sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebida de aquella.

- Apoyar en el establecimiento adecuado control de custodia y archivo de los documentos, mediante el registro, asignación y destino de acuerdo al tema que trate.

- Apoyar en proporcionar información en el marco de la Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública para el Estado de Baja California Sur.

- Observar buena conducta, tratando con respeto, diligencia, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación con motivo de sus funciones.

- Observar respeto con los superiores jerárquicos, cumpliendo las disposiciones que estos dicten en ejercicio de sus atribuciones.

- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

7.7 Analista del Departamento de Desarrollo Urbano

- Asesorar a promoventes que pretendan realizar proyectos de obras o actividades públicas o privadas en el Estado, indicando cuales son los requisitos que para dar cumplimiento en materia urbana, deberán presentar para obtener dictamen gubernamental para el desarrollo de sus Proyectos.

- Informar sobre trámites: a) fundamentación legal b) condicionantes para la recepción oficial, c) personal que llevara a cabo el análisis, revisión, estudio y dictamen d) tiempo de respuesta e) emisión de dictamen f) vigencia una vez emitido el dictamen g) costo en su caso h) lugar donde se solicita y se entrega el oficio de respuesta i) status por vía telefónica, correo electrónico o personalizado.

- Apoyar en la elaboración de Dictamen Técnico de Uso de Suelo, Dictamen Técnico de Lotificación y/o Sembrado de Edificios, Cambio de Régimen de Propiedad a Condominio, Habitacional Interés Social, Nivel Medio, Habitacional Residencial/Turístico/Hotelero, Mixtos (Comercial-Servicios), Industrial.

- Apoyar en la elaboración de dictamen entre otros, en base a evaluar: a) la veracidad de la información gráfica a escala y los datos generales del proyecto y visita de campo; b) el impacto a nivel local, regional o subregional de la estructura urbana; c) la tipificación del uso del suelo; d) la viabilidad del proyecto y; e) el cumplimiento de los objetivos de los Planes o Programas de Desarrollo Urbano.

- Apoyar en la elaboración y presentar al Jefe de Departamento para su Vo. Bo. y/o observaciones propuestas de Oficio de respuesta de dictamen en materia urbana.

- Apoyar en la elaboración de oficio de respuesta de dictamen en materia urbana, solicitar rubrica autógrafa al Jefe de Departamento.

- Proponer emitir opinión sobre las sanciones en caso de infracciones a la Ley de Desarrollo Urbano y al Reglamento de Fraccionamientos y Reglamento de Construcciones para el Estado de Baja California Sur.

- Apoyar en las reuniones de trabajo internas o externas que se realicen con los representantes de las Dependencias, Ayuntamientos y/o Sector Social, para revisión y/o elaboración de Planes, Programas, Acuerdos, Convenios, Contratos y/o Fideicomisos en Política y Gestión Urbana del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

- Apoyar en la revisión y/o elaboración de Planes, Programas, Acuerdos, Convenios, Contratos y/o Fideicomisos en Política y Gestión Urbana del Gobierno del Estado de Baja California Sur, de acuerdo a los principios, fines y objetivos políticos, sociales, culturales y económicos contenidos en la Constitución de los Estados Unidos Mexicanos y del Estado de Baja California Sur.

- Apoyar en la planeación, elaboración, análisis, revisión, coordinación y evaluación de los Planes, Programas, Acuerdos, Convenios, Contratos y/o Fideicomisos en Política y Gestión Urbana; Plan Estatal de Desarrollo Urbano, Programas Municipales de Desarrollo Urbano, Programas Operativos Anuales.

  Programas Especiales del Gobierno del Estado, Programas Sectoriales de Desarrollo Urbano, Programas de Ordenamiento de las Zonas Conurbanas Intermunicipales.

  Programa Subregional de Desarrollo Urbano, Programas de los representantes del Gobierno del Estado, Convenios de Coordinación entre los sectores público, privado y federal; y

  Programas de Desarrollo Urbano de los Centros de Población, La Paz, Los Cabos, Mulegé, Loreto, Comondú, Convenios de Coordinación entre Dependencias, Ayuntamientos y/o Sectores Sociales.

- Apoyar en la recopilación de información sobre la temática a tratar en reunión de trabajo organizar la documentación soporte que se llevará a la reunión de trabajo, si hay compromisos de competencia previos, definir el avance de los mismos.

- Acordar con el Jefe de Departamento los alcances de la recopilación de información de la temática a tratar en reunión de trabajo.

- Apoyar en la logística de las reuniones con los representantes de las Dependencias, Ayuntamientos y/o Sector Social, con la finalidad de tratar asuntos relacionados con la revisión y/o elaboración de Planes, Programas, Acuerdos, Convenios, Contratos y/o Fideicomisos de Política y Gestión Urbana del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

- Apoyar en la elaboración de la minuta de las reuniones de trabajo.

- Apoyar en la elaboración de Nota Informativa dirigida al Director que contemple: Firma de quién o quienes elaboraron, nombre, fecha. lugar de la reunión, participantes, Agenda de Trabajo, resumen de los aspectos más relevantes, acuerdos, observaciones y problemática (en su caso).

- Apoyar en la entrega del original al Director Nota o Notas Informativas, Minuta y documentación soporte (en su caso), derivadas de la reunión de trabajo, girar instrucciones para archivar en expediente correspondiente una copia de toda la documentación.

- Apoyar en la elaboración de la agenda de trabajo de las acciones a desarrollar en base a instrucción del Director para dar cumplimiento en tiempo y forma a los compromisos de la Dirección derivados de la reunión de trabajo.

- De las instrucciones giradas por el Jefe de Departamento de las acciones a desarrollar, derivadas de los compromisos de la reunión de trabajo, llevar evidencia documental, ejemplo: Planes, Programas, Acuerdos, Convenios, Contratos y/o Fideicomisos oficios, memorándums, formatos, instructivos, notas informativas, presupuestos, viáticos.).

- Apoyar en la elaboración de reportes por escrito de revisiones a documentos que contemplen, modificaciones, observaciones.

- Apoyar a determinar la periodicidad de la entrega de reportes de avance de cumplimiento de acciones a desarrollar derivadas de la reunión de trabajo.

- Apoyar en la entrega de reportes de avances de cumplimiento de acciones desarrolladas derivadas de la reunión de trabajo.

- Archivar los documentos que se generen como resultado de las reuniones de trabajo, archivar en un expediente, el cual pueda consultarse permanentemente por personal autorizado.

- Apoyar en la elaboración de propuesta de Convenio, Acuerdo, Contrato y/o Fideicomiso, como instrumento jurídico de obligatoriedad de los compromisos del Gobierno del Estado, los elementos que sean acordes con los proyectos prioritarios, normatividad, legislación y presupuesto vigentes del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

- Apoyar en la revisión de propuesta de Convenio, Acuerdo, Contrato y/o Fideicomiso coordinadamente con los representantes de las Dependencias, Ayuntamientos y/o Sector Social involucrados.

- Apoyar en el envió de propuesta de Convenio, Acuerdo, Contrato y/o Fideicomiso a los representantes de las Dependencias, Ayuntamientos y/o Sector Social de competencia para su revisión correspondiente.

- Apoyar en la revisión de oficios de contestación de los representantes de las Dependencias, Ayuntamientos y/o Sector Social de competencia sobre la revisión, sugerencias, observaciones, modificaciones y/o Vo. Bo. a la propuesta de Convenio, Acuerdo, Contrato y/o Fideicomiso.

- Apoyar a determinar en base a oficio de contestación de los representantes de las Dependencias, Ayuntamientos y/o Sector Social las modificaciones a realizar a la propuesta de Convenio, Acuerdo, Contrato y/o Fideicomiso, derivada de las sugerencias de las Dependencias, Ayuntamientos y/o Sector Social de competencia.

- Apoyar a realizar modificaciones a la propuesta del Convenio, Acuerdo, Contrato y/o Fideicomiso, derivadas de las sugerencias de las Dependencias, Ayuntamientos y/o Sector Social de competencia.

- Apoyar en la elaboración del Convenio, Acuerdo, Contrato y/o Fideicomiso.

- Apoyar en la elaboración de oficio solicitando la firma autógrafa en tantos necesarios y la rúbrica en cada hoja del Convenio, Acuerdo, Contrato y/o Fideicomiso, apoyar a dirigirlos a los representantes de las Dependencias, Ayuntamientos y/o Sector Social.

- Apoyar en la programación y elaboración del rol de envió (en su caso) por Dependencias, Ayuntamientos y/o Sector Social, Gobernador Constitucional, Secretaria General, Secretaria de Finanzas, Secretaria de Planeación Urbana Infraestructura y Ecología Dependencias y/o Sector Social: del oficio donde se solicitan las firmas del Convenio y/o Acuerdo.

- Apoyar en la elaboración de oficio anexando una copia del Convenio, Acuerdo, Contrato y/o Fideicomiso y anexos (en su caso), solicitando a la Secretaria General del Gobierno del Estado, su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur (en su caso).

- Apoyar en la realización del plan de trabajo planteando las acciones a realizar en corto, mediano y largo plazo (en su caso), derivadas de los compromisos del Convenio, Acuerdo, Contrato y/o Fideicomiso signado.

- Apoyar en la realización de actividades de vigilancia e inspección derivadas de programas de competencia de la Dirección, denuncia pública, situación de emergencia.

- Apoyar en la realización del Plan de inspección: Fundamento legal, alcance y objetivos, documentar desarrollo previo, durante, posterior, práctica de campo, responsabilidades, información confidencial, definir medidas de seguridad, ámbito, metodología de inspección. condicionantes.

- Apoyar en la elaboración y actualización de base de datos, conservar y custodiar la documentación e información que tenga bajo su cuidado, o a la cual tuviere acceso impidiendo o evitando el uso, la sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebida de aquella.

- Apoyar en el establecimiento adecuado control de custodia y archivo de los documentos, mediante el registro, asignación y destino de acuerdo al tema que trate.

- Observar buena conducta, tratando con respeto, diligencia, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación con motivo de sus funciones.

- Observar respeto, cumpliendo las disposiciones que estos dicten en ejercicio de sus atribuciones.

- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

7.8 Analista del Departamento de Cartografía

- Apoyar a recopilar, actualizar, difundir, resguardar información de los adelantos cartográficos los cuales estén basados en investigaciones científicas, en el empleo de los últimos adelantos en la tecnología y el uso de aparatos de alta precisión, como son las fotografías aéreas, la fotogrametría, la fotointerpretación, el uso de imágenes de satélite y las nuevas metodologías en la elaboración de las cartas o mapas geográficos, planos topográficos para: asesorar y en su caso, proporcionar material impreso y/o digital a promoventes que lo soliciten que pretendan realizar proyectos de obras o actividades públicas o privadas en el Estado.

- Apoyar en la elaboración de cartas topográficas, urbanas y rurales en el ámbito Estatal, Municipal, Delegacional y de Centros de Población.

- Apoyar en el control y actualización de la planoteca.

- Apoyar en él cálculo de los polígonos de las reservas territoriales.

- Apoyar en la coordinación de la información relacionada con la cartografía.

- Apoyar en el control del archivo de fotografías aéreas.

- Apoyar en la actualización en formato digital la información cartográfica de los planes o estudios de desarrollo urbano realizados.

- Apoyar en el control y actualización cartográfica de dictámenes emitidos por parte del departamento de desarrollo urbano en cuanto a uso de suelo se refiere.

- Apoyar en la elaboración de mapas que se pueden realizar con programas de informática llamados SIG en los que tiene geo-referencia desde un árbol y su ubicación, hasta una ciudad entera incluyendo sus edificios, calles, plazas, puentes, jurisdicciones.

- Informar a promoventes sobre portales en Internet que permiten visualizar y consultar mapas de casi el mundo entero.

- Apoyar en la realización de reuniones de trabajo internas o externas con los representantes de las Dependencias, Ayuntamientos y/o Sector Social, para revisión y/o elaboración de mapas temáticos, sistemas de información geográfica y la cartografía que se genere o derive de los Planes, Programas, Acuerdos, Convenios, Contratos y/o Fideicomisos de Política y Gestión Urbana del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

- Apoyar en la realización y elaboración de mapas temáticos, sistemas de información geográfica y la cartografía que se genere o derive Planes, Programas, Acuerdos, Convenios y/o Contratos de Política y Gestión Urbana del Gobierno del Estado de Baja California Sur, de acuerdo a los principios, fines y objetivos políticos, sociales, culturales y económicos contenidos en la Constitución de los Estados Unidos Mexicanos y del Estado de Baja California Sur.

- Apoyar en la planeación, elaboración, análisis, revisión, coordinación y evaluación de los mapas temáticos, sistemas de información geográfica y la cartografía que se genere o derive de Planes, Programas, Acuerdos, Convenios, Contratos y/o Fideicomisos en Política y Gestión Urbana: Plan Estatal y Municipal de Desarrollo Urbano, Programas Municipales de Desarrollo Urbano, Programas Operativos Anuales.

  Programas Especiales del Gobierno del Estado, Programas Sectoriales de Desarrollo Urbano, Programas de Ordenamiento de las Zonas Conurbanas Intermunicipales, Programas de Ordenamiento Ecológico, Programas de Áreas Naturales Protegidas, Programas de Reforestación.

  Programas de Conservación y Fomento del Desarrollo de la Flora y Fauna Marina y Terrestre, Programa Subregional de Desarrollo Urbano, Programas de los representantes del Gobierno del Estado, Convenios de Coordinación entre los sectores público, privado y federal y;

  Programas de Desarrollo Urbano de los Centros de Población, La Paz, Los Cabos, Mulegé, Loreto, Comondú, Convenios de Coordinación entre Dependencias, Ayuntamientos y/o Sectores Sociales, Programas de Impacto de Emergencia Ecológica y Contingencia Ambiental. Programas de Modernización Catastral, Programa del Registro Público de la Propiedad y de Comercio.

- Apoyar en la recopilación de información sobre la temática a tratar en reunión de trabajo, organizar la documentación soporte que se llevará a la reunión de trabajo, si hay compromisos de competencia previos, definir el avance de los mismos.

- Acordar con el Director los alcances de la recopilación de información de la temática a tratar en reunión de trabajo.

- Apoyar en la logistica de las reuniones con los representantes de las Dependencias, Ayuntamientos y/o Sector Social, con la finalidad de tratar asuntos relacionados con la revisión y/o elaboración de los mapas temáticos, sistemas de información geográfica y la cartografía que se genere o derive de Planes y/o Programas de Política y Gestión Ambiental del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

- Apoyar en la elaboración de minuta de las reuniones de trabajo.

- Definir cual Dependencia, Ayuntamientos y/o Sector Social, tendrá la obligatoriedad de resguardo de documentos originales que se deriven de la reunión de trabajo.

- Apoyar en la elaboración de Nota Informativa dirigida al Director que contemple: Firma de quién o quienes elaboraron, nombre, fecha, lugar de la reunión, participantes, Agenda de Trabajo, resumen de los aspectos más relevantes, acuerdos, observaciones y problemática (en su caso).

- Apoyar en la entrega de original al Director Nota o Notas Informativas, Minuta y documentación soporte (en su caso), derivadas de la reunión de trabajo.

- Apoyar en la elaboración de agenda de trabajo de las acciones a desarrollar en base a instrucción del Director para dar cumplimiento en tiempo y forma a los compromisos de la Dirección derivados de la reunión de trabajo.

- De las instrucciones giradas por el Jefe de Departamento, de las acciones a desarrollar, derivadas de los compromisos de la reunión de trabajo, llevar evidencia documental, ejemplo: planes, programas, convenios, acuerdos, oficios, memorándums, formatos, instructivos, notas informativas, presupuestos, viáticos. mapas temáticos, sistemas de información geográfica y la cartografía.

- Apoyar en la elaboración de reportes por escrito de revisiones a documentos que contemplen, modificaciones, observaciones.

- Apoyar en Entregar reportes de avances de cumplimiento de acciones desarrolladas derivadas de la reunión de trabajo.

- Apoyar que los documentos que se generen como resultado de las reuniones de trabajo, archivar en un expediente, el cual pueda consultarse permanentemente por personal autorizado.

- Apoyar en la elaboración de propuesta de Convenio, Acuerdo, Contrato y/o Fideicomiso, como instrumento jurídico de obligatoriedad de los compromisos del

Gobierno del Estado, los elementos que sean acordes con los proyectos prioritarios, normatividad, legislación y presupuesto vigentes del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

- Apoyar en la revisión de propuesta de de Convenio, Acuerdo, Contrato y/o Fideicomiso coordinadamente con los representantes de las Dependencias, Ayuntamientos y/o Sector Social involucrados.

- Apoyar en el envió de propuesta de de Convenio, Acuerdo, Contrato y/o Fideicomiso a los representantes de las Dependencias, Ayuntamientos y/o Sector Social de competencia para su revisión correspondiente.

- Apoyar en la revisión de oficios de contestación de los representantes de las Dependencias, Ayuntamientos y/o Sector Social de competencia sobre la revisión, sugerencias, observaciones, modificaciones y/o Vo. Bo. a la propuesta de Convenio, Acuerdo, Contrato y/o Fideicomiso.

- Apoyar en determinar en base a oficio de contestación de los representantes de las Dependencias, Ayuntamientos y/o Sector Social las modificaciones a realizar a la propuesta de Convenio, Acuerdo, Contrato y/o Fideicomiso

- Apoyar en la realización de las modificaciones a la propuesta del de Convenio, Acuerdo, Contrato y/o Fideicomiso, derivadas de las sugerencias de las Dependencias, Ayuntamientos y/o Sector Social de competencia.

- Apoyar en la elaboración y entrega al Director el Convenio, Acuerdo, Contrato y/o Fideicomiso.

- Apoyar en la elaboración de oficio solicitando la firma autógrafa en tantos necesarios y la rúbrica en cada hoja del de Convenio, Acuerdo, Contrato y/o Fideicomiso, dirigirlo a los representantes de las Dependencias, Ayuntamientos y/o Sector Social.

- Apoyar en la programación y elaboración del rol de envió (en su caso) por Dependencias, Ayuntamientos y/o Sector Social, Gobernador Constitucional, Secretaria General, Secretaria de Finanzas, Secretaria de Planeación Urbana Infraestructura y Ecología Dependencias y/o Sector Social: del oficio donde se solicitan las firmas del de Convenio, Acuerdo, Contrato y/o Fideicomiso

- Apoyar en la elaboración de oficio anexando una copia del de Convenio, Acuerdo, Contrato y/o Fideicomiso y anexos (en su caso), solicitando (en su caso) a la Secretaría General del Gobierno del Estado, su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

- Apoyar en las actividades de coordinación con la cuadrilla de topografía derivadas de programas de competencia de la Dirección, denuncia pública, situación de emergencia.

- Apoyar en la elaboración del Plan de coordinación con la cuadrilla de topografía: Fundamento legal, alcance y objetivos, documentar desarrollo previo, durante, posterior, práctica de campo, responsabilidades, información confidencial, definir medidas de seguridad, ámbito, metodología de coordinación, condicionantes.

- Apoyar en la elaboración y actualización de base de datos, conservar y custodiar la documentación e información que tenga bajo su cuidado, o a la cual tuviere acceso impidiendo o evitando el uso, la sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebida de aquella.

- Apoyar en el establecimiento de un adecuado control de custodia y archivo de los documentos, mediante el registro, asignación y destino de acuerdo al tema que trate.

- Observar buena conducta, tratando con respeto, diligencia, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación con motivo de sus funciones.

- Observar respeto, cumpliendo las disposiciones que estos dicten en ejercicio de sus atribuciones.

- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

7.9 Auxiliar Administrativo

- Resguardar y controlar los archivos del centro de trabajo.

- Recibir, clasificar, registrar, tramitar y archivar correspondencia.

- Establecer los procedimientos y políticas de operación que faciliten la recepción, control y distribución oportuna de la correspondencia.

- Dar atención amable y responsable al público, contestar los teléfonos, tomar dictados y elaborar trabajos de mecanografía para oficios minutas, memorándums y otros.

- Orientar al público y suministrar información sobre documentos que le sean solicitados, y enrutar las que no correspondan a la dependencia pertinente.

- Atender al Jefe de Departamento y Analistas, en las actividades que le requiera inherentes a su puesto, a efecto de desempeñar con eficiencia y responsabilidad sus actividades.

- Desempeñar sus funciones con responsabilidad, eficiencia y discreción.

- Coordinar, de acuerdo con instrucciones, reuniones y eventos que deba atender el Jefe de Departamento, llevar la agenda.

- Propiciar la comunicación y coordinación oportuna, objetiva y directa entre las áreas que integran el Departamento para el debido cumplimiento de las atribuciones que a cada una le corresponden.

- Analizar, revisar, controlar y evaluar los procedimientos de su trabajo, para garantizar su efectividad.

- Informar al Jefe de Departamento en forma oportuna, en su caso sobre las inconsistencias o anomalías relacionadas con los asuntos, elementos o documentos encomendados.

- Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y periodicidad requeridas por su superior.

- Apoyar en la logística para la realización de reuniones de trabajo

- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

7.10 Secretaria de Dirección

- Resguardar y controlar los archivos del centro de trabajo.

- Recibir, clasificar, registrar, tramitar y archivar correspondencia.

- Establecer los procedimientos y políticas de operación que faciliten la recepción, control y distribución interna y externa oportuna de la correspondencia.

- Dar atención amable y responsable al público, contestar los teléfonos, tomar dictados y elaborar trabajos de mecanografía para oficios, minutas, memorándums y otros.

- Orientar al público y suministrar información sobre documentos que le sean solicitados y enrutar las que no correspondan a la dependencia pertinente.

- Atender al Director en las actividades que le requiera inherentes a su puesto, a efecto de desempeñar con eficiencia y responsabilidad sus actividades.

- Desempeñar sus funciones con responsabilidad, eficiencia y discreción.

- Establecer las bases para la integración de la agenda del Director.

- Coordinar de acuerdo con instrucción de su superior, reuniones y eventos internos y/o externos que deba atender el Director, llevar la agenda correspondiente, recordar a su superior y a los demás funcionarios y empleados en su caso los compromisos adquiridos.

- Propiciar la comunicación y coordinación oportuna, objetiva y directa entre las áreas que integran la Dirección, para el debido cumplimiento de las atribuciones que a cada una le corresponden.

- Analizar, revisar, controlar y evaluar los procedimientos de su trabajo, para garantizar su efectividad.

- Informar al Director en forma oportuna, en su caso sobre las inconsistencias o anomalías relacionadas con los asuntos, elementos o documentos encomendados.

- Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y periodicidad requeridas por su superior.

- Apoyar en la logística para la realización de reuniones en la sala de juntas de la Dirección.

- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

7.11Secretaria de Departamento de Ecología y Medio Ambiente

- Resguardar y controlar los archivos del centro de trabajo.

- Recibir, clasificar, registrar, tramitar y archivar correspondencia.

- Establecer los procedimientos y políticas de operación que faciliten la recepción, control y distribución oportuna de la correspondencia.

- Dar atención amable y responsable al público, contestar los teléfonos, tomar dictados y elaborar trabajos de mecanografía para oficios minutas, memorándums y otros.

- Orientar al público y suministrar información sobre documentos que le sean solicitados, y enrutar las que no correspondan a la dependencia pertinente.

- Atender al Jefe de Departamento, Analista, Supervisores, en las actividades que le requiera inherentes a su puesto, a efecto de desempeñar con eficiencia y responsabilidad sus actividades.

- Desempeñar sus funciones con responsabilidad, eficiencia y discreción.

- Establecer las bases para la integración de la agenda del Jefe de departamento.

- Coordinar, de acuerdo con instrucciones, reuniones y eventos que deba atender el Jefe de Departamento, llevar la agenda correspondiente y recordar a su superior y a los demás funcionarios los compromisos adquiridos.

- Propiciar la comunicación y coordinación oportuna, objetiva y directa entre las áreas que integran el Departamento para el debido cumplimiento de las atribuciones que a cada una le corresponden.

- Analizar, revisar, controlar y evaluar los procedimientos de su trabajo, para garantizar su efectividad.

- Informar al Jefe de Departamento en forma oportuna, en su caso sobre las inconsistencias o anomalías relacionadas con los asuntos, elementos o documentos encomendados.

- Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y periodicidad requeridas por su superior.

- Apoyar en la logística para la realización de reuniones en la sala de juntas de la Dirección.

- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

7.12 Oficial de Transporte

- Conducir vehículo asignado a la Dirección para actividades oficiales: a) transportar a los Servidores Públicos y empleados de la Dirección b) apoyar en la entrega de documentación de destino externo c) llevar el vehículo a revisión o reparación (en su caso) d) desempeñar comisiones d) estacionar el vehículo en el lugar asignado por las autoridades.

- Informar al Director con anterioridad fechas programadas para el mantenimiento del vehículo.

- Reportar al Director si se considera que el vehículo presenta algún tipo de falla.
- Solicitar al Director los vales oficiales correspondientes para suministro de gasolina del vehículo.
- Llevar en bitácora control de kilometraje y suministro de gasolina del vehículo.
- Hacer uso adecuado del vehículo.
- Realizar actividades relacionadas con el aseo del vehículo.
- Informar oportunamente y con precisión el lugar donde se deja estacionado el vehículo
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

7.13 Intendente

- Realizar las actividades relacionadas con el aseo del área que ocupa la Dirección, Sala de juntas y los Departamentos que la componen.
- Realizar las actividades relacionadas con el aseo del mobiliario de la Dirección, Sala de juntas y los Departamentos que la componen.
- Mantener con higiene los insumos y artículos que se le asignan para el buen desempeño de su labor.
- Guardar en el lugar asignado los insumos y artículos de limpieza.
- Hacer uso adecuado de los insumos y artículos de limpieza.
- Reportar al Director con anticipación los requerimientos de insumos y artículos de limpieza.
- Resguardar bajo su responsabilidad los insumos y artículos de limpieza. que se le asignan para el para el buen desempeño de su labor.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

8. Bibliografía.

- Reglamento Interior de la Secretaría de Planeación Urbana, Infraestructura y Ecología publicado en el Boletín Oficial No. 01 del Estado de Baja California Sur con fecha 05 de enero de 2006.

- Guía Técnica para la elaboración del Manuel Específico de Organización emitida por la Contraloría General del Estado de Baja California Sur. 2006.



Manual Específico de Organización
Dirección de Maquinaria Pesada y Pavimentación

La Paz, Baja California Sur; Septiembre del 2010.

Manual Específico de Organización
Dirección de Maquinaria Pesada y Pavimentación

Elaboró	Presentó	Aprobó
Director de Maquinaria Pesada y Pavimentación	Secretario de Planeación Urbana, Infraestructura y Ecología	"Aprobado de acuerdo a lo establecido en el Artículo 32, Fracción I Inciso A) de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur". El Contralor General del Estado
Ing. Jorge Alberto Cota Pérez	Ing. Guillermo Jauregui Moreno	Dr. Román Pablo Rangel Pinedo

Contenido

1. Introducción.....
2. Marco Jurídico – Administrativo.....
3. Atribuciones.....
4. Estructura Orgánica.....
5. Organigrama.....
6. Objetivo .....
7. Funciones.....

7.1. Director.....

7.1.1. Secretaria.....

7.1.2. Chofer.....

7.2. Jefe del Departamento de Apoyo Administrativo.....

7.2.1. Auxiliar Administrativo.....

7.2.2. Secretaria.....

7.3. Jefe del Departamento de Supervisión.....

7.3.1. Secretaria.....

7.3.2. Supervisor de Obra.....

7.3.2.1. Capturista.....

7.3.3. Topógrafo.....

7.3.3.1. Estaladero.....

7.3.3.2. Cadenero .....

7.3.4. Dibujante.....

7.4. Departamento de Proyectos, Control y Seguimiento de Obras.....

7.4.1. Archivo .....

7.5. Jefe del Departamento de Maquinaria Pesada.....

7.5.1. Almacenista .....

7.5.1.1 Auxiliar de Almacén.....

7.5.2. Compras.....

7.5.3. Velador.....

7.5.4. Encargado de Bacheo.....
7.5.4.1 Brigadas de Bacheo.....
7.5.5. Operador de Maquinaria.....
7.5.6. Chófer de Maquinaria.....
7.5.7. Mecánico.....
7.5.8. Soldador.....
7.5.9. Llantero.....
7.5.9.1 Herrero.....
7.6 Topógrafo.....
7.6.1 Estaladero.....
7.6.2 Cadenero.....
8. Bibliografía.....

1. Introducción.

La Dependencia de la Coordinación de Maquinaria Pesada, Pavimentación, Precios Unitarios y Concursos de Obras, se creó en 1976 según boletín Oficial No. 48 decreto 2 en la Dirección de Obras, se inicia al mencionar en una de sus funciones, en 1981, el decreto No. 268 se amplia el aparato burocrático y se crea la Secretaría de Asentamientos Humanos y Obras Públicas, en las funciones de la Dirección de Obras Públicas, en inciso VI, habla de los concursos de obras, en el VII de los contratos y construcciones, en el IX se refiere a los Precios Unitarios y en XI a Maquinaria y equipo de Gobierno del Estado, por lo cual se instala el Departamento de Maquinaria y Equipo.

En 1987 en el boletín oficial No. 29 decreto 620 con fecha 10 de julio de 1987, se autoriza la creación de la Unidad de Maquinaria Pesada y Pavimentación, con el objetivo de satisfacer la demanda de la sociedad en las necesidades de rastreo de calles, caminos y limpieza de arroyos en el municipio de La Paz.

En 1993 por medio de decreto No. 972 en el boletín oficial No. 51 del 20 de Noviembre de 1993 se modifica el nombre de la Secretaría al nuevo nombre de Secretaría de Planeación Urbana Infraestructura en sus atribuciones en el artículo 19 enciso IX se amplia las obligaciones de la Unidad de Maquinaria Pesada y Concurso de Obra serán supervisadas por la Contraloría del Estado.

En 1994 se publica el Reglamento Interno de la Secretaría de Planeación Urbana e Infraestructura en el boletín oficial No. 8 BIS del 10 de marzo de 1994 en el cual el artículo 2 se establecen por primera vez las funciones y obligaciones de las Unidades de Precios Unitarios y Concursos de Obras y la Unidad de Maquinaria Pesada y Pavimentación.

Para 2001 se modifica y se actualiza el Reglamento Interno de la Secretaría donde establece el artículo 2 enciso B y el artículo 12 el nuevo nombre Coordinación de Concursos de Obras y Pavimentación, en el cual se omite la legalidad de funcionamiento de Unidad de Maquinaria Pesada y Pavimentación, por lo que a la fecha 3 de julio del 2002 se envía la propuesta de modificación de los artículos 2 enciso B, enciso A donde se solicita se cambie el nombre de Coordinación de Maquinaria Pesada, Pavimentación; Precios Unitarios y Concursos de Obras y en el artículo 12 se realice la ampliación "6" incisos mas de funciones relacionados con Maquinaria Pesada y Pavimentación.

El Boletín Oficial H 01 se publica 05 de Enero del 2006, el nuevo Reglamento Interior de la Secretaría de Planeación Urbana, Infraestructura y Ecología, donde cambia el nombre de Coordinación a Dirección de Maquinaria Pesada y Pavimentación, por lo cual es necesario la actualización del Manual de Organización.

El presente Manual representa una guía que permite conocer la estructura orgánica, el objetivo, las funciones y jerarquías fundamentales de la Dirección de Maquinaria Pesada y Pavimentación, así como la descripción de cada uno de los puestos y el marco jurídico como las atribuciones y funciones contenidas en el Reglamento Interno de la Secretaría de Planeación Urbana, Infraestructura y Ecología.

El propósito de este documento es proporcionar información adecuada y precisa a los empleados sobre los aspectos fundamentales e inherentes a la organización funcional de esta Dirección y para constituir un instrumento o una herramienta de apoyo que coadyuve a familiarizarse con las funciones correspondientes de acuerdo a la estructura orgánica y los diferentes niveles jerárquicos, al adecuado desempeño de sus actividades asignadas a las diferentes áreas que la componen a la vez de servir de fuente de consulta para la delimitación de responsabilidades y obligaciones para evitar la duplicidad de funciones en sus distintas áreas.

2. Marco Jurídico Administrativo.

Constituciones.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. D.O.F. 29/07/2010.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur; (B.O. No. 28. 20/07/2010).

Leyes.

- "Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur" (B.O. No. 50 Ext, 29/09/2008).
- Ley de Presupuesto y Control del Gasto Público Estatal (B.O. No. 16, 11/03/2008, Decreto No. 1742).
- "Ley de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado y Municipios de Baja California Sur." (B.O. No. 58 Bis Ext, 01/12/2007).
- Ley de Responsabilidad de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios de Baja California Sur. (B.O. No. 10, 12/03/2010).
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado y Municipios de Baja California Sur." (B.O. No.60 Ext, 27/10/2005).
- "Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Gobierno del Estado de Baja California Sur". (B.O. No. 63, 31/12/2007).
- Ley de Planeación del Estado de Baja California Sur. (B.O. No.46, 10/08/2004).
- Ley del Desarrollo Urbano para el Estado de Baja California Sur. (B.O. No. 54, 31/12/2006).
- Ley del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente. (B.O.NO. 28 20/07/2010).
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Publica Gubernamental 2008 (D.O.F. 11/06/2002).
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Publica para el Estado de Baja California Sur. (B.O.G.E. No. 10 12/03/2010)

- Ley de Responsabilidad Patrimonial para el Estado y Municipios de Baja California Sur. (Decreto 1518 B.O. No. 18 20/03/2005)

- Ley que Crea el Instituto de Vivienda. (Decreto 1582. B.O. No. 71, 20/12/2005 DECRETO 1582).

- Ley que Crea a la Junta Estatal de Caminos. (Decreto No.929 B.O. No. 27. 10/06/1993).

- Ley de Aguas del Estado de Baja California Sur. (Decreto 1742 B.O. No. 16. 11/03/2008).

Reglamentos.

- Reglamento Interior de la Secretaría de Planeación Urbana, Infraestructura y Ecología. (B.O No. 01, 05/01/2006)

- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. (B.O. No. 32, 13/06/2008).

- Reglamento de la Ley de Adquisiciones. Arrendamientos y Servicios del Sector Público. (B.O. No. 58. 20/12/2003).

Otros.

- Lineamientos para el ejercicio del Gasto de la Administración Pública Estatal (B.O. No. 41, 20/09/2006).

- Condiciones Generales de Trabajo. B.O. No. 05 31/01/1978.

- Plan Estatal de Desarrollo 2005 – 2011, B.O.No.55 04/10/2005.

3. Atribuciones.

Reglamento Interior de la Secretaría de Planeación Urbana, Infraestructura y Ecología.

Artículo 7.- Al frente de cada Unidad Administrativa, habrá un Director, o Coordinador en su caso, quien será auxiliado por el personal técnico y administrativo que se determine por acuerdo del Secretario y que las necesidades del servicio requieran y figuren en el presupuesto.

Artículo 8.- Corresponden a las unidades administrativas las siguientes atribuciones comunes:

I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los Programas y el desempeño de las labores encomendadas a las áreas que integren la Dirección o Coordinación a su cargo.

II. Proponer las políticas, lineamientos y criterios, y prestar el apoyo técnico que se requiera para la formulación, revisión, actualización, instrumentación, ejecución, seguimiento, supervisión, evaluación y control de los programas del sector, de los programas y proyectos estratégicos que de ellos deriven y de los correspondientes programas operativos anuales;

III. Proponer al Secretario la celebración de bases de coordinación con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, a fin de ejecutar los programas del sector, e intervenir en su celebración;

IV. Proponer al Secretario las bases para la coordinación con los Gobiernos Federal y Municipal, dentro del marco del convenio de desarrollo social, a fin de ejecutar los programas del sector, e intervenir en la celebración de los respectivos acuerdos;

V. Formular y proponer las bases para la concertación con grupos sociales y particulares de las acciones tendientes a la ejecución de los programas del sector e intervenir en la celebración de los correspondientes convenios y contratos;

VI. Promover la participación y consulta de los diversos grupos sociales en la elaboración, revisión y ejecución de los programas del sector;

VII. Participar en la formulación del presupuesto de egresos de la Secretaría y aportar la información conducente;

VIII. ejercer el presupuesto aprobado y asignado a las unidades administrativas a su cargo, mediante las propuestas, promociones y requerimientos respectivos, observando los lineamientos de política y las normas que determinen las autoridades correspondientes;

IX. Analizar el marco jurídico y reglamentario que regule el ejercicio de sus funciones y proponer, cuando se requiera, la creación o modificación de las disposiciones jurídicas conducentes;

X. Formular los proyectos de manuales de organización, procedimientos y servicios de las áreas a su cargo;

XI. Acordar con su superior inmediato, la resolución de los asuntos que se tramiten en el área de su competencia;

XII. Elaborar y someter al acuerdo de la superioridad, proyectos sobre la creación, modificación, reorganización, fusión o desaparición de las áreas administrativas y técnicas a su cargo;

XIII. Proponer la contratación, desarrollo, capacitación, promoción y adscripción del personal a su cargo;

XIV. Resolver los recursos administrativos que se interpongan en asuntos de su competencia, cuando legalmente procedan;

XV. Proporcionar la información, datos y, en su caso, la cooperación técnica que les sea requerida por otras Dependencias del Ejecutivo Estatal, así como de la misma Secretaría, de acuerdo con las políticas establecidas por el titular del ramo;

XVI. Asesorar técnicamente en asuntos de su especialidad, a los servidores públicos de la Secretaría;

XVII. Ordenar y firmar la comunicación de los acuerdos de trámite, así como la transmisión de las resoluciones o acuerdos de las autoridades superiores y autorizar con su firma, las que emitan en ejercicio de sus facultades;

XVIII. Recibir en acuerdo ordinario a los jefes de departamento y en acuerdo extraordinario a cualquier otro servidor público subalterno, así como conceder audiencias al público;

XIX. Formular dictámenes, opiniones e informes que les sean encomendados por la superioridad; y

XX. Las demás facultades que les señalen sus superiores y otros ordenamientos legales.

Artículo 13.- Al Director de Maquinaria Pesada y Pavimentación, le corresponde

I. Llevar un inventario del equipo y maquinaria de construcción, propiedad del Gobierno del Estado, de su estado físico y condiciones mecánicas, así como la vida útil de cada unidad;

II. Poner en condiciones de operatividad, el equipo y maquinaria de construcción, propiedad del Gobierno del Estado, para lo que formulará presupuesto de reparación, mismo que se someterá a la aprobación de Oficialía Mayor y la Secretaría de Finanzas;

III. Atender los apoyos que en materia de maquinaria y pavimentación, autorice el Secretario, a favor de las comunidades, organismos y particulares, así como en los casos de emergencia urbana;

IV. Promover la utilización de la maquinaria en trabajos públicos, así como la ejecución de obras por administración, que permitan ingresar recursos para la operación, mantenimiento y reparación del equipo;

V. Llevar el control y seguimiento de los trabajos que se generen con la operación del equipo, así como un informe pormenorizado de los apoyos que se vayan otorgando con el equipo;

VI. Planear, programar, controlar, ejecutar y supervisar los trabajos de pavimentación en el proceso de construcción hasta su terminación física y legal;

VII. Las demás que le señalen las disposiciones legales y vigentes o las que le asigne el Gobernador del Estado, o el Secretario del Ramo, de acuerdo con sus atribuciones.

4. Estructura Orgánica.

1. Dirección de Maquinaria Pesada y Pavimentación

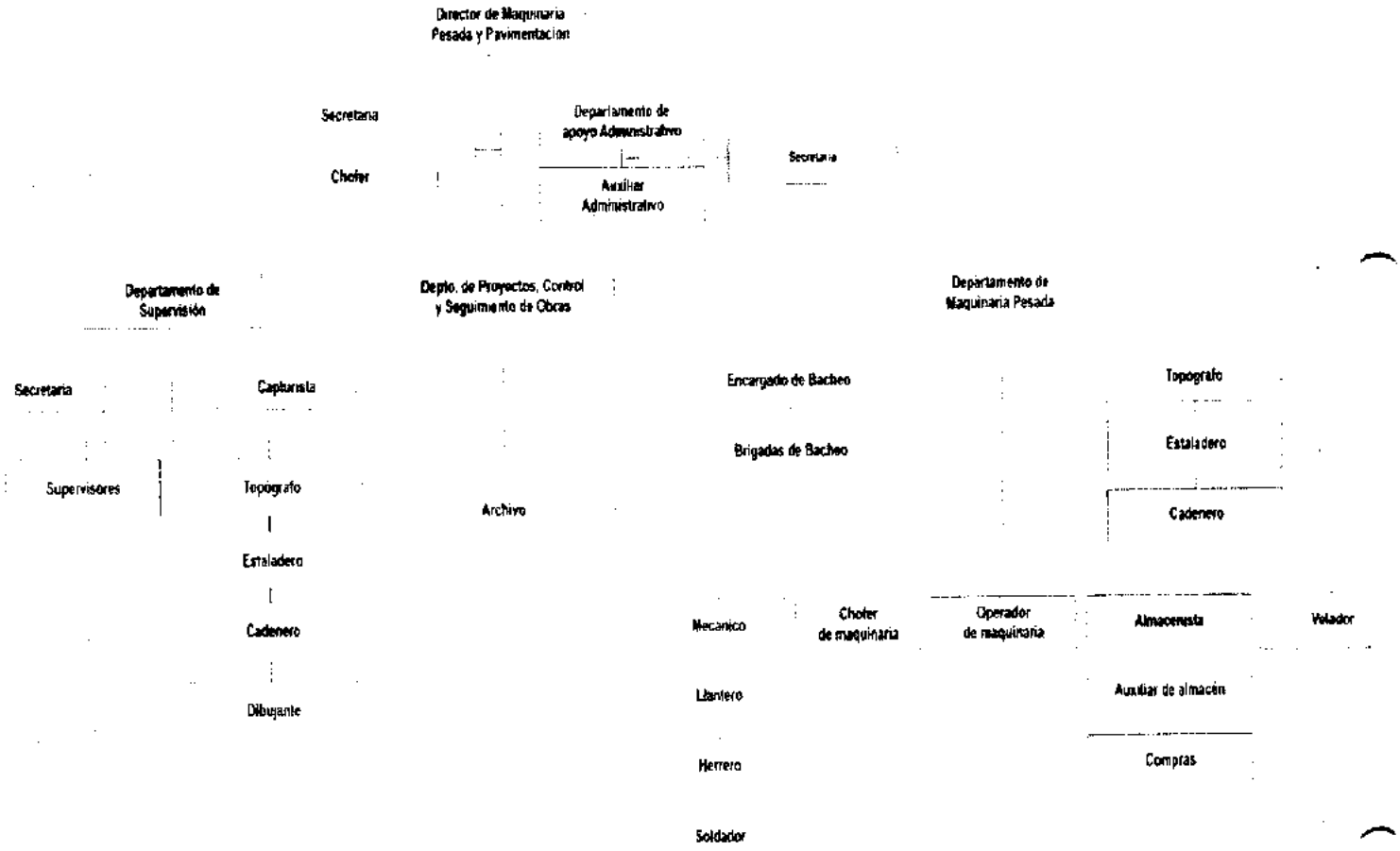
1.1. Departamento de Apoyo Administrativo.

1.2. Departamento de Supervisión.

1.3. Departamento de Proyectos, Control y Seguimiento Obras.

1.4. Departamento de Maquinaria Pesada.

5. Organigrama



6. Objetivo.

Planear, Organizar, Dirigir, Supervisar, Controlar y Evaluar el desarrollo de cada uno de los Programas de Inversión como el desempeño de cada una de las áreas y las actividades realizadas con el equipo pesado con que cuenta esta Dirección para sus propias actividades o aquellas en las que el Ejecutivo ordene para bienestar social de la comunidad.

7. Funciones.

7.1. Director.

Funciones:

- Supervisar periódicamente el inventario del equipo y maquinaría de construcción, propiedad del Gobierno del Estado, de su estado físico y condiciones mecánicas así como de la vida útil de cada unidad.

- Poner en condiciones de operabilidad, el equipo y maquinaría cuya inversión sea redituable, para lo cual se formulara presupuesto de reparación, asimismo que se someterá a la aprobación de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado.

- Supervisar la Construcción y Atender los Apoyos que en Materia de Maquinaria y Pavimentación que Autorice el Ejecutivo Estatal a las Comunidades, Organismos y Personas así como en Casos de Contingencias Atmosféricas.

- Promover la utilización de la maquinaria en trabajos públicos o privados, que permitan ingresar recursos para la operación, mantenimiento y reparación del equipo, tratando de que este opere en forma autosuficiente, esto es sin el subsidio del Gobierno Estatal.

- Controlar los Ingresos y Egresos que se generen con la operación del equipo, así como un informe pormenorizado de los apoyos que se vayan otorgando con el equipo.

- Formular en base a lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Gobierno Federal sus modificaciones y Reglamento así como a la Ley de Obra Públicas y Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Gobierno del Estado de Baja California Sur, de las diferentes obras que ejecuten el Gobierno del Estado a través de la Dirección.

- Integrar los expedientes para los Concursos de Obra, ya sea por Adjudicación, Invitación o por Convocatoria Pública.

- Las demás que les señalen las Disposiciones Legales vigentes o que le asigne el Gobernador del Estado o el Secretario de Planeación Urbana Infraestructura y Ecología en Ejercicio de sus Atribuciones.

7.1.1 Secretaria.

Funciones:

- Formular y realizar documentación mecanográfica que se requiera en la Dirección.
- Llevar a cabo el manejo ordenado de la agenda del jefe sobre las actividades a realizar durante el día.
- Actualizar constantemente el directorio de dependencias federales, estatales, municipales, contratistas y proveedores.
- Ordenar y tramitar la documentación requerida del Director
- Tomar dictado en taquigrafía apoyando a los departamentos para agilizar el trabajo de mecanografía.
- Efectuar llamadas telefónicas y/o recibir sobre asuntos relacionados con actividades de la dependencia.
- Recibir la correspondencia, turnarla al jefe y distribuirla a los departamentos y archivarla ordenadamente cuando se haya tramitado la misma.
- Verificar y ordenar la correspondencia y/o documentación que gira la dependencia.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

7.1.2. Chófer.

Funciones:

- Transportar personal de la Dirección a diferentes oficinas para trámites externos, a eventos o comisiones que se encomienden a la Dirección.
- Transportar materiales, equipo, paquetería a diferentes localidades de la ciudad.
- Revisar las condiciones mecánicas generales de los vehículos de esta Dirección.
- Llevar el vehículo al servicio de mantenimiento preventivo y correctivo.
- Asear y conservar en buen estado el interior y exterior del vehículo.
- Reportar a su jefe inmediato con oportunidad el requerimiento de servicio mayor que necesite el vehículo.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

7.2. Jefe del Departamento de Apoyo Administrativo.

Funciones:

- Administrar el Registro y Control del Presupuesto.
- Tramitar a través de la Unidad de Apoyo de la Secretaría todas las altas, bajas o cualquier documento requerido por el personal adscrito a esta Dependencia.
- Controlar el Inventario de Muebles con sus respectivas bajas y altas.
- Elaborar y controlar los trámites de cuentas por liquidar y del Presupuesto del Gasto Corriente y demás Obras.
- Llevar a cabo el trámite de requisiciones de materiales y refacciones para los vehículos y equipo de maquinaria pesada y de obras.
- Controlar y coordinar la entrega de cheques de pago periódicamente al personal adscrito a la Dependencia y elaborar recibos de gastos de las brigadas.
- Llevar a cabo la organización y el control del almacén.
- Planear y formular el Programa Anual de Necesidades.
- Acordar (directamente) con el Director cualquier movimiento relativo a cambios al Proceso Administrativo.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

7.2.1 Auxiliar Administrativo.

Funciones:

- Elaborar Cuenta por Liquidar Certificada para trámite de pago de estimaciones de Programas Federales.
- Formular cuadros de información estadística relativa a los avances de obras que se realizan por esta Dirección.
- Realizar, formular y coordinar los trámites de autorización para pago de listas de raya y tiempo extraordinario quincenal.
- Realizar y tramitar las requisiciones de compra de refacciones y artículos de oficina.
- Recopilar e integrar documentación para la comprobación de gastos.
- Archivar y ordenar la documentación de las obras ejecutadas por Administración.
- Realizar tarjetas informativas para eventos varios de inauguración de obras.
- Elaborar oficios y documentación necesaria para los trámites administrativos ante otras Dependencias.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

7.2.2. Secretaria.

Funciones:

- Formular y realizar documentación mecanográfica que se requiera en el Departamento de Apoyo Administrativo.
- Llevar a cabo el manejo ordenado de la agenda del Jefe sobre las actividades a realizar durante el día.
- Actualizar constantemente el directorio de Dependencias Federales, Estatales, Municipales, Contratistas y Proveedores.
- Ordenar y Tramitar la documentación requerida del Departamento.
- Tomar dictado en taquigrafía apoyando al personal del Departamento para agilizar el trabajo de mecanografía.
- Efectuar llamadas telefónicas y/o recibir sobre asuntos relacionados con actividades del Departamento.
- Recibir la correspondencia, turnarla al jefe y archivarla ordenadamente cuando se haya tramitado la misma.
- Verificar y ordenar la correspondencia y/o documentación que gira el Departamento.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

7.3. Jefe del Departamento de Supervisión.

Funciones:

- Informar a la coordinación de los avances y situaciones de las obras en proceso de ejecución.
- Coordinar personal del Departamento de Supervisión
- Coordinar personal de topografía y dibujante para realizar los levantamientos topográficos, proyectos de rasantes y dibujo en gabinete.
- Cuantificar volúmenes de obras.
- Obtener presupuestos base de obras.
- Elaborar propuesta de obras a ejecutar para cada ejercicio presupuestal correspondiente
- Realizar gestiones ante instancias municipales de apoyo informativo técnico, así como elaboración de los presupuesto de obras

- Dirección de Seguridad y Transito Municipal
- Dirección de Obras Publicas Municipales
- Sistema de Agua Potable y Alcantarillado Municipal

- Elaborar relación de Actas de Entrega-Recepción por cada uno de los diferentes programas presupuéstales
- Recabar firmas de los funcionarios que aparecen en las Actas de Entrega-Recepción
- Atender las peticiones directas hechas en audiencias públicas o a través de oficios.
- Atender la problemática relacionadas al sistema constructivo de las obras.
- Apoyar técnicamente a los supervisores.
- Realizar gestiones diversas ante el jefe inmediato para bien del personal del Departamento.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

7.3.1. Secretaria.

Funciones:

- Formular y realizar documentación mecanográfica que se requiera en el Departamento de Supervisión.
- Llevar a cabo el manejo ordenado de la agenda del jefe sobre las actividades a realizar durante el día.
- Actualizar constantemente el directorio de dependencias federales, estatales, municipales, contratistas y proveedores.
- Ordenar y tramitar la documentación requerida del Departamento.
- Tomar dictado en taquigrafía apoyando al personal del Departamento para agilizar el trabajo de mecanografía.
- Efectuar llamadas telefónicas y/o recibir sobre asuntos relacionados con actividades del Departamento.
- Recibir la correspondencia, turnarla al jefe y archivarla ordenadamente cuando se haya tramitado la misma.
- Verificar y ordenar la correspondencia y/o documentación que gira la dependencia.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia

7.3.2. Supervisor de Obra.

Funciones:

- Supervisar obras de pavimentación durante el desarrollo de las mismas.
- Coordinar las brigadas de topografía durante el proceso constructivo.
- Revisar estimaciones y trámite correspondiente.
- Llevar el control de las obras en cuanto a avances y bitácora de obra.
- Elaborar presupuestos de obras de pavimentación.
- Revisar Finiquito de Obra.
- Elaborar Actas de Entrega Recepción.
- Elaborar Álbum Fotográfico de Obra.
- Cuantificar volúmenes de obra.
- Atender y solucionar las peticiones que ordena el Secretario.
- Elaborar Oficios respecto a la problemática, antes y durante el desarrollo de la obra, para las empresas constructoras; dependencias federales, estatales y municipales.
- Revisar junto con supervisores y Contraloría del Estado, a las obras en proceso constructivo, así como las que están terminadas.
- Elaborar estimaciones de obra, cuando la obra es ejecutada por Administración Directa.
- Elaborar nominas del personal de obra.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

7.3.2.1. Capturista.

Funciones:

- Analizar, programar y realizar esquemas y formatos para la impresión de los documentos señalados por cada uno de los programas de inversión de las obras.
- Llenar los formatos establecidos para cada una de las obras.
- Auxiliar a los supervisores de obra con la documentación necesaria para completar el expediente unitario.
- Realizar periódicamente un análisis informativo de la situación actual de cada una de las obras.
- Realizar cualquier escrito o formato que le soliciten los supervisores o sus jefes inmediatos.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

7.3.3. Topógrafo.

Funciones:

- Realizar levantamientos topográficos, incluye nivelación para dibujar curvas de nivel.
- Calcular y dibujar el levantamiento topográfico.
- Localizar los servicios urbanos. (Agua, drenaje, electricidad).
- Trazar calles y manzanas del proyecto.
- Sacar niveles del terreno natural para hacer el proyecto de guarniciones y plataformas.
- Dar niveles del proyecto de guarniciones y plataformas.
- Calcular volúmenes de proyecto.
- Dar niveles para construcción de red de alcantarillado.
- Dar niveles para construcción de guarniciones.
- Lotificar de acuerdo al proyecto.
- Dar niveles para construcción de plataformas.
- Calcular volúmenes para la construcción de plataformas.
- Corregir y reproyectar (los proyectos de alcantillado).
- Resolver algunos problemas topográficos que se presenten en el transcurso de la obra.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

7.3.3.1. Estaladero.

Funciones:

- Apoyar al topógrafo en los levantamientos topográficos, específicamente con el estadal y la baliza.
- Llevar a cabo mediciones con cinta, auxiliándose con el cadenero.
- Dar apoyo al topógrafo en la localización y ubicación de puntos de referencia.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

7.3.3.2. Cadenero.

Funciones:

- Auxiliar al Estaladero en mediciones con cinta.
- Apoyar al topógrafo en la colocación de niveles y puntos de referencia.
- Adecuar y/o elaborar estacas a utilizar en la colocación de niveles y puntos de referencia.
- Colocar mojoneras para la ubicación de poligonales.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

7.3.4. Dibujante.

Funciones:

- Elaborar planos topográficos.
- Dibujar rasantes.
- Dibujar croquis de calles propuestas a pavimentar.
- Dibujar los levantamientos realizados por las brigadas de topografía.
- Dibujar secciones topográficas.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

7.4. Departamento de Proyectos Control y Seguimiento de Obras.

Funciones:

- Llevar el control eficiente de las propuestas presentadas al Ejecutivo en sus giras de trabajo.
- Integrar para su autorización y aprobación el Programa Operativo Anual (POA).
- Realizar los planos, croquis, localizaciones de las propuestas a pavimentar así como de las que se encuentran en proceso y terminadas.
- Integrar expedientes ejecutivos para la realización de obras.
- Conformar los catálogos y presupuestos de obras.
- Llevar un control actualizado de pagos, adeudos, avances físicos y financieros de las obras, ordenadas por programa, año y contratista.
- Diseño de laminas de presentación para inicio y/o inauguración de obras.
- Solicitar a los supervisores la información necesaria (avance físico, inversión contratada, ejercida, fotografías,) para realizar los informes de las obras en proceso que se presentan al Director y Secretario semanalmente.
- Elaborar Informes de Gobierno.
- Llevar seguimiento puntual a donativos por parte de Petróleos Mexicanos.
- Elaborar justificaciones económicas y técnicas requeridas por el Gobierno Federal para la adjudicación de recursos.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

7.4.1. Archivo

Funciones:

- Solicitar a la Coordinación de Precios Unitarios y Concursos de obra de la Secretaría los documentos de las empresas a la que fue adjudicada el fallo de un concurso de obra para integrar los expedientes unitarios.

- En conjunto con el Departamento de Proyectos, Control y seguimiento, ordenar los expedientes de las obras por año, programa, ramo y financiamiento de acuerdo a los manuales de operación de cada programa de inversión.

- Mantener comunicación con el Departamento de supervisión para analizar la documentación presentada y faltante para regularizar el expediente.

- Acordar con el Director la entrega de documentación requerida en las fiscalizaciones de obra.

- Recopilar toda la documentación que generan las obras.

- Llevar un inventario y control de expedientes generados en obras.

- Llevar a cabo el manejo ordenado de los expedientes.

- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

7.5. Jefe del Departamento de Maquinaria Pesada.

Funciones:

- Administrar la distribución diaria del personal a cada una de las actividades encomendadas por el Director.

- Organizar y controlar la asistencia y puntualidad del personal de cada uno de los equipos de trabajo.

- Planear y organizar las áreas para realizar recorridos por diferentes calles de la ciudad, para detectar el estado real de las calles y distribuir la prioridad en la elaboración del programa de bacheo.

- Realizar recorridos para supervisar el adecuado funcionamiento de los equipos de trabajo.

- Llevar el control estadístico del estado de operatividad y mantenimiento en que se encuentran los equipos.

- ...portar a la brevedad al Director cuando un equipo se encuentre en ... inoperables, y así programar su pronta reparación.

- ...realizar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

7.5.1. Almacenista.

Funciones:

- Recibir la recepción y despachar los diferentes artículos.
- Revisar, clasificar, acomodar los materiales, entregar los artículos solicitados.
- Registrar los movimientos de entrada y salida de los artículos, herramientas y equipo.
- Auxiliar en los movimientos de administración, prestando servicio como: tramitación de vales de compra, ordenes de trabajo, etc...
- Entregar los artículos solicitados por la secretaria.
- Hacer inventarios periódicamente de los materiales en existencia.
- Llevar el control ordenado del registro de entradas y salidas de los artículos.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

7.5.1.1. Auxiliar de Almacén.

Funciones:

- Mantener limpio y en buen orden el almacén.
- Mantener organizado el inventario.
- Controlar las entradas y salidas de los artículos.
- Clasificar y almacenar los objetivos recibidos.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

7.5.2. Compras.

Funciones:

- Realizar las compras de refacciones en locales comerciales.
- Efectuar pagos de trabajos efectuados a vehículos oficiales.
- Realizar pedidos de refacciones.
- Pagar facturas a comercios que otorguen créditos.
- Llevar piezas especiales a rectificaciones. (tornos, laboratorios de inyecciones).
- Coordinar con el almacenista para registrar las entradas y salidas de refacciones y piezas.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

7.5.3. Velador.

Funciones:

- Hacer recorridos periódicos de inspección dentro del almacén.
- Vigilar la integridad de los artículos, materiales, formas valoradas y vehículos del almacén.
- Verificar que las ventanas, puertas y rejas estén debidamente cerradas.
- Reportar irregularidades que observe en sus recorridos.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

7.5.4. Encargado de Bacheo.

Funciones:

- Hacer recorridos por las diversas vialidades pavimentadas para detectar la situación que guardan y programar las acciones de bacheo a realizar.
- Indicar a las brigadas de bacheo las rutas que deberán tomar diariamente para llevar a cabo labores propias del área.
- Supervisar que los trabajos se estén haciendo de acuerdo al procedimiento constructivo establecidas.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

7.5.4.1 Brigadas de Bacheo.

Funciones:

- Acordar con el encargado las acciones a desarrollar en el turno.
- Solicitar y cargar el material requerido para los trabajos.
- Revisar el vehículo, para que este se encuentre en condiciones óptimas para el desarrollo de su trabajo.
- Cargar y calentar asfalto para efectuar recorridos por diferentes calles de la ciudad para realizar trabajos de bacheo con carpeta asfáltica.
- Llevar a cabo revisión periódica de las herramientas de trabajo (palas, picos, cepillos, carretillas, etc.)
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

7.5.5. Operador de Maquinaria.

Funciones:

- Operar y mantener el equipo adecuado en buen estado de acuerdo a las indicaciones de manejo que marca el fabricante del mismo.

- Revisar diariamente las condiciones del equipo antes de operarlo.

- Hacer reporte de trabajo de horas maquina para llevar un control y así determinar cuando se deben hacer los servicios de :

  - Cambios de aceite.
  - Limpieza de filtros.
  - Engrasados.

- Reportar por escrito al encargado de maquinaria cuando el equipo haya sufrido alguna falla.

- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

7.5.6. Chófer de Maquinaria

Funciones:

- Llevar a cabo el acarreo de materiales (grava, arena, base, sello) a utilizar en alguna obra o acción que se está llevando a Cabo por la Dirección.
- Llevar a cabo el retiro de escombro y basura según se requiera en el proceso constructivo de alguna obra o acción.
- Mover el equipo pesado a diversos puntos de la geografía estatal.
- Revisar las condiciones mecánicas generales de los vehículos.
- Llevar el vehículo al servicio de mantenimiento preventivo y correctivo.
- Asear y conservar en buen estado el interior y exterior del vehículo.
- Reportar a su jefe inmediato con oportunidad el requerimiento de servicio mayor que necesite el vehículo.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

7.5.7. Mecánico.

Funciones:

- Llevar a cabo un inventario de las herramientas que se tienen y su situación actual.
-
- Realizar cambio de aceite a motor y transmisión de vehículos y equipo pesado de esta unidad.
- Efectuar afinaciones a vehículos a cargo de la Dependencia.
- Revisar periódicamente sistemas de frenos al equipo pesado de esta unidad.
- Reparar sistemas hidráulicos del equipo pesado de la misma unidad.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

7.5.8. Soldador.

Funciones:

- Realizar trabajos de soldadura en general a vehículos oficiales, trascabos, motoconformadoras, escrepas, tractores, retroexcavadoras, planchas, vibros y demás equipo que pertenece a la unidad de maquinaria pesada.
- Elaborar cribas de materiales para la misma unidad de maquinaria pesada.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

7.5.9 Llantero.

Funciones:

- Revisar los neumáticos del equipo pesado previo a la utilización del mismo.
- Arreglar y/o cambiar neumáticos, a los vehículos del taller y de supervisión.
- Llevar un inventario de los neumáticos que se tienen
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

7.5.9.1 Herrero.

Funciones:

- Elaborar y reparar las bases para el señalamiento vertical de obra.
- Reparar brocales para su reutilización.
- Reparar redilas y cajas de los vehículos de supervisión, pipas, camiones de volteo, cama baja, etc.
- Apoyar al soldador en la habilitación de equipo pesado.
- Fabricación y reparación de puertas, ventanas, sillas, bancos, restiradores, escaleras, etc.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

7. 6 Topógrafo.

Funciones:

- Hacer levantamientos topográficos, incluye nivelación para dibujar curvas de nivel.
- Calcular y dibujar el levantamiento topográfico.
- Localizar los servicios urbanos. (Agua, drenaje, electricidad).
- Trazar calles y manzanas del proyecto.
- Sacar niveles del terreno natural para hacer el proyecto de guarniciones y plataformas.
- Dar niveles del proyecto de guarniciones y plataformas.
- Calcular volúmenes de proyecto.
- Dar niveles para construcción de red de alcantarillado.
- Dar niveles para construcción de guarniciones.
- Lotificar de acuerdo al proyecto.
- Dar niveles para construcción de plataformas.
- Calcular volúmenes para la construcción de plataformas.
- Corregir y reproyectar (los proyectos de alcantillado)
- Resolver algunos problemas topográficos que se presenten en el transcurso de la obra.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

7.6.1 Estaladero.

Funciones:

- Apoyar al topógrafo en los levantamientos topográficos, específicamente con el estadal y la baliza.
- Llevar a cabo mediciones con cinta, auxiliándose con el cadenero.
- Dar apoyo al topógrafo en la localización y ubicación de puntos de referencia.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

7.6.2 Cadenero.

Funciones:

- Auxiliar al Estaladero en mediciones con cinta.
- Apoyar al topógrafo en la colocación de niveles y puntos de referencia.
- Adecuar y/o elaborar estacas a utilizar en la colocación de niveles y puntos de referencia.
- Colocar mojoneras para la ubicación de poligonales.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

8. Bibliografía.

- Reglamento Interior de la Secretaría de Planeación Urbana, Infraestructura y Ecología.

- Guía técnica para la elaboración de Manuales de Organización Contraloría General del Estado de Baja California Sur.

GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR
SECRETARIA DE FINANZAS
DIRECCION DE CONTABILIDAD

SISTEMA DE FORMATO UNICO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
FONDO GENERAL RAMO 33: APORTACIONES FEDERALES
EJERCICIO FISCAL : 2010
PERIODO REPORTADO : SEGUNDO TRIMESTRE 2010
CICLO DEL RECURSO: 2007
ENTIDAD FEDERATIVA: 3 - BAJA CALIFORNIA SUR

Folio	Destino del gasto	Municipio	Localidad	Ámbito	Número de Proyecto	Grupo	Sector	Subsector	Dependencia	Institución	Beneficiarios	Dependencia	Monto de: Total Anual	Acumulado al: Ministrado	Programado	Ejercido	Avance %	Rendimientos Financieros Acumulados al Trimestre: Generados	Ejercidos	Avance Físico: Unidad de Medida	Programado	Acumulado	Avance %	Información complementaria y explicación de variaciones
	1												2	3	4	5	5/2	6	7	8	9	10	10/9	11
	BAJA CALIFORNIA SUR RECURSO 2007																							
	APORTACIONES FEDERALES Y RECURSOS																							
	FASP												92,848,395	92,8[illegible]	92,848,395	92,8[illegible]	[illegible]	1	0		28,540	25,813	[illegible]	
	EJES ESTRATEGICOS DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PUBLICA																							
[illegible]		[illegible]				GOBIERNO	ORDEN, SEGURIDAD Y JUSTICIA	SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PUBLICA	DEPENDENCIA ESTATAL	SECRETARIA DE SEGURIDAD PUBLICA DE BCS			12,838,261	12,838,261	12,838,261	12,838,261	100.0%	0	0	PERSONA	13,726	9,916	72.0%	LAS METAS ALCANZADAS SE ENCUENTRAN INTEGRADAS DE LA SIGUIENTE MANERA: EXAMEN 7,132 PERSONAS 1,924 PROGRAMA MANUAL 860
[illegible]		[illegible]				GOBIERNO	ORDEN, SEGURIDAD Y JUSTICIA	SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PUBLICA	ENTIDAD ESTATAL	SECRETARIA DE SEGURIDAD PUBLICA DE BCS			6,591,094	6,591,094	6,591,094	6,591,094	100.0%	0	0	PIEZA	580	526	90.0%	LAS METAS ALCANZADAS SE INTEGRAN DE LA SIGUIENTE MANERA PIEZA 560 MILLARES 20
[illegible]		[illegible]				GOBIERNO	ORDEN, SEGURIDAD Y JUSTICIA	SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PUBLICA	ENTIDAD ESTATAL	SECRETARIA DE SEGURIDAD PUBLICA DE BCS			21,915,804	21,915,804	21,915,804	21,915,804	100.0%	0	0	ACCIÓN	10,870	10,868	100.0%	LAS METAS ALCANZADAS SE INTEGRAN DE LA SIGUIENTE MANERA: EQUIPO 25 PIEZA 526 PROYECTO 1 CASETA 2 SERVICIO 10 MODULO 3 PERSONA 30 RENTA 3 LOTE 4 LITRO 10,000 POLIZA 1 ADECUACIÓN 1
[illegible]		[illegible]				GOBIERNO	ORDEN, SEGURIDAD Y JUSTICIA	SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA	ENTIDAD ESTATAL	SECRETARIA DE SEGURIDAD PÚBLICA DE BCS			8,611,170	8,611,170	8,611,170	8,611,170	100.0%	0	0	ACCIÓN	158	157	99.0%	LAS METAS ALCANZADAS SE INTEGRAN DE LA SIGUIENTE MANERA. PAQUETE 2 EQUIPO 8 ADECUACIÓN FÍSICA 81 PERSONA 40 LOTE 4 SERVICIO 11 LICENCIA 1 POLIZA 6
[illegible]		[illegible]				GOBIERNO	ORDEN, SEGURIDAD Y JUSTICIA	SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA	ENTIDAD ESTATAL	SECRETARIA DE SEGURIDAD PÚBLICA DE BCS			1,836,460	1,836,460	1,836,460	1,836,460	100.0%	0	0	ACCIÓN	91	91	100.0%	LAS METAS ALCANZADAS SE INTEGRAN DE LA SIGUIENTE MANERA. ADECUACIÓN FÍSICA 1 EQUIPO 10 PERSONA 2 LOTE 2 LICENCIA 50 SERVICIO 19 CURSO/PERSONA 2 POLIZA 4
[illegible]		[illegible]				GOBIERNO	ORDEN, SEGURIDAD Y JUSTICIA	SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA	ENTIDAD ESTATAL	SECRETARIA DE SEGURIDAD PUBLICA DE BCS			11,713,052	11,713,052	11,713,052	11,454,165	98.0%	0	0	OBRA	3	2	67.0%	EL AVANCE FISICO SE REFLEJARA AL 100% AL MOMENTO QUE SE EJERZA EL RECURSO EN SU TOTALIDAD
[illegible]		[illegible]				GOBIERNO	ORDEN, SEGURIDAD Y JUSTICIA	SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA	ENTIDAD ESTATAL	SECRETARIA DE SEGURIDAD PUBLICA DE BCS			7,764,580	7,764,580	7,764,580	7,764,580	100.0%	0	0	ACCIÓN	1,574	1,448	92.0%	LAS METAS SE INTEGRAN DE LA SIGUIENTE MANERA PERSONA 511 PIEZA 108 EXAMEN 827 ADECUACIÓN FÍSICA 1 OBRA 1
[illegible]		[illegible]				GOBIERNO	ORDEN, SEGURIDAD Y JUSTICIA	SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA	ENTIDAD ESTATAL	SECRETARIA DE SEGURIDAD PÚBLICA DE BCS			17,794,864	17,794,864	17,794,864	17,794,644	100.0%	3	0	ACCIÓN	1,726	2,778	161.0%	LAS METAS ALCANZADAS SE INTEGRAN DE LA SIGUIENTE MANERA PIEZA 227 PROGRAMA 8 ADECUACIÓN FÍSICA 19 EQUIPO 2,514 CAMPAÑA 5 SISTEMA 1 CURSO 2 LICENCIA 1 VEHICULO 4

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
GOBIERNO DEL ESTADO DE B.C.S.
SECRETARIA DE FINANZAS
DIRECCION DE CONTABILIDAD

GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR
SECRETARIA DE FINANZAS
DIRECCION DE CONTABILIDAD

SISTEMA DE FORMATO UNICO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
FONDO GENERAL RAMO 33: APORTACIONES FEDERALES
EJERCICIO FISCAL : 2010
PERIODO REPORTADO : SEGUNDO TRIMESTRE 2010
CICLO DEL RECURSO: 2007
ENTIDAD FEDERATIVA: 3 - BAJA CALIFORNIA SUR

Folio	Destino del gasto	Municipio	Localidad	Ambito	Número de Proyecto	Grupo	Sector	Subsector	Dependencia	Institución	Beneficiario	Dependencia	Monto de Inversión Total Anual	Avance Acumulado al Trimestre			Avance %	Beneficiarios Financieros Acumulados al Trimestre		Avance Físico				Información complementaria y explicación de variaciones
														Inversión	Programado	Ejercido		Generados	Ejercidos	Unidad de Medida	Programado	Acumulado	Alcance %	
	1												2	3	4	5	5/2	6	7	8	9	10	10/9	11
134943		GOBIERNO ESTATAL			1	GOBIERNO	ORDEN, SEGURIDAD Y JUSTICIA	SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA	ENTIDAD ESTATAL	SECRETARIA DE SEGURIDAD PUBLICA DE BCS			2,783,405	2,783,405	2,783,405	2,783,405	100.0%	0	0	ACCION	22	38	172.7%	LAS METAS ALCANZADA SE INTEGRAN DE LA SIGUIENTE MANERA: PERSONAS 21 TRABLADO 15 INFORME 1 PROGRAMA 1

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
GOBIERNO DEL ESTADO DE B.C.S
SECRETARIA DE FINANZAS
DIRECCION DE CONTABILIDAD

104

GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR
SECRETARIA DE FINANZAS

DIRECCION DE CONTABILIDAD

SISTEMA DE FORMATO UNICO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

FONDO GENERAL RAMO 33: APORTACIONES FEDERALES

EJERCICIO FISCAL: 2018

PERIODO REPORTADO : SEGUNDO TRIMESTRE DEL 2018

CICLO DEL RECURSO: 2018

ENTIDAD FEDERATIVA: 3 - BAJA CALIFORNIA SUR

Folio Enviado	Destino del gasto (Denominación o descripción) 1	Municipio	Localidad	Ambito	Número de Proyecto	Grupo Sectorial	Sector	Subsector	Dependencia o Entidad Ejecutora del Proyecto	Institución Ejecutora del Proyecto	Beneficiarios	Dependencia Federal que coordina el Programa o	Monto de recursos presupuestarios: Total Anual 2	Acumulado al Trimestre: Ministrado 3	Programado 4	Ejercido 5	Avance % 5/3	Rendimientos Financieros Acumulados al Trimestre: Generados 6	Ejercidos 7	Avance Físico: Unidad de Medida 8	Programado Anual 9	Acumulado al Trimestre 10	Avance % 10/9	Información complementaria y explicación de variaciones 11
	3-BAJA CALIFORNIA SUR (RECURSO 2018)																							
	APORTACIONES FEDERALES (1 REGISTRO)																							
	FAM												83,295,309	83,295,309	83,295,309	56,346,477	67.5%	0	0		53	53	88.4%	
	INFRAESTRUCTURA EN EDUCACIÓN BÁSICA																							
	CONSTRUCCIÓN																							
125984	AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA	3-COBERTURA ESTATAL	COBERTURA MUNICIPAL	URBANO	NIVEL BÁSICO	DESARROLLO SOCIAL	EDUCACIÓN	EDUCACIÓN BÁSICA	ENTIDAD ESTATAL	INSTITUTO SUDCALIFORNIANO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA			54,259,519	54,259,519	54,259,519	51,958,278	96.4%	0	0	OBRA	57	50	98.0%	LA INFORMACIÓN RELATIVA A LOS INTERESES GENERADOS SOLO SON CONOCIDOS POR LA SECRETARÍA DE FINANZAS, DEPENDENCIA QUE REALIZA EL CONTROL ADMINISTRATIVO DE LOS RECURSOS MINISTRADOS
	UNIVERSITARIA																							
130915	AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA	3-LA PAZ	LA PAZ	URBANO	NIVEL SUPERIOR	DESARROLLO SOCIAL	EDUCACIÓN	EDUCACIÓN SUPERIOR	ENTIDAD ESTATAL	INSTITUTO SUDCALIFORNIANO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA			8,987,230	8,987,230	8,987,230	6,549,154	72.9%	0	0	OBRA	2	2	98.0%	LA INFORMACIÓN RELATIVA A LOS INTERESES GENERADOS SOLO SON CONOCIDOS POR LA SECRETARÍA DE FINANZAS, DEPENDENCIA QUE REALIZA EL CONTROL ADMINISTRATIVO DE LOS RECURSOS MINISTRADOS
	FASP												139,684,381	112,500,181	110,110,391	107,823,955	97.9%	0	0		55,015	49,836	73.6%	
	EJES ESTRATÉGICOS DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA																							
135284	FORMACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN SERVICIO NACIONAL DE CARRERA	0-COBERTURA ESTATAL			01	GOBIERNO	ORDEN, SEGURIDAD Y JUSTICIA	SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA	ENTIDAD ESTATAL	SECRETARÍA DE SEGURIDAD DE PÚBLICA DE BCS			14,871,431	14,871,431	14,871,431	14,750,029	99.2%	0	0	PERSONA	12,615	4,367	35.0%	LAS METAS ALCANZADAS SE INTEGRAN DE LA SIGUIENTE MANERA EXAMEN 1,750 PERSONA 2,595
136289	EQUIPAMIENTO PARA LA SEGURIDAD PÚBLICA	0-COBERTURA ESTATAL			02	GOBIERNO	ORDEN, SEGURIDAD Y JUSTICIA	SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA	ENTIDAD ESTATAL	SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA DE BCS			14,466,463	14,466,463	14,466,463	13,519,639	93.5%	0	0	PIEZA	10,632	7,012	98.0%	LAS METAS ALCANZADAS SE INTEGRAN DE LA SIGUIENTE MANERA PAR 853 PIEZA 5,856 MILLAR 306
136320	RED NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES SISTEMA NACIONAL DE ATENCIÓN DE LLAMADAS 066 Y DENUNCIA ANONIMA 089	0-COBERTURA ESTATAL			03	GOBIERNO	ORDEN, SEGURIDAD Y JUSTICIA	SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA	ENTIDAD ESTATAL	SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA			22,740,872	22,740,872	22,740,872	22,740,563	100.0%	0	0	ACCIÓN	27,430	27,299	100.0%	LAS METAS ALCANZADAS SE INTEGRAN DE LA SIGUIENTE MANERA: EQUIPO 22 MODULO 1 CAMPAÑA 9 PERSONA 87 RENTA 11 SERVICIO 4 LOTE 3 POLIZA 3 PIEZA 16 NODO 2 LITRO 27,000 LICENCIA 3 CURSO 3 PROYECTO 1 ACCESORIOS 99 VEHICULO 1
136318	SISTEMA NACIONAL DE INFORMACIÓN "PLATAFORMA MÉXICO"	0-COBERTURA ESTATAL			04	GOBIERNO	ORDEN, SEGURIDAD Y JUSTICIA	SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA	ENTIDAD ESTATAL	SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA			7,536,117	7,536,117	7,536,117	7,536,376	100.0%	0	0	ACCIÓN	368	368	98.8%	LAS METAS ALCANZADAS SE INTEGRAN DE LA SIGUIENTE MANERA: EQUIPO 258 PERSONA 101 SERVICIO 6 LICENCIA 100 CURSO 1 LOTE 4 POLIZA 1
135315	REGISTRO PUBLICO VEHICULAR	0-COBERTURA ESTATAL			05	GOBIERNO	ORDEN, SEGURIDAD Y JUSTICIA	SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA	ENTIDAD ESTATAL	SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA			1,217,097	1,217,097	1,217,097	1,217,097	100.0%	0	0	ACCIÓN	138	138	100.0%	LAS METAS ALCANZADAS SE INTEGRAN DE LA SIGUIENTE MANERA: EQUIPO 121 PERSONA 2 SERVICIO 10 LOTE 1

GOBIERNO DEL ESTADO DE B.C.S.
SECRETARIA DE FINANZAS
DIRECCION DE CONTABILIDAD

GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR
SECRETARIA DE FINANZAS
DIRECCION DE CONTABILIDAD

SISTEMA DE FORMATO UNICO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

FONDO GENERAL RAMO 33: APORTACIONES FEDERALES

EJERCICIO FISCAL: 2018

PERIODO REPORTADO : SEGUNDO TRIMESTRE DEL 2018

CICLO DEL RECURSO: 2002

ENTIDAD FEDERATIVA: 3 - BAJA CALIFORNIA SUR

Folio Revisado	Destino del gasto (Denominación o descripción)	Municipio	Localidad	Ambito	Número de Proyecto	Grupo Sectorial	Sector	Subsector	Dependencia o Entidad Ejecutora del Proyecto	Institución Ejecutora del Proyecto	Beneficiados	Dependencia Federal que coordina el Programa o	Monto de recursos presupuestados					Resultados Financieros		Avance Físico				Información complementaria y explicación de relevancia
													Total Anual	Asignado al Trimestre			Avance %	Devengado	Ejercido	Unidad de Medida	Programado Anual	Acumulado al Trimestre	Avance %	
													2	3	4	5	6/3	6	7	8	9	10	10/9	11
136523	INFRAESTRUCTURA PARA LA SEGURIDAD PUBLICA	0-COBERTURA ESTATAL			06	GOBIERNO	ORDEN. SEGURIDAD Y JUSTICIA	SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PUBLICA	ENTIDAD ESTATAL	SECRETARIA DE SEGURIDAD PUBLICA			1,229,464	1,229,464	1,231,464	1,231,464	100.0%	0	0	OBRA	2	1	50.0%	LAS METAS DEL E.E DE INFRAESTRUCTURA SON: OBRA SERVICIO EQUIPO EL PORCENTAJE DEL AVANCE SE REFLEJARA CUANDO EL MONTO DEL RECURSO SEA EJERCIDO EN SU TOTALIDAD.
134309	INSTANCIAS DE COORDINACIÓN	0-COBERTURA ESTATAL			07	GOBIERNO	ORDEN. SEGURIDAD Y JUSTICIA	SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PUBLICA	ENTIDAD ESTATAL	SECRETARIA DE SEGURIDAD PUBLICA			28,760,512	28,760,512	28,760,512	24,864,954	83.0%	0	0	ACCIÓN	4,270	2,260	53.0%	LAS METAS DEL E.E DE INSTANCIAS DE COORDINACION SE INTEGRAN DE LA SIGUIENTE MANERA PERSONA 681 PIEZA 652 EXAMEN 774 OBRA 1 SUPERVISION 1 VEHICULO 4
134334	COMBATE AL NARCOMENUDEO	0-COBERTURA ESTATAL			08	GOBIERNO	ORDEN. SEGURIDAD Y JUSTICIA	SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PUBLICA	ENTIDAD ESTATAL	SECRETARIA DE SEGURIDAD PUBLICA			30,868,253	30,868,253	30,868,253	30,868,573	100.0%	0	0	ACCION	1400	302	98.9%	LAS METAS ALCANZADAS SE INTEGRAN DE LA SIGUIENTE MANERA: 1 EQUIPO 253 ADECUACION FISICA 26 SISTEMA/EQUIPO 48 PIEZA 92 VEHICULO 3 PROGRAMA 1 SISTEMA 1
136362	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	0-COBERTURA ESTATAL			09	GOBIERNO	ORDEN. SEGURIDAD Y JUSTICIA	SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PUBLICA	ENTIDAD ESTATAL	SECRETARIA DE SEGURIDAD PUBLICA			1,873,200	1,873,200	1,873,200	1,873,200	100.0%	0	0	ACCION	30	29	100.0%	LAS METAS DEL E.E DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION SE INTEGRAN DE LA SIGUIENTE MANERA: PERSONAS 11 LOTE 9 TRABAJOS 6 INFORME 1 VEHICULO 1

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
GOBIERNO DEL ESTADO DE B.C.S
SECRETARIA DE FINANZAS
DIRECCION DE CONTABILIDAD

GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

SECRETARÍA DE FINANZAS

DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD

SISTEMA DE FORMATO UNICO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

FONDO GENERAL RAMO 33: APORTACIONES FEDERALES
EJERCICIO FISCAL: 2010
PERIODO QUE SE REPORTA: SEGUNDO TRIMESTRE
CICLO DEL RECURSO: 2009
ENTIDAD FEDERATIVA: 3 - BAJA CALIFORNIA SUR

Folio Revisado	Destino del gasto (Denominación o descripción)	Municipio	Localidad	Ámbito	Número de Proyecto	Grupo Vulnerable	Sector	Subsector	Dependencia o Entidad Ejecutora del Proyecto	Institución Ejecutora del Proyecto	Beneficiarios	Dependencia Federal que coordina el Programa o	Monto de recursos presupuestados					Rendimientos Financieros Acumulados al Trimestre		Avance Físico				Observaciones complementarias y explicativas de variaciones
													Total Anual	Acumulado al Trimestre: Ministrado	Programado	Ejercido	Avance % 5/3	Generados	Ejercidos	Unidad de Medida	Programado Anual	Acumulado al Trimestre	Avance % 10/8	
													2	3	4	5	6	6	7	8	9	10	11	11
	3-BAJA CALIFORNIA SUR RECURSO 2009																							
	APORTACIONES FEDERALES Y RECTIFICADOS												91,278,913	91,278,913	91,278,913	75,167,277	82.3%	0	0		86	57	66.3%	
	FAM																							
	INFRAESTRUCTURA EN EDUCACIÓN BÁSICA																							
	CONSTRUCCION																							
629910	AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA	0-COBERTURA ESTATAL	COBERTURA MUNICIPAL	URBANO	NIVEL BÁSICO	DESARROLLO SOCIAL	EDUCACIÓN	EDUCACIÓN BÁSICA	ENTIDAD ESTATAL	INSTITUTO SUDCALIFORNIANO DE LA			81,478,913	81,478,913	81,478,913	78,167,275	96.0%	0	0	OBRA	10	10	32.0%	LA INFORMACIÓN RELATIVA A LOS INTERESES GENERADOS SOLO SON CONOCIDOS POR LA
	INFRAESTRUCTURA EN EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA																							
629958	AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA	3-LA PAZ	LA PAZ	URBANO	NIVEL SUPERIOR	DESARROLLO SOCIAL	EDUCACIÓN	EDUCACIÓN SUPERIOR	ENTIDAD ESTATAL	INSTITUTO SUDCALIFORNIANO DE LA INFRAESTRUCTURA			9,800,000	9,800,000	9,800,000	4,985,000	51.0%	0	0	OBRA	4	2	50.0%	LA INFORMACIÓN RELATIVA A LOS INTERESES GENERADOS SOLO SON CONOCIDOS POR LA SECRETARÍA DE FINANZAS
													130,005,870	130,005,870	130,005,870	114,321,000	88.0%	0	0		69,511	66,769	96.0%	
	FASP																							
	EJES ESTRATÉGICOS DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA																							
134923	ALINEACIÓN DE LAS CAPACIDADES DEL ESTADO MEXICANO CONTRA LA DELINCUENCIA (E.E 2009)	0-COBERTURA ESTATAL			01	GOBIERNO	ORDEN, SEGURIDAD Y JUSTICIA	SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA	DEPENDENCIA ESTATAL	SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA			74,903,101	74,903,101	74,903,101	71,104,961	95.0%	0	0	PIEZA	23,057	9,150	39.0%	
134985	DESARROLLO INSTITUCIONAL (E.E 2009)	0-COBERTURA ESTATAL			07	GOBIERNO	ORDEN, SEGURIDAD Y JUSTICIA	SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA	DEPENDENCIA ESTATAL	SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA			2,037,500	2,037,500	2,037,500	2,037,500	100.0%	0	0	PERSONA	1,000	0	0.0%	
134995	SISTEMA PENITENCIARIO (E.E 2009)	0-COBERTURA ESTATAL			43	GOBIERNO	ORDEN SEGURIDAD Y JUSTICIA	SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA	DEPENDENCIA ESTATAL	SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA			5,360,500	5,360,500	5,360,500	5,360,000	100.0%	0	0	OBRA	9	2	22.0%	
136003	COMBATE A LA CORRUPCIÓN (E.E 2009)	0-COBERTURA ESTATAL			04	GOBIERNO	ORDEN SEGURIDAD Y JUSTICIA	SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA	DEPENDENCIA ESTATAL	SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA			17,435,000	17,435,000	17,435,000	17,497,000	100.0%	0	0	PERSONA	1,000	1,971	197.0%	
136010	PLATAFORMA MÉXICO (E.E 2009)	0-COBERTURA ESTATAL			05	GOBIERNO	ORDEN SEGURIDAD Y JUSTICIA	SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA	DEPENDENCIA ESTATAL	SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA			37,961,967	37,269,967	37,269,967	36,962,322	99.0%	0	0	EQUIPO	43,439	33,881	78.0%	
136062	INDICADORES DE MEDICIÓN (E.E 2009)	0-COBERTURA ESTATAL			06	GOBIERNO	ORDEN SEGURIDAD Y JUSTICIA	SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA	DEPENDENCIA ESTATAL	SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA			2,169,000	2,169,000	2,169,000	1,462,330	68.0%	0	0	EQUIPO	85	46	52.0%	

107

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR
SECRETARÍA DE FINANZAS
DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD

5

GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

SECRETARIA DE FINANZAS

DIRECCION DE CONTABILIDAD

SISTEMA DE FORMATO UNICO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

FONDO GENERAL RAMO 33: SUBSIDIOS
EJERCICIO FISCAL: 2010
PERIODO QUE SE REPORTA: SEGUNDO TRIMESTRE
CICLO DEL RECURSO: 2009
ENTIDAD FEDERATIVA: 3-BAJA CALIFORNIA SUR

Folio Revisado	Destino del gasto (Denominación o descripción)	Municipio	Localidad	Ambito	Número de Proyecto	Grupo Sectorial	Sector	Subsector	Dependencia o Entidad Ejecutora del Proyecto	Institución Ejecutora del Proyecto	Beneficiarios	Dependencia Federal que coordina el Programa o	Monto de recursos presupuestarios					Rendimientos Financieros Acumulados al Trimestre		Avance Físico				Información complementaria y explicación de variaciones
													Total Anual	Acumulado al Trimestre			Avance %			Unidad de Medida	Programado Anual	Acumulado al Trimestre	Avance %	
													2	Ministrado 3	Programado 4	Ejercido 5	6/3	Generados 6	Ejercidos 7	8	9	10	10/9	11
	3-BAJA CALIFORNIA SUR RECURSO 2009																							
	SUBSIDIOS Y SUBSIDIOS												24,969,969	24,969,839	24,969,839	24,969,839	100.0%	0	0		911	911	100.0%	
	FIDEICOMISOS Y PROGRAMAS REGIONALES COMO SUBSIDIOS																							
	APOYO PARA EL DESARROLLO Y MEJORAMIENTO RURAL																							
	INVERSIÓN																							
	EQUIPAMIENTO																							
	MAQUINARIA																							
149315	FOMENTO A LA PESCA - PROGRAMA DE SUSTITUCION DE MOTORES FUERA DE BORDA PARA EMBARCACIONES MENORES	0-COBERTURA ESTATAL	COBERTURA MUNICIPAL	URBANO	001	DESARROLLO ECONOMICO	DESARROLLO AGROPECUARIO Y FORESTAL	ACUACULTURA Y PESCA	DEPENDENCIA ESTATAL	SECRETARIA DE PESCA Y ACUACULTURA	PERSONAS DE LA OFERENTES LOCALIDADES	26-DESARROLLO SOCIAL] 100-SECRETARIA	25,000,000	24,969,839	24,969,839	24,969,839	100.0%	0	0	PERSONA	911	911	100.0%	CAPTURA REALIZADA POR PERSONAL DE LA SECRETARIA DE PESCA Y ACUICULTURA

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
GOBIERNO DEL ESTADO DE B.C.S.
SECRETARIA DE FINANZAS
DIRECCION DE CONTABILIDAD

GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

SECRETARIA DE FINANZAS

DIRECCION DE CONTABILIDAD

SISTEMA DE FORMATO UNICO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
FONDO GENERAL RAMO 33: SUBSIDIOS
EJERCICIO FISCAL: 2018
PERIODO QUE REPORTA: SEGUNDO TRIMESTRE
CICLO DEL RECURSO: 2018
ENTIDAD FEDERATIVA: 3 - BAJA CALIFORNIA SUR

Folio Revisado	Destino del gasto (Denominación o descripción) 1	Municipio	Localidad	Ámbito	Número de Proyecto	Grupo Sectorial	Sector	Subsector	Dependencia o Entidad Ejecutora del Proyecto	Institución Ejecutora del Proyecto	Beneficiarios	Dependencia Federal que coordina el Programa o Convenio	Monto de recursos presupuestarios					Resultados Financieros		Avance Físico				Información complementaria y explicación de variaciones
													Total Anual	Acumulado al Trimestre			Avance	Acumulado al Trimestre		Unidad de Medida	Programado Anual	Acumulado al Trimestre	Avance	
													2	Ministrado 3	Programado 4	Ejercido 5	% 6=5/2	Devengado 6	Ejercido 7	8	9	10	11=10/9	11
	3-BAJA CALIFORNIA SUR RECURSO 2018																							
	SUBSIDIOS Y REGISTROS																							
	PROGRAMAS SUJETOS A REGLAS DE OPERACIÓN												36,949,367	13,971,791	13,971,791	8,184,184	58.7%	454	454		34,818	13,329	38.9%	
	PROGRAMA DE APOYO AL EMPLEO (PAE)																							
	INVERSIÓN																							
	EQUIPAMIENTO																							
	OTROS																							
83449	APOYOS ECONÓMICOS A DESEMPLEADOS	04-COBERTURA ESTATAL	COBERTURA MUNICIPAL	URBANO	0043PNE	DESARROLLO ECONÓMICO	TEMAS LABORALES	PROMOCIÓN DEL EMPLEO	DEPENDENCIA FEDERAL	SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO DE BAJA CALIFORNIA SUR	PERSONAS DESEMPLEADAS ATENDIDAS	14-TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL | 316-COORDINACIÓN GENERAL DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO	21,453,833	10,979,411	10,979,411	5,958,539	64.3%	454	454	OTROS	34,818	13,329	38.6%	INCLUYE POBLACIÓN BENEFICIADA EN AMBITO RURAL (JORNALEROS AGRICOLAS)
	OBRA COMUNITARIA																							
	OTROS GASTOS DE																							
96258	APOYOS ECONÓMICOS A DESEMPLEADOS	04-COBERTURA ESTATAL	COBERTURA MUNICIPAL	URBANO	0043PROFSNE	DESARROLLO ECONÓMICO	TEMAS LABORALES	PROMOCIÓN DEL EMPLEO	DEPENDENCIA FEDERAL	SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO DE BAJA CALIFORNIA SUR	PERSONAS DESEMPLEADAS ATENDIDAS	14-TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL | 316-COORDINACIÓN GENERAL DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO	5,114,166	2,498,380	2,498,380	2,237,366	50.6%	0	0	OTROS	0	0	0.0%	ATIENDE A LAS MISMAS METAS QUE EL PROGRAMA DE REFERENCIA
	SUBSIDIOS												37,834,548	45,025,453	45,025,453	45,025,453	100.0%	0	0		0	0	38.6%	
	FEDERATIVOS																							
	INVERSIÓN																							
	OBRA PUBLICA																							
	CONSTRUCCIÓN																							
136154	PABELLON CULTURAL DE LA REPUBLICA LOS CABOS (PRIMERA ETAPA)	04-LOS CABOS	CABO SAN LUCAS	URBANO	APAS01	FIES-FEEF	DESARROLLO SOCIAL	CULTURA	ENTIDAD ESTATAL	ADMINISTRACION PORTUARIA INTEGRAL DE BAJA CALIFORNIA SUR	POBLACION	6-HACIENDA Y CREDITO PUBLICO | 411-UNIDAD DE POLITICA Y CONTROL PRESUPUESTARIO	37,834,548	45,025,453	45,025,453	45,025,453	100.0%	0	0	OBRA	1	0	38.6%	

GOBIERNO DEL ESTADO DE B.C.S.
SECRETARIA DE FINANZAS
DIRECCION DE CONTABILIDAD

GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR
SECRETARIA DE FINANZAS
DIRECCION DE CONTABILIDAD

SISTEMA DE FORMATO UNICO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
FONDO GENERAL RAMO 33: APORTACIONES FEDERALES
EJERCICIO FISCAL: 2010
PERIODO QUE REPORTA: SEGUNDO TRIMESTRE
CICLO DEL RECURSO: 2010
ENTIDAD FEDERATIVA: 3 - BAJA CALIFORNIA SUR

Folio Revisado	Destino del gasto (Denominación o descripción)	Municipio	Localidad	Ambito	Número de Proyecto	Grupo Sectorial	Sector	Subsector	Dependencia o Entidad Ejecutora del Proyecto	Institución Ejecutora del Proyecto	Beneficiarios	Dependencia Federal que coordina el Programa o Convenio	Montos de recursos presupuestarios					Rendimientos Financieros Acumulados		Avances Físicos				Información complementaria y explicación de variaciones
													Total Anual	Acumulado al Trimestre			Avance %			Unidad de Medida	Programado Anual	Acumulado al Trimestre	Avance %	
														Ministrado	Programado	Ejercido	5/3	Generados	Ejercidos				10/9	
	1												2	3	4	5	6	7	8		9	10	10%	11
113317	INSTITUTO DE SERVICIOS DE SALUD EN BAJA CALIFORNIA SUR	0-COBERTURA ESTATAL	COBERTURA MUNICIPAL	URBANO		DESARROLLO SOCIAL	SALUD	PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD A LA COMUNIDAD	DEPENDENCIA ESTATAL	INSTITUTO DE SERVICIOS DE SALUD EN BAJA CALIFORNIA SUR			53,268,284	24,053,342	24,053,342	23,912,065	99.00%	0	0	PESOS	53,268,284	23,912,065	38.0%	
113314	INSTITUTO DE SERVICIOS DE SALUD EN BAJA CALIFORNIA SUR	0-COBERTURA ESTATAL	COBERTURA MUNICIPAL	URBANO		DESARROLLO SOCIAL	SALUD	PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD A LA PERSONA	DEPENDENCIA ESTATAL	INSTITUTO DE SERVICIOS DE SALUD EN BAJA CALIFORNIA SUR			321,897,795	146,682,232	146,482,232	135,128,433	92.00%	0	0	PESOS	321,897,795	134,128,436	41.0%	
104444	INSTITUTO DE SERVICIOS DE SALUD EN BAJA CALIFORNIA SUR	0-COBERTURA ESTATAL	COBERTURA MUNICIPAL	URBANO		DESARROLLO SOCIAL	SALUD	RECTORIA DEL SISTEMA DE SALUD	DEPENDENCIA ESTATAL	INSTITUTO DE SERVICIOS DE SALUD EN BAJA CALIFORNIA SUR			84,902,774	39,846,886	39,446,886	48,256,886	116.08%	0	0	PESOS	84,902,774	48,256,886	53.0%	
113313	INSTITUTO DE SERVICIOS DE SERVICIOS DE SALUD	0-COBERTURA ESTATAL	COBERTURA MUNICIPAL	URBANO		DESARROLLO SOCIAL	SALUD	GENERACION DE RECURSOS	DEPENDENCIA ESTATAL	INSTITUTO DE SERVICIOS DE SERVICIOS DE			3,899,530	1,545,579	1,545,579	1,095,021	70.80%	0	0	PESOS	3,899,530	1,095,021	30.0%	
	OTROS GASTOS DE OPERACIÓN																							
113035	INSTITUTO DE SERVICIOS DE SALUD EN BAJA CALIFORNIA SUR	0-COBERTURA ESTATAL	COBERTURA MUNICIPAL	URBANO		DESARROLLO SOCIAL	SALUD	PRESTACION DE SERVICIOS	DEPENDENCIA ESTATAL	INSTITUTO DE SERVICIOS DE SALUD EN BAJA			11,277,436	6,907,958	6,907,958	5,180,309	74.90%	0	0	PESOS	11,277,436	5,180,309	45.0%	
113004	INSTITUTO DE SERVICIOS DE SALUD EN BAJA CALIFORNIA SUR	0-COBERTURA ESTATAL	COBERTURA MUNICIPAL	URBANO		DESARROLLO SOCIAL	SALUD	PRESTACION DE SERVICIOS	DEPENDENCIA ESTATAL	INSTITUTO DE SERVICIOS DE SALUD EN BAJA			44,147,624	23,977,363	23,977,363	16,453,527	69.00%	0	0	PESOS	44,147,624	16,453,527	37.0%	
113003	INSTITUTO DE SERVICIOS DE SALUD EN BAJA CALIFORNIA SUR	0-COBERTURA ESTATAL	COBERTURA MUNICIPAL	URBANO		DESARROLLO SOCIAL	SALUD	RECTORIA DEL SISTEMA DE	DEPENDENCIA ESTATAL	INSTITUTO DE SERVICIOS DE SALUD EN BAJA			27,181,727	14,764,317	14,764,317	14,246,849	96.50%	0	0	PESOS	27,181,727	14,246,849	52.0%	
105115	INSTITUTO DE SERVICIOS DE SERVICIOS DE SALUD	0-COBERTURA ESTATAL	COBERTURA MUNICIPAL	URBANO		DESARROLLO SOCIAL	SALUD	GENERACION DE RECURSOS	DEPENDENCIA ESTATAL	INSTITUTO DE SERVICIOS DE SERVICIOS DE			2,532,900	1,426,790	1,426,790	691,741	48.50%	0	0	PESOS	2,532,900	691,741	27.0%	
													57,107,800	28,854,845	49,403,000	5,958,807	11.79%	0	0		11,535,807	6,958,579	57.0%	
	PAIS																							
	FISM																							
	AGUA POTABLE																							
	CARCAMO																							
	REHABILITACION																							
31439	REHABILITACION DE PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES	3-LA PAZ	EL PESCADERO	RURAL	516609486 8	DESARROLLO SOCIAL	AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO	SUMINISTRO DE AGUA POTABLE DRENAJE Y ALCANTARILLADO	DEPENDENCIA MUNICIPAL	ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE LA PAZ			900,000	300,000	0	0	0.00%	0	0	CARCAMO	0	0	0.0%	EN PROCESO VALIDACION ANTE CONAGUA Y CEA
33010	REHABILITACION DE PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES	3-LA PAZ	SAN JUAN DE LOS PLANES	RURAL	516609486 9	DESARROLLO SOCIAL	AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO	SUMINISTRO DE AGUA POTABLE DRENAJE Y ALCANTARILLADO	DEPENDENCIA MUNICIPAL	ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE LA PAZ			900,000	300,000	0	0	0.00%	0	0	CÁRCAMO	0	0	0.0%	EN PROCESO VALIDACIÓN ANTE CONAGUA Y CEA
	SISTEMA DE AGUA POTABLE																							
	AMPLIACIÓN																							
139055	AMPLIACION DE RED DE AGUA POTABLE EN COLONIA LEONARDO CASTELLANOS EN EL EJIDO CABO SAN LUCAS	04-LOS CABOS	CABO SAN LUCAS	URBANO	003	DESARROLLO SOCIAL	AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO	SUMINISTRO DE AGUA POTABLE DRENAJE Y ALCANTARILLADO	ENTIDAD MUNICIPAL	DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL MUNICIPAL			3,382,664	3,382,615	0	0	0.00%	0	0	METRO LINEAL	1,870	0	0.0%	INFORMACION PROPORCIONADA POR LA DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL MUNICIPAL
134139	AMPLIACIÓN DE LA RED DE AGUA POTABLE Y TOMAS DOMICILIARIAS EN LA ZONA NORTE LA COLONIA MIRAMAR, LORETO B.C.S.	04-LORETO	LORETO	URBANO	09	DESARROLLO SOCIAL	AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO	SUMINISTRO DE AGUA POTABLE DRENAJE Y ALCANTARILLADO	ENTIDAD MUNICIPAL	AYUNTAMIENTO DE LORETO			648,830	389,298	648,830	0	0.00%	0	0	METRO LINEAL	694	0	0.0%	
	POZO PROFUNDO DE AGUA POTABLE																							
	REHABILITACION																							

GOBIERNO DEL ESTADO DE B.C.S.
SECRETARIA DE FINANZAS
DIRECCION DE CONTABILIDAD

110

GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR
SECRETARIA DE FINANZAS
DIRECCION DE CONTABILIDAD

SISTEMA DE FORMATO UNICO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
FONDO GENERAL RAMO 33: APORTACIONES FEDERALES
EJERCICIO FISCAL: 2010
PERIODO QUE REPORTA: SEGUNDO TRIMESTRE
CICLO DEL RECURSO: 2010
ENTIDAD FEDERATIVA: 3 - BAJA CALIFORNIA SUR

Folio Revisado	Destino del gasto (Denominación o descripción)	Municipio	Localidad	Ambito	Número de Proyecto	Grupo Sectorial	Sector	Subsector	Dependencia o Entidad Ejecutora del Proyecto	Institución Ejecutora del Proyecto	Beneficiarios	Dependencia Federal que coordinas el Programa o Convenio	Monto de recursos presupuestados: Total Anual	Acumulado al Trimestre: Ministrado	Programado	Ejercido	Avance % 5/3	Rendimientos Financieros Acumulados: Generados	Ejercidos	Avance Físico: Unidad de Medida	Programada Anual	Acumulado al Trimestre	Avance % 10/9	Información complementaria y explicación de variaciones
1		2											2	3	4	5		6	7	8	9	10		11
09230	REHABILITACION DE POZO DE AGUA POTABLE	3-LA PAZ	ÁLVARO OBREGÓN	RURAL	3162000004	DESARROLLO SOCIAL	AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO	SUMINISTRO DE AGUA POTABLE, DRENAJE Y ALCANTARILLADO	DEPENDENCIA MUNICIPAL	ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE LA PAZ			910,000	100,000	0	0	0.00%	0	0	POZO	1	0	0.0%	EN PROCESO DE VALIDACION ANTE CONAGUA Y CEA
19184	REHABILITACION DE POZO Y SANEAMIENTO DE LÍNEA DE CONDUCCIÓN DE AGUA POTABLE DE LA COMUNIDAD DE TERRASINAL MUNICIPIO DE LORETO B.C.S.	9-LORETO	LORETO	URBANO	09	DESARROLLO SOCIAL	AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO	SUMINISTRO DE AGUA POTABLE, DRENAJE Y ALCANTARILLADO	ENTIDAD MUNICIPAL	H AYUNTAMIENTO DE LORETO			736,695	434,916	736,695	0	0.00%	0	0	POZO	1	0	0.0%	
	EQUIPAMIENTO																							
21405	EQUIPAMIENTO DE POZO DE AGUA POTABLE	3-LA PAZ	EL SARGENTO	RURAL	3160006405	DESARROLLO SOCIAL	AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO	SUMINISTRO DE AGUA POTABLE, DRENAJE Y ALCANTARILLADO	DEPENDENCIA MUNICIPAL	ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE LA PAZ			700,000	420,000	0	0	0.00%	0	0	POZO	1	0	0.0%	EN PROCESO VALIDACION ANTE CONAGUA Y CEA
20593	EQUIPAMIENTO DE POZO DE AGUA POTABLE	3-LA PAZ	SAN JUAN DE LOS PLANES	RURAL	3160006400	DESARROLLO SOCIAL	AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO	SUMINISTRO DE AGUA POTABLE DRENAJE Y ALCANTARILLADO	DEPENDENCIA MUNICIPAL	ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE LA PAZ			700,000	420,000	0	0	0.00%	0	0	POZO	1	0	0.0%	EN PROCESO VALIDACION ANTE CONAGUA Y CEA
	OTRAS OBRAS DE AGUA POTABLE																							
	OTROS																							
04374	REHABILITACION DE POZO, SUMINISTRO DE AGUA EN CAMION CISTERNA Y REHABILITACION Y CONSTRUCCION DE CARCAMO	3-MULEGE	COBERTURA MUNICIPAL	URBANO	5	DESARROLLO SOCIAL	AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO	SUMINISTRO DE AGUA POTABLE DRENAJE Y ALCANTARILLADO	DEPENDENCIA MUNICIPAL	H AYUNTAMIENTO DE MULEGE			2,865,570	136,840	135,840	135,840	100.00%	0	0	METRO CUBICO	2,865,570	289,180	7.0%	REHABILITACION DE POZOS PARA AGUA POTABLE, SUMINISTRO DE AGUA EN CAMION CISTERN, SANEAMIENTO DE AGUA POTABLE Y REHABILITACION Y CONSTRUCCION DE CARCAMO
20387	AMPLIACION DE RED DE AGUA POTABLE	3-LA PAZ	AGUA AMARGA	RURAL	3162000006	DESARROLLO SOCIAL	AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO	SUMINISTRO DE AGUA POTABLE, DRENAJE Y ALCANTARILLADO	DEPENDENCIA MUNICIPAL	ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE LA PAZ			162,700	86,632	0	0	0.00%	0	0	METROS	400	0	0.0%	EN PROCESO AUTORIZACION ANTE CONAGUA Y CEA
23370	AMPLIACION DE RED DE AGUA POTABLE	3-LA PAZ	GENERAL JUAN DOMINGUEZ COTA	RURAL	3162000004	DESARROLLO SOCIAL	AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO	SUMINISTRO DE AGUA POTABLE, DRENAJE Y ALCANTARILLADO	DEPENDENCIA MUNICIPAL	ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE LA PAZ			384,863	232,125	0	0	0.00%	0	0	METROS	950	0	0.0%	EN TRAMITE VALIDACION ANTE CONAGUA Y CEA.
20540	AMPLIACION DE RED DE AGUA POTABLE	3-LA PAZ	SAN JUAN DE LOS PLANES	RURAL	3160006400	DESARROLLO SOCIAL	AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO	SUMINISTRO DE AGUA POTABLE, DRENAJE Y ALCANTARILLADO	DEPENDENCIA MUNICIPAL	ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE LA PAZ			486,863	293,537	0	0	0.00%	0	0	METROS	630	0	0.0%	EN PROCESO VALIDACION ANTE CONAGUA Y CEA

111

GOBIERNO DEL ESTADO DE B.C.S.
SECRETARIA DE FINANZAS
DIRECCION DE CONTABILIDAD

GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR
SECRETARIA DE FINANZAS
DIRECCION DE CONTABILIDAD

SISTEMA DE FORMATO UNICO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
FONDO GENERAL RAMO 33: APORTACIONES FEDERALES
EJERCICIO FISCAL: 2010
PERIODO QUE REPORTA: SEGUNDO TRIMESTRE
CICLO DEL RECURSO: 2010
ENTIDAD FEDERATIVA: 3 - BAJA CALIFORNIA SUR

Folio Avance	Destino del gasto (Denominación o descripción)	Municipio	Localidad	Ambito	Número de Proyecto	Grupo Social	Sector	Subsector	Dependencia o Entidad Ejecutora del Proyecto	Institución Ejecutora del Proyecto	Beneficiarios	Dependencia Federal que coordina el Programa o Convenio	Monto de recursos presupuestados					Rendimientos Financieros Acumulados		Avance Físico				Información complementaria y explicación de variaciones
													Total Anual	Acumulado al Trimestre			Avance %			Unidad de Medida	Programado Anual	Acumulado al Trimestre	Avance %	
														Ministrado	Programado	Ejercido		Generados	Ejercidos					
	1												2	3	4	5	6/2	6	7	8	9	10	10/9	11
28440	AMPLIACION DE RED DE AGUA POTABLE	3-LA PAZ	SAN PEDRO MEXICO	RURAL	516004037	DESARROLLO SOCIAL	AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO	SUMINISTRO DE AGUA POTABLE, DRENAJE Y ALCANTARILLADO	DEPENDENCIA MUNICIPAL	ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE LA PAZ			437,757	286,457	0	0	0.00%	0	0	METROS	1,972	0	0.0%	EN PROCESO VALIDACION ANTE CONAGUA Y CEA
28437	CONSTRUCCION DE RED DE AGUA POTABLE	3-LA PAZ	EL ARICON	RURAL	516004041	DESARROLLO SOCIAL	AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO	SUMINISTRO DE AGUA POTABLE, DRENAJE Y ALCANTARILLADO	DEPENDENCIA MUNICIPAL	ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE LA PAZ			141,100	94,580	0	0	0.00%	0	0	LOTE	1	0	0.0%	EN PROCESO VALIDACION ANTE CONAGUA Y CEA
28253	CONSTRUCCION DE RED DE AGUA POTABLE	3-LA PAZ	EL CARDONAL	RURAL	516004042	DESARROLLO SOCIAL	AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO	SUMINISTRO DE AGUA POTABLE, DRENAJE Y ALCANTARILLADO	DEPENDENCIA MUNICIPAL	ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE LA PAZ			761,400	510,200	0	0	0.00%	0	0	METROS	2,233	0	0.0%	EN PROCESO VALIDACION ANTE CONAGUA Y CEA
28458	CONSTRUCCION DE RED DE AGUA POTABLE	3-LA PAZ	LA HUERTA	RURAL	516004043	DESARROLLO SOCIAL	AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO	SUMINISTRO DE AGUA POTABLE, DRENAJE Y ALCANTARILLADO	DEPENDENCIA MUNICIPAL	ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE LA PAZ			420,000	372,000	0	0	0.00%	0	0	METRO LINEAL	300	0	0.0%	EN PROCESO VALIDACION ANTE CONAGUA Y CEA
28460	CONSTRUCCION DE RED DE AGUA POTABLE	3-LA PAZ	LOS TAMALES	RURAL	516004046	DESARROLLO SOCIAL	AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO	SUMINISTRO DE AGUA POTABLE, DRENAJE Y ALCANTARILLADO	DEPENDENCIA MUNICIPAL	ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE LA PAZ			141,800	94,580	0	0	0.00%	0	0	LOTE	1	0	0.0%	EN PROCESO VALIDACION ANTE CONAGUA Y CEA
28894	CONSTRUCCION DE RED DE AGUA POTABLE	3-LA PAZ	LA HUERTA	RURAL	516004046	DESARROLLO SOCIAL	AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO	SUMINISTRO DE AGUA POTABLE, DRENAJE Y ALCANTARILLADO	DEPENDENCIA MUNICIPAL	ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA PAZ			141,000	94,580	0	0	0.00%	0	0	METRO LINEAL	300	0	0.0%	EN PROCESO VALIDACION ANTE CONAGUA Y CEA
28419	CONSTRUCCION DE SISTEMA DE CAPTACION POTABILIZACION Y ALMACENAMIENTO DE AGUA POTABLE	3-LA PAZ	LA FORTUNA	RURAL	516004044	DESARROLLO SOCIAL	AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO	SUMINISTRO DE AGUA POTABLE, DRENAJE Y ALCANTARILLADO	DEPENDENCIA MUNICIPAL	ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE LA PAZ			141,000	94,580	0	0	0.00%	0	0	LOTE	1	0	0.0%	EN PROCESO VALIDACION ANTE CONAGUA Y CEA
28465	CONSTRUCCION DE SISTEMA DE CAPTACION POTABILIZACION Y ALMACENAMIENTO DE AGUA POTABLE	3-LA PAZ	SANTA MARIA DE TORRE	RURAL	516004045	DESARROLLO SOCIAL	AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO	SUMINISTRO DE AGUA POTABLE, DRENAJE Y ALCANTARILLADO	DEPENDENCIA MUNICIPAL	ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE LA PAZ			141,000	94,500	0	0	0.00%	0	0	LOTE	1	0	0.0%	EN PROCESO DE VALIDACION ANTE CONAGUA Y CEA
	ALCANTARILLADO, DRENAJE Y																							
	RED DE ALCANTARILLADO Y DRENAJE																							
	AMPLIACION																							

GOBIERNO DEL ESTADO DE B.C.S.
SECRETARIA DE FINANZAS
DIRECCION DE CONTABILIDAD

GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR
SECRETARIA DE FINANZAS
DIRECCION DE CONTABILIDAD

SISTEMA DE FORMATO UNICO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
FONDO GENERAL RAMO 33: APORTACIONES FEDERALES
EJERCICIO FISCAL: 2010
PERIODO QUE REPORTA: SEGUNDO TRIMESTRE
CICLO DEL RECURSO: 2010
ENTIDAD FEDERATIVA: 3 - BAJA CALIFORNIA SUR

Folio Revisado	Destino del gasto (Denominación o descripción) 1	Municipio	Localidad	Ambito	Número de Proyecto	Grupo Sectorial	Sector	Subsector	Dependencia o Entidad Ejecutora del Proyecto	Institución Ejecutora del Proyecto	Beneficiarios	Dependencia Federal que coordina el Programa o Convenio	Monto de recursos presupuestarios: Total Anual 2	Acumulado al Trimestre: Ministrado 3	Programado 4	Ejercido 5	Avance % 6/3	Rendimientos Financieros Acumulados: Generados 6	Ejercidos 7	Avance Físico: Unidad de Medida 8	Programado Anual 9	Acumulado al Trimestre 10	Avance % 10/9	Información complementaria y explicación de variaciones 11
134159	AMPLIACIÓN DE RED DE DRENAJE Y DESCARGAS DOMICILIARIAS EN LA ZONA SUR DE LA COLONIA ZARAGOZA DE LORETO B.C.S	3-LORETO	LORETO	URBANO	18	DESARROLLO SOCIAL	AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO	SUMINISTRO DE AGUA POTABLE, DRENAJE Y ALCANTARILLADO	ENTIDAD MUNICIPAL	H AYUNTAMIENTO DE LORETO			464.567	278 751	464 567	0	0.00%	0	0	METRO LINEAL	391	0	0.0%	
	URBANIZACIÓN MUNICIPAL																							
	OTRAS OBRAS DE URBANIZACION																							
	OTROS																							
96189	REHAB DE ALUMBRADO PUBLICO,ALBANILERIA EN CALLES,CONSTRUCCION MUROS DE CONTENCION	3-MULEGE	COBERTURA MUNICIPAL	URBANO	4	DESARROLLO SOCIAL	URBANIZACIÓN, VIVIENDA Y DESARROLLO REGIONAL	URBANIZACIÓN	DEPENDENCIA MUNICIPAL	H AYUNTAMIENTO DE MULEGE			5 861 583	493 875	493 875	493 875	100.00%	0	0	METRO CUADRADO	5 861 583	568 684	11 9%	REHABILITACION DE ALUMBRADO PUBLICO, REHABILITACION DE CALLES PAVIMENTACION DE CALLES, CONSTRUCCION DE ANDADOR PEATONAL REVESTIMIENTO DE CALLES, CONSTRUCCION DE MUROS DE CONTENCION, CONSTRUCCION DE BOLARDES DE ACCESO Y ADECUACION EN CARRETERA
97139	CONSTRUCCIÓN DE GUARNICIONES Y BANQUETAS EN ZONAS MARGINALES URBANAS Y SUBURBANAS	3-LA PAZ	LA PAZ	URBANO	516000007 0	DESARROLLO SOCIAL	URBANIZACIÓN, VIVIENDA Y DESARROLLO REGIONAL	URBANIZACIÓN	DEPENDENCIA MUNICIPAL	DIRECCION GENERAL DE OBRAS Y ASENTAMIENTOS HUMANOS			3 864 583	1 931 354	0	0	0 00%	0	0	METRO CUADRADO	7 440	0	0 0%	EN PROCESO
	ELECTRIFICACIÓN RURAL Y DE																							
	ELECTRIFICACION NO																							
	OBRA COMPLEMENTARIA																							
92869	EQUIPOS DE ENERGIA SOLAR	3-LA PAZ	COBERTURA MUNICIPAL	RURAL	516000007 2	DESARROLLO SOCIAL	URBANIZACIÓN, VIVIENDA Y DESARROLLO REGIONAL	DESARROLLO REGIONAL	DEPENDENCIA MUNICIPAL	DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO			708 000	420 000	0	0	0 00%	0	0	PLANTA	43	0	0 0%	EN PROCESO
92488	EQUIPOS DE ENERGIA SOLAR	3-LA PAZ	COBERTURA MUNICIPAL	RURAL	516000007 1	DESARROLLO SOCIAL	URBANIZACIÓN, VIVIENDA Y DESARROLLO REGIONAL	DESARROLLO REGIONAL	DEPENDENCIA MUNICIPAL	DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL Y ECONOMICO			300 000	180 000	0	0	0 00%	0	0	CELDA SOLAR	60	0	0 0%	EN PROCESO DE ADJUDICACION
	RED DE ELECTRICIDAD																							
	AMPLIACIÓN																							
137869	AMPLIACION DE RED DE ELECTRIFICACIÓN MEZCLITA COL VISTA HERMOSA LAS ANIMAS DEL CABO	6-LOS CABOS	SAN JOSÉ DEL CABO	URBANO	601	DESARROLLO SOCIAL	URBANIZACIÓN, VIVIENDA Y DESARROLLO REGIONAL	URBANIZACIÓN	ENTIDAD MUNICIPAL	DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL			1 533 365	0	0	0	0.00%	0	0	POSTE	32	0	0 0%	
137863	AMPLIACION RED DE ELECTRIFICACIÓN COL LEONARDO GASTELUM 5TA ETAPA	6-LOS CABOS	CABO SAN LUCAS	URBANO	602	DESARROLLO SOCIAL	URBANIZACIÓN, VIVIENDA Y DESARROLLO REGIONAL	DESARROLLO REGIONAL	ENTIDAD MUNICIPAL	DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL MUNICIPAL			4 798 038	3 285 615	3 199 510	1 199 510	97 38%	0	0	POSTE	32	0	0 0%	INFORMACIÓN PROPORCIONADA POR LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL
134879	AMPLIACIÓN DE RED DE EMISIÓN ELÉCTRICA EN LA CALLE HALCONES	3-LORETO	LORETO	URBANO	06	DESARROLLO ECONÓMICO	ENERGÍA	ELECTRIFICACIÓN	ENTIDAD MUNICIPAL	H AYUNTAMIENTO DE LORETO			149 367	89 620	149 367	0	0 00%	0	0	POSTE	9	9	0 0%	
133758	AMPLIACION DE RED DE EMISIÓN ELÉCTRICA EN CALLEJÓN SIN	3-LORETO	LORETO	URBANO	01	DESARROLLO ECONÓMICO	ENERGÍA	ELECTRIFICACIÓN	ENTIDAD MUNICIPAL	H AYUNTAMIENTO DE LORETO			15 245	9 147	15 245	0	0 00%	0	0	POSTE	1	0	0 0%	
133775	AMPLIACIÓN DE RED DE EMISIÓN ELÉCTRICA EN CALLEJÓN SIN	3-LORETO	LORETO	URBANO	03	DESARROLLO ECONÓMICO	ENERGÍA	ELECTRIFICACIÓN	ENTIDAD MUNICIPAL	H AYUNTAMIENTO DE LORETO			13 540	8 124	13 540	0	0 00%	0	0	POSTE	1	0	0 0%	
134040	AMPLIACIÓN DE RED DE EMISIÓN ELÉCTRICA EN LA CALLE SALLENAS	3-LORETO	LORETO	URBANO	05	DESARROLLO ECONÓMICO	ENERGÍA	ELECTRIFICACIÓN	ENTIDAD MUNICIPAL	H AYUNTAMIENTO DE LORETO			12 343	7 405	12 343	0	0 00%	0	0	POSTE	1	0	0 0%	
133757	AMPLIACIÓN DE RED DE EMISIÓN ELÉCTRICA EN LA CALLE PERICOS	3-LORETO	LORETO	URBANO	02	DESARROLLO ECONÓMICO	ENERGÍA	ELECTRIFICACIÓN	ENTIDAD MUNICIPAL	H AYUNTAMIENTO DE LORETO			16 918	10 151	16 918	0	0 00%	0	0	POSTE	1	0	0 0%	
134095	AMPLIACIÓN DE RED DE EMISIÓN ELÉCTRICA EN REFORMA	3-LORETO	LORETO	URBANO	07	DESARROLLO ECONÓMICO	ENERGÍA	ELECTRIFICACIÓN	ENTIDAD MUNICIPAL	H AYUNTAMIENTO DE LORETO			25 845	15 507	25 845	0	0 00%	0	0	POSTE	2	0	0 0%	
134071	AMPLIACIÓN DE RED DE EMISIÓN ELÉCTRICA EN LA CALLE CORAL	3-LORETO	LORETO	URBANO	04	DESARROLLO ECONÓMICO	ENERGÍA	ELECTRIFICACIÓN	ENTIDAD MUNICIPAL	H AYUNTAMIENTO DE LORETO			15 376	9 226	0	0	0 00%	0	0	POSTE	1	0	0 0%	
	INFRAESTRUCTURA BÁSICA																							

GOBIERNO DEL ESTADO DE B.C.S.
SECRETARIA DE FINANZAS
DIRECCION DE CONTABILIDAD

GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR
SECRETARIA DE FINANZAS
DIRECCION DE CONTABILIDAD

SISTEMA DE FORMATO UNICO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
FONDO GENERAL RAMO 33: APORTACIONES FEDERALES
EJERCICIO FISCAL: 2010
PERIODO QUE REPORTA: SEGUNDO TRIMESTRE
CICLO DEL RECURSO: 2010
ENTIDAD FEDERATIVA: 3 - BAJA CALIFORNIA SUR

Folio Sistema	Destino del gasto (Denominación o descripción)	Municipio	Localidad	Ambito	Número de Proyecto	Grupo Secorial	Sector	Subsector	Dependencia o Entidad Ejecutora del Proyecto	Institución Ejecutora del Proyecto	Beneficiarios	Dependencia Federal que coordina el Programa o Convenio	Monto de recursos presupuestarios: Total Anual	Acumulado al Trimestre: Ministrado	Programado	Ejercido	Avance %	Rendimientos Financieros Acumulados: Generados	Ejercidos	Avance Físico: Unidad de Medida	Programado Anual	Acumulado al Trimestre	Avance %	Información complementaria y explicación de variaciones
	1												2	3	4	5	6=5/2	a	7	8	9	10	11=10/9	11
	PREESCOLAR																							
	REHABILITACIÓN																							
89437	REHABILITACION DE JARDIN DE NIÑOS MIGUEL HIDALGO Y COSTILLA	2-MULEGE	SAN BRUNO	RURAL	6	DESARROLLO SOCIAL	EDUCACIÓN	POSGRADO	DEPENDENCIA MUNICIPAL	AYUNTAMIENTO DE MULEGE	-	-	150,000	0	0	0	0.00%	0	0	METROS CUADRADOS	150.000	0	0.0%	REHABILITACION DE JARDIN DE NIÑOS MIGUEL HIDALGO Y COSTILLA EN LA LOCALIDAD DE SAN BRUNO B.C.S.
	MEJORAMIENTO DE VIVIENDA																							
	VIVIENDA																							
	AMPLIACIÓN																							
93332	CONSTRUCCIÓN DE 4 CUARTOS DE VIVIENDA	3-LA PAZ	COBERTURA MUNICIPAL	URBANO	5160004010	DESARROLLO SOCIAL	URBANIZACIÓN, VIVIENDA Y DESARROLLO REGIONAL	VIVIENDA	DEPENDENCIA MUNICIPAL	DIRECCION GENERAL DE OBRAS PUBLICAS Y ASENTAMIENTOS HUMANOS	-	-	1,775,000	2,365,000	0	0	0.00%	0	0	METROS CUADRADOS	3,836	0	0.0%	
	OTRAS OBRAS DE MEJORAMIENTO DE																							
	OTROS																							
89640	MEJORAMIENTO DE VIVIENDA	2-MULEGE	COBERTURA MUNICIPAL	URBANO	0	DESARROLLO SOCIAL	URBANIZACIÓN, VIVIENDA Y DESARROLLO REGIONAL	VIVIENDA	DEPENDENCIA MUNICIPAL	AYUNTAMIENTO DE MULEGE	-	-	1,440,000	270,329	270,329	270,329	100.00%	0	0	VIVIENDA	1,440,000	270,329	27.9%	
	CAMINOS RURALES																							
	CAMINOS RURALES																							
	REHABILITACIÓN																							
89825	REHABILITACION Y CONSERVACION DE CAMINOS RURALES	2-MULEGE	COBERTURA MUNICIPAL	RURAL	0	DESARROLLO SOCIAL	URBANIZACIÓN, VIVIENDA Y DESARROLLO REGIONAL	DESARROLLO REGIONAL	DEPENDENCIA MUNICIPAL	AYUNTAMIENTO DE MULEGE	-	-	800,000	94,320	94,320	94,320	100.00%	0	0	KILOMETRO S	800,000	383,010	48.0%	
	INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA																							
	INFRAESTRUCTURA AGRICOLA																							
	CONSTRUCCIÓN																							
91565	EQUIPAMIENTO DE FUENTE DE CAPTACION Y LINEA DE CONDUCCION PARA RIEGO AGRICOLA	2-MULEGE	SANTA ROSALIA	RURAL	0	DESARROLLO SOCIAL	AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO	SUMINISTRO DE AGUA POTABLE, DRENAJE Y ALCANTARILLADO	DEPENDENCIA MUNICIPAL	AYUNTAMIENTO DE MULEGE	-	-	185,456	0	0	0	0.00%	0	0	HECTAREA	185,456	0	0.0%	EQUIPAMIENTO DE FUENTE DE CAPTACION Y LINEA DE CONDUCCION PARA RIEGO AGRICOLA
	CONSERVACIÓN																							
92756	AGRICOLA	3-LA PAZ	COBERTURA MUNICIPAL	RURAL	5160004074	DESARROLLO ECONÓMICO	DESARROLLO AGROPECUARIO Y FORESTAL	APOYOS A LA PRODUCCIÓN	DEPENDENCIA MUNICIPAL	DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO	-	-	500,000	300,000	300,000	191,500	63.80%	0	0	HECTAREA	335	185	49.0%	OBRA EN PROCESO
	INFRAESTRUCTURA PECUARIA																							
	CONSTRUCCIÓN																							
92794	PECUARIA	3-LA PAZ	COBERTURA MUNICIPAL	RURAL	5160004078	DESARROLLO ECONÓMICO	DESARROLLO AGROPECUARIO Y FORESTAL	APOYOS A LA PRODUCCIÓN	DEPENDENCIA MUNICIPAL	DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO	-	-	500,000	500,000	0	0	0.00%	0	0	GRANJAS	335	0	0.0%	EN PROCESO
	INFRAESTRUCTURA																							
92909	PESCA RIBEREÑA	3-LA PAZ	COBERTURA MUNICIPAL	RURAL	5160004086	DESARROLLO ECONÓMICO	DESARROLLO AGROPECUARIO Y FORESTAL	ACUACULTURA Y PESCA	DEPENDENCIA MUNICIPAL	DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO	-	-	500,000	440,000	436,680	494,680	99.30%	0	0	EQUIPO	160	160	100.0%	EN PROCESO AMPLIACION DE METAS
	GASTOS INDIRECTOS																							
	OTROS ACCIONES RELACIONADAS																							
84857	GASTOS DE GERENCIA	7-MULEGE	SANTA ROSALIA	URBANO	1	DESARROLLO SOCIAL	URBANIZACIÓN, VIVIENDA Y DESARROLLO REGIONAL	URBANIZACIÓN	DEPENDENCIA MUNICIPAL	AYUNTAMIENTO DE MULEGE	-	-	331,472	51,768	51,768	51,768	100.00%	0	0	INFORME	0	0	0.0%	ADQUISICION DE TINTAS PARA IMPRESORAS, MATERIAL DE OFICINA

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
GOBIERNO DEL ESTADO DE B.C.S.
SECRETARIA DE FINANZAS
DIRECCION DE CONTABILIDAD

GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR
SECRETARIA DE FINANZAS
DIRECCION DE CONTABILIDAD

SISTEMA DE FORMATO UNICO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
FONDO GENERAL RAMO 33: APORTACIONES FEDERALES
EJERCICIO FISCAL: 2010
PERIODO QUE REPORTA: SEGUNDO TRIMESTRE
CICLO DEL RECURSO: 2010
ENTIDAD FEDERATIVA: 3 - BAJA CALIFORNIA SUR

Folio Revisado	Destino del gasto (Denominación o descripción)	Municipio	Localidad	Ambito	Número de Proyecto	Grupo Sectorial	Sector	Subsector	Dependencia o Entidad Ejecutora del Proyecto	Institución Ejecutora del Proyecto	Beneficiarios	Dependencia Federal que coordina el Programa o Convenio	Monto de recursos presupuestarios					Rendimientos Financieros Acumulados		Avance Físico				Información complementaria y explicación de variaciones
													Total Anual	Acumulado al Trimestre			Avance %	Generados	Ejercidos	Unidad de Medida	Programado Anual	Acumulado al Trimestre	Avance %	
														Ministrado	Programado	Ejercido								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	7	3	4	5	5/3	6	7	8	9	10	10/9	11
97949	GASTOS DE INDIRECTOS	3-MULEGE	SANTA ROSALIA	URBANO	1	DESARROLLO SOCIAL	URBANIZACIÓN, VIVIENDA Y DESARROLLO REGIONAL	DESARROLLO REGIONAL	DEPENDENCIA MUNICIPAL	H.AYUNTAMIENTO DE MULEGE			531,472	52,759	94,768	51,269	100.00%	0	0	INFORME	531,472	71,822	27.0%	
134168	GASTOS INDIRECTOS	8-LORETO	LORETO	URBANO	11	GOBIERNO	GOBERNACIÓN	OTROS	ENTIDAD MUNICIPAL	H.AYUNTAMIENTO DE LORETO			69,916	39,549	69,516	0	0.00%	0	0	ACCION	10	0	0.0%	
	SERVICIOS PERSONALES DE																							
83663	GASTOS INDIRECTOS	3-LA PAZ	LA PAZ	URBANO	516038487	DESARROLLO SOCIAL	URBANIZACIÓN, VIVIENDA Y DESARROLLO REGIONAL	DESARROLLO REGIONAL	DEPENDENCIA MUNICIPAL	DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL Y ECONOMICO			357,588	334,553	133,536	133,536	41.30%	0	0	BENEFICIARIO	230,674	90,000	39.0%	EN PROCESO
137454	PAGO DE HONORARIOS, VIATICOS Y COMBUSTIBLE	5-LOS CABOS	SAN JOSE DEL CABO	URBANO	004	DESARROLLO SOCIAL	ASISTENCIA SOCIAL	OTROS DE ASISTENCIA SOCIAL	ENTIDAD MUNICIPAL	DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL MUNICIPAL			395,154	432,000	349,500	115,500	88.80%	0	0	SUPERVISION	4	1	25.0%	INFORMACION PROPORCIONADA POR LA DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL
	PROGRAMAS DE DESARROLLO																							
	OPERATIVA																							
	ACONDICIONAMIENTO DE ESPACIOS																							
137315	DESARROLLO INSTITUCIONAL	1-COMONDU	CIUDAD CONSTITUCION	URBANO		DESARROLLO SOCIAL	URBANIZACIÓN, VIVIENDA Y DESARROLLO REGIONAL	DESARROLLO REGIONAL	DEPENDENCIA MUNICIPAL	DIRECCION DESARROLLO SOCIAL ECONOMICO Y ECOLOGICO			13,271,702	8,263,670	13,731,702	0	0.00%	0	0	METROS CUADRADOS	1	1	6.0%	SE ENCUENTRA EN PROCESO DE VALIDACION Y APROBACION CORRESPONDIENTE POR PARTE DE CABILDO
	ADQUISICIÓN DE EQUIPO Y MATERIAL																							
134313	DESARROLLO INSTITUCIONAL MUNICIPAL	8-LORETO	LORETO	URBANO	12	GOBIERNO	GOBERNACIÓN	OTROS	ENTIDAD MUNICIPAL	H.AYUNTAMIENTO DE LORETO			43,944	26,366	43,944	0	0.00%	0	0	EQUIPO	7	0	0.0%	
	OTRAS ACCIONES DEL PROGRAMA DE																							
	OTROS																							
97978	DESARROLLO INSTITUCIONAL	3-MULEGE	SANTA ROSALIA	URBANO	2	DESARROLLO SOCIAL	URBANIZACIÓN, VIVIENDA Y DESARROLLO REGIONAL	DESARROLLO REGIONAL	DEPENDENCIA MUNICIPAL	H.AYUNTAMIENTO DE MULEGE			226,981	129,965	129,965	129,965	100.00%	0	0	EQUIPO	270,981	129,965	59.0%	
84788	DESARROLLO INSTITUCIONAL	3-LA PAZ	LA PAZ	URBANO	516038403	DESARROLLO SOCIAL	URBANIZACIÓN, VIVIENDA Y DESARROLLO REGIONAL	DESARROLLO REGIONAL	DEPENDENCIA MUNICIPAL	DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO			371,726	253,836	62,160	62,160	24.90%	0	0	BENEFICIARIO	230,674	60,000	35.0%	EN PROCESO
137458	CURSOS DE CAPACITACIÓN	5-LOS CABOS	SAN JOSE DEL CABO	URBANO	005	DESARROLLO SOCIAL	ASISTENCIA SOCIAL	OTROS DE ASISTENCIA SOCIAL	COOPARTICIPACIÓN ESTATAL-MUNICIPAL	DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL MUNICIPAL			723,440	0	0	0	0.00%	0	0	CURSO	4	0	0.0%	INFORMACION PROPORCIONADA POR DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL MUNICIPAL
	PORTAFOLIO												224,269,919	111,644,691	109,710,919	91,647,979	97.69%	0	0		21,984,934	12,690,744	48.9%	
	INVERSIÓN																							
	OBRA PUBLICA																							
	CONSTRUCCION																							
95986	CONSTRUCCION DE MODULO CON ORADAS Y TECHUMBRE	1-LA PAZ	AGUA AMARGA	RURAL	516038306	DESARROLLO SOCIAL	EDUCACIÓN	DEPORTE	DEPENDENCIA MUNICIPAL	DIRECCION GENERAL DE OBRAS PUBLICAS Y ASENTAMIENTOS HUMANOS			743,663	371,832	221,524	221,524	60.06%	0	0	METROS CUADRADOS	111	33	29.9%	OBRA EN PROCESO DE EJECUCION
85139	CONSTRUCCION DE TECHUMBRE EN CANCHA DE USOS MULTIPLES	3-LA PAZ	LOS BARRILES	RURAL	516038326	DESARROLLO SOCIAL	EDUCACIÓN	DEPORTE	DEPENDENCIA MUNICIPAL	DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS Y ASENTAMIENTOS HUMANOS			920,627	460,311	0	0	0.00%	0	0	METROS CUADRADOS	600	0	0.0%	
	MEJORAMIENTO																							

GOBIERNO DEL ESTADO DE B.C.S.
SECRETARIA DE FINANZAS
DIRECCION DE CONTABILIDAD

GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR
SECRETARIA DE FINANZAS
DIRECCION DE CONTABILIDAD

SISTEMA DE FORMATO UNICO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
FONDO GENERAL RAMO 33: APORTACIONES FEDERALES
EJERCICIO FISCAL: 2018
PERIODO QUE REPORTA: SEGUNDO TRIMESTRE
CICLO DEL RECURSO: 2018
ENTIDAD FEDERATIVA: 3 - BAJA CALIFORNIA SUR

Folio Revisado	Destino del gasto (Denominación o descripción)	Municipio	Localidad	Ambito	Número de Proyecto	Grupo Sectorial	Sector	Subsector	Dependencia o Entidad Ejecutora del Proyecto	Institución Ejecutora del Proyecto	Beneficiarios	Dependencia Federal que coordina el Programa o Convenio	Monto de recursos presupuestarios: Acumulado al Trimestre: Total Anual	Mistrado	Programado	Ejercido	Avance %	Rendimientos Financieros Acumulados: Generados	Ejercidos	Avance Físico: Unidad de Medida	Programado Anual	Acumulado al Trimestre	Avance %	Información complementaria y explicación de variaciones
	1												2	3	4	5	5/2	6	7	8	9	10	10/9	11
91979	MATERIAL DE CONSTRUCCION, PARA MEJORAMIENTO DE VIVIENDAS PRECARIAS	3-LA PAZ	LA PAZ	URBANO	518988306	DESARROLLO SOCIAL	URBANIZACIÓN, VIVIENDA Y DESARROLLO REGIONAL	VIVIENDA	DEPENDENCIA MUNICIPAL	DIRECCION GENERAL DE OBRAS PUBLICAS Y ASENTAMIENTOS HUMANOS			500,000	250,000	0	0	0.00%	0	0	LOTE	400	0	0.0%	
	GASTO CORRIENTE																							
	SERVICIOS PERSONALES																							
93977	PAGO DE SERVICIOS PERSONALES AL PERSONAL DE SEGURIDAD PUBLICA	1-COMONDU	CIUDAD CONSTITUCIÓN	URBANO		DESARROLLO SOCIAL	SEGURIDAD SOCIAL	OTROS	DEPENDENCIA MUNICIPAL	TESORERIA MUNICIPAL			33,829,934	16,914,778	16,914,778	16,907,982	100.00%	0	0	PERSONA	91,536	5,240	5.8%	
94824	SEGURIDAD PUBLICA	2-MULEGE	COBERTURA MUNICIPAL	URBANO	1-2018	DESARROLLO SOCIAL	SEGURIDAD SOCIAL	OTROS	ENTIDAD MUNICIPAL	TESORERIA MUNICIPAL			24,215,833	12,107,844	12,107,844	12,107,844	100.00%	0	0	PERSONA	24,215,833	12,107,844	50.0%	POR SER MUNICIPIO DISTANTE CON GRAN EXTENCION TERRITORIAL POCOS HABITANTES EN LOCALIDADES PEQUEÑAS Y DISPERSAS. NO CUENTA CON INDUSTRIA, GANADERIA O AGRICULTURA CONSIDERABLE POR CLIMA CALUROSO EL MUNICIPIO NO TIENE RECURSOS PROPIOS SUFICIENTES Y ES POR ELLO QUE NOS VEMOS EN LA NECESIDAD DE UTILIZAR TODO EL RECURSO EN PAGO DE
93924	CERTIFICACION EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS NORMA ISO 9001:2008	3-LA PAZ	LA PAZ	URBANO	518988306 2	DESARROLLO ECONÓMICO	TEMAS LABORALES	CAPACITACIÓN LABORAL	DEPENDENCIA MUNICIPAL	TESORERIA GENERAL MUNICIPAL			240,000	120,000	0	0	0.00%	0	0	CAPACITACIÓN	230,000	0	0.0%	
99121	PAGO DE SUELDOS COMPACTOS DEL PERSONAL DE SEGURIDAD PUBLICA POLICIA PREVENTIVA Y TRANSITO MUNICIPAL	3-LA PAZ	LA PAZ	URBANO	518988306 1	GOBIERNO	ORDEN, SEGURIDAD Y JUSTICIA	POLICÍA	DEPENDENCIA MUNICIPAL	TESORERIA GENERAL MUNICIPAL			96,702,294	48,351,147	47,459,539	37,170,155	77.88%	0	0	PERSONA	670	400	86.9%	EN PROCESO.
137912	PAGO DE NOMINA	4-LOS CABOS	SAN JOSE DEL CABO	URBANO	001	GOBIERNO	ORDEN, SEGURIDAD Y JUSTICIA	POLICÍA	ENTIDAD MUNICIPAL	TESORERIA MUNICIPAL			55,536,843	27,768,222	27,768,222	21,488,429	77.38%	0	0	OTROS	600	600	100.0%	SE PAGA GASTOS CORRIENTE DEL PERSONAL DE SEGURIDAD PUBLICA Y TRANSITO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE LOS CABOS.
	OTROS GASTOS DE OPERACIÓN																							
94734	BECAS A ESTUDIANTES DE BAJOS RECURSOS PARA QUE PUEDAN	3-LA PAZ	LA PAZ	URBANO	518988306 7	DESARROLLO SOCIAL	ASISTENCIA SOCIAL	ALIMENTACIÓN	DEPENDENCIA MUNICIPAL	OFICIALIA MAYOR			3,360,000	1,680,000	1,680,000	244,800	14.57%	0	0	FAMILIA	350	318	34.9%	EN PROCESO
95675	DESPENSAS A PERSONAS EN CONDICIONES DE VULNERABILIDAD Y POBREZA ALIMENTARIA	3-LA PAZ	LA PAZ	URBANO	518988306 9	DESARROLLO SOCIAL	ASISTENCIA SOCIAL	ALIMENTACIÓN	DEPENDENCIA MUNICIPAL	UNIDAD DE ATENCION CIUDADANA			1,200,000	600,000	588,000	588,000	98.00%	0	0	FAMILIA	600	250	42.0%	EN PROCESO.
139891	BECAS	9-LORETO	LORETO	URBANO	4	DESARROLLO SOCIAL	EDUCACIÓN	EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR	DEPENDENCIA MUNICIPAL	TESORERIA MUNICIPAL			1,210,000	518,418	518,418	0	0.00%	0	0	BECA	1,210	0	0.0%	
139844	COMBUSTIBLE UNIDADES DE SEGURIDAD	9-LORETO	LORETO	URBANO	3	DESARROLLO SOCIAL	SEGURIDAD SOCIAL	OTROS	DEPENDENCIA MUNICIPAL	TESORERIA MUNICIPAL			1,200,000	450,000	450,000	394,500	88.00%	0	0	LITRO	168,731	56,756	33.9%	
139869	ENERGIA ELECTRICA ALUMBRADO PUBLICO	9-LORETO	LORETO	URBANO	1	DESARROLLO SOCIAL	SEGURIDAD SOCIAL	OTROS	DEPENDENCIA MUNICIPAL	TESORERIA MUNICIPAL			2,184,000	1,180,000	1,408,000	1,078,894	96.00%	0	0	OTROS	1,663,000	819,843	49.3%	
139880	PAGO PASIVOS EJERCICIO 2015	9-LORETO	LORETO	URBANO	2	OTROS	SANEAMIENTO DEL SISTEMA FINANCIERO	SANEAMIENTO DEL SISTEMA FINANCIERO	DEPENDENCIA MUNICIPAL	TESORERIA MUNICIPAL			1,626,832	1,050,000	1,050,000	1,041,499	99.00%	0	0	PAGO	176	58	33.0%	
	FAM												140,604,687	72,956,879	71,936,648	17,791,544	24.68%	0	0		28,547,849	17,679,711	53.9%	
	ASISTENCIA SOCIAL																							
	APOYOS ALIMENTARIOS Y DE																							
87951	PROGRAMAS ALIMENTARIOS FAM 2018	8-COBERTURA ESTATAL	COBERTURA MUNICIPAL	URBANO		DESARROLLO SOCIAL	ASISTENCIA SOCIAL	ALIMENTACIÓN	DEPENDENCIA ESTATAL	SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN BCS			32,507,793	17,274,589	17,019,711	17,679,711	99.00%	0	0	PERSONA	32,507,793	17,679,711	53.9%	INSUMOS ALIMENTARIOS CORRESPONDIENTES AL PRIMER Y SEGUNDO TRIMESTRE DEL EJERCICIO 2018
	BASICA																							
	CONSTRUCCIÓN																							
139867	AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA	8-COBERTURA ESTATAL	COBERTURA MUNICIPAL	URBANO	NIVEL BASICO	DESARROLLO SOCIAL	EDUCACIÓN	EDUCACIÓN BÁSICA	ENTIDAD ESTATAL	INSTITUTO SUDCALIFORNIANO DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA EDUCATIVA			58,864,375	49,632,438	12,758,735	581,933	2.68%	0	0	OBRA	51	0	0.0%	LA INFORMACIÓN RELATIVA A LOS INTERESES GENERADOS SOLO SON CONOCIDOS POR LA SECRETARIA DE FINANZAS, DEPENDENCIA QUE REALIZA EL CONTROL ADMINISTRATIVO DE LOS RECURSOS MINISTRADOS
	SUPERIOR UNIVERSITARIA																							
139868	AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA	8-COBERTURA ESTATAL	COBERTURA MUNICIPAL	URBANO	NIVEL SUPERIOR	DESARROLLO SOCIAL	EDUCACIÓN	EDUCACIÓN SUPERIOR	ENTIDAD ESTATAL	INSTITUTO SUDCALIFORNIANO DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA EDUCATIVA			24,962,519	16,331,365	0	0	0.00%	0	0	OBRA	5	0	0.0%	LA INFORMACIÓN RELATIVA A LOS INTERESES GENERADOS SOLO SON CONOCIDOS POR LA SECRETARIA DE FINANZAS, DEPENDENCIA QUE REALIZA EL CONTROL ADMINISTRATIVO DE LOS RECURSOS MINISTRADOS

GOBIERNO DEL ESTADO DE B.C.S.
SECRETARIA DE FINANZAS
DIRECCION DE CONTABILIDAD

GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR
SECRETARIA DE FINANZAS
DIRECCION DE CONTABILIDAD

SISTEMA DE FORMATO UNICO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
FONDO GENERAL RAMO 33: APORTACIONES FEDERALES
EJERCICIO FISCAL: 2010
PERIODO QUE REPORTA: SEGUNDO TRIMESTRE
CICLO DEL RECURSO: 2010
ENTIDAD FEDERATIVA: 3 - BAJA CALIFORNIA SUR

Folio Revisado	Destino del gasto (Denominación o descripción)	Municipio	Localidad	Ámbito	Número de Proyecto	Grupo Sectorial	Sector	Subsector	Dependencia o Entidad Ejecutora del Proyecto	Institución Ejecutora del Proyecto	Beneficiarios	Dependencia Federal que coordina el Programa o Convenio	Monto de recursos presupuestarios					Rendimientos Financieros Acumulados		Avance Físico				Información complementaria y explicación de variaciones
													Total Anual	Acumulado al Trimestre			Avance %	Generados	Ejercidos	Unidad de Medida	Programado Anual	Acumulado al Trimestre	Avance %	
														Ministrado	Programado	Ejercido								
	1												2	3	4	5	5/3	6	7	8	9	10	10/9	11
	FASP												139,679,678	98,648,538	98,598,538	6,681,943	6.99%	0	0		73,832	280	0.4%	
	SEGURIDAD PÚBLICA																							
135848	ALINEACIÓN DE LAS CAPACIDADES DEL ESTADO MEXICANO CONTRA LA DELINCUENCIA (EJE 2009).	0-COBERTURA ESTATAL			01	GOBIERNO	ORDEN, SEGURIDAD Y JUSTICIA	SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PUBLICA	DEPENDENCIA ESTATAL	SECRETARIA DE SEGURIDAD PUBLICA			51,536,676	26,420,053	26,670,053	0	0.00%	0	0	PIEZA	48,898	0	0.0%	
135849	DESARROLLO INSTITUCIONAL (EJE 2009)	0-COBERTURA ESTATAL			02	GOBIERNO	ORDEN, SEGURIDAD Y JUSTICIA	SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PUBLICA	DEPENDENCIA ESTATAL	SECRETARIA DE SEGURIDAD PUBLICA			8,304,230	4,227,115	4,227,115	26,124	0.62%	0	0	PERSONA	1,199	0	0.0%	
135850	SISTEMA PENITENCIARIO (EJE 2009)	0-COBERTURA ESTATAL			04	GOBIERNO	ORDEN, SEGURIDAD Y JUSTICIA	SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PUBLICA	DEPENDENCIA ESTATAL	SECRETARIA DE SEGURIDAD PUBLICA			600,000	300,000	300,000	0	0.00%	0	0	OBRA	2	0	0.0%	
135852	COMBATE A LA CORRUPCIÓN (EJE 2009)	0-COBERTURA ESTATAL			05	GOBIERNO	ORDEN, SEGURIDAD Y JUSTICIA	SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PUBLICA	DEPENDENCIA ESTATAL	SECRETARIA DE SEGURIDAD PUBLICA			15,050,259	7,525,129	7,525,129	98,452	1.00%	0	0	PERSONA	1,630	0	0.0%	
135853	PLATAFORMA MÉXICO (EJE 2009)	0-COBERTURA ESTATAL			06	GOBIERNO	ORDEN, SEGURIDAD Y JUSTICIA	SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PUBLICA	DEPENDENCIA ESTATAL	SECRETARIA DE SEGURIDAD PUBLICA			60,187,312	29,580,429	29,580,429	6,417,646	21.69%	0	0	PIEZA	31,065	280	1.0%	
135854	INDICADORES DE MEDICIÓN (EJE 2009).	0-COBERTURA ESTATAL			07	GOBIERNO	ORDEN, SEGURIDAD Y JUSTICIA	SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PUBLICA	DEPENDENCIA ESTATAL	SECRETARIA DE SEGURIDAD PUBLICA			2,899,648	1,449,774	1,449,774	97,820	7.06%	0	0	PERSONA	68	15	22.0%	
	PAETA												45,491,840	26,891,658	13,357,944	29,280,234	97.78%	6,838	0		3,536	2,500	68.9%	
	EDUCACIÓN TECNOLÓGICA																							
	SERVICIOS PERSONALES																							
136291	EDUCACION PROFESIONAL TECNICA	0-COBERTURA ESTATAL	COBERTURA MUNICIPAL	URBANO	PCEUPT	DESARROLLO SOCIAL	EDUCACIÓN	EDUCACIÓN TECNOLOGICA	DEPENDENCIA ESTATAL	CONALEP ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR			22,940,975	9,472,330	12,088,089	10,711,561	113.09%	5,374	0	ALUMNO	1,636	1,636	100.0%	LA RETENCION DE ALUMNOS HA SIDO BUENA EN AMBOS PLANTELES
	EDUCACIÓN DE ADULTOS																							
	INVERSIÓN																							
	EQUIPAMIENTO																							
151911	EDUCACION PARA ADULTOS,GASTOS PERSONALES Y GASTOS DE OPERACION	0-COBERTURA ESTATAL	COBERTURA MUNICIPAL	URBANO	ADMON REGIONAL	DESARROLLO SOCIAL	EDUCACIÓN	EDUCACION PARA ADULTOS	DEPENDENCIA ESTATAL	INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACION PARA ADULTOS			22,491,260	11,219,141	11,219,141	9,481,663	85.00%	46	0	ADULTO	2,300	960	41.8%	1.- LA UNIDAD DE MEDIDA SE REFIERE A ADULTOS QUE ALCANZARON SU CERTIFICACION.
													139,642,838	46,521,912	88,979,912	38,818,848	83.98%	4	0		3,791,288	1	0.0%	
	FASP																							
	INVERSIÓN EN INFRAESTRUCTURA																							
	OBRA PUBLICA																							
	CONSTRUCCIÓN																							
129814	4UN SIN DEFINIR	0-COBERTURA ESTATAL	COBERTURA MUNICIPAL	URBANO		DESARROLLO ECONÓMICO	COMUNICACIONES Y TRANSPORTES	COMUNICACIONES	DEPENDENCIA ESTATAL	SECRETARIA DE PLANEACION URBANA INFRAESTRUCTURA Y ECOLOGIA			41,000,000	0	0	0	0.00%	0	0	OBRA	0	0	0.0%	OBRAS SIN DEFINIR
	EQUIPAMIENTO																							
	OTROS																							
135846	EQUIPAMIENTO DEL LABORATORIO DE BIOLOGIA MOLECULAR EN BAJA CALIFORNIA SUR	0-COBERTURA ESTATAL	COBERTURA MUNICIPAL	URBANO		DESARROLLO SOCIAL	SALUD	PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD A LA COMUNIDAD	DEPENDENCIA ESTATAL	INSTITUTO DE SERVICIOS DE SALUD EN BAJA CALIFORNIA SUR			3,359,282	1,679,636	1,679,636	0	0.00%	0	0	PESOS	3,359,282	0	0.0%	
	SANEAMIENTO FINANCIERO																							
	AMORTIZACIÓN DE DEUDA PÚBLICA																							
129224	AMORTIZACION DE CAPITAL DE LA DEUDA PUBLICA	0-COBERTURA ESTATAL	COBERTURA MUNICIPAL	URBANO	1	OTROS	SANEAMIENTO DEL SISTEMA FINANCIERO	SANEAMIENTO DEL SISTEMA FINANCIERO	DEPENDENCIA ESTATAL	SECRETARIA DE FINANZAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BCS			35,711,031	37,859,530	37,859,530	37,859,530	100.00%	0	0	ACCION	1	1	50.0%	AMORTIZACION DE CAPITAL DE CREDITO BANCARIO
	RECAUDACIÓN LOCALES Y DE																							

GOBIERNO DEL ESTADO DE BCS
SECRETARIA DE FINANZAS
DIRECCION DE CONTABILIDAD

GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR
SECRETARIA DE FINANZAS
DIRECCION DE CONTABILIDAD

SISTEMA DE FORMATO UNICO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
FONDO GENERAL RAMO 33: APORTACIONES FEDERALES
EJERCICIO FISCAL: 2010
PERIODO QUE REPORTA: SEGUNDO TRIMESTRE
CICLO DEL RECURSO: 2010
ENTIDAD FEDERATIVA: 3 - BAJA CALIFORNIA SUR

Folio Revisado	Destino del gasto (Denominación o descripción) 1	Municipio	Localidad	Ambito	Número de Proyecto	Grupo Sectorial	Sector	Subsector	Dependencia o Entidad Ejecutora del Proyecto	Institución Ejecutora del Proyecto	Beneficiario	Dependencia Federal que coordina el Programa o Convenio	Montos de recursos presupuestados: Total Anual 2	Ejercido al Trimestre: Ministrado 3	Programado 4	Ejercido 5	Avance % 5/3	Rendimientos Financieros Acumulados: Generados 6	Ejercidos 7	Avance Físico: Unidad de Medida 8	Programado Anual 9	Ejercido al Trimestre 10	Avance % 10/9	Información complementaria y explicación de variaciones 11
	MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO DE																							
429683	SUMINISTRO SISTEMAS DE RECAUDACION	9-COBERTURA ESTATAL	COBERTURA MUNICIPAL	URBANO	0	OTROS	MODERNIZACION HACENDARIA	SISTEMAS DE RECAUDACIÓN LOCALES	DEPENDENCIA ESTATAL	SECRETARIA DE FINANZAS DEL GOB DEL EDO BCS			13 556,883	5,982,444	5,982,444	755,307	13.89%	0	0	EQUIPO	0	0	0.0%	PENDIENTE POR DEFINIR LA CANTIDAD DE EQUIPOS QUE SE VAN ADQUIRIR
429678	REMODELACION DE LAS OFICINAS DE LA DIRECCION DE AUDITORIA FISCAL	9-COBERTURA ESTATAL	COBERTURA MUNICIPAL	URBANO	0	OTROS	MODERNIZACION HACENDARIA	SISTEMAS DE RECAUDACIÓN LOCALES	DEPENDENCIA ESTATAL	SECRETARIA DE FINANZAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BCS			1,000,000	499,998	499,998	0	0.00%	0	0	ACCION	1	0	0.0%	
429623	REMODELACION DE LAS OFICINAS DE LA DIRECCION DE [illegible]	9-COBERTURA ESTATAL	COBERTURA MUNICIPAL	URBANO	0	OTROS	MODERNIZACION HACENDARIA	SISTEMAS DE RECAUDACIÓN LOCALES	ENTIDAD ESTATAL	SECRETARIA DE FINANZAS DEL GOB DEL EDO BCS			980,587	390,294	390,294	0	0.00%	0	0	ACCION	1	0	0.0%	

718

GOBIERNO DEL ESTADO DE B.C.S
SECRETARIA DE FINANZAS
DIRECCION DE [illegible]

INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL
CONSEJO GENERAL

CG276/2010

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL POR EL QUE SE ORDENA LA PUBLICACIÓN EN DISTINTOS MEDIOS DEL CATÁLOGO DE ESTACIONES DE RADIO Y CANALES DE TELEVISIÓN QUE PARTICIPARÁN EN LA COBERTURA DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL 2010-2011 EN EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, EN ACATAMIENTO DE LA SENTENCIA DICATADA POR LA H. SALA SUPERIOR DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN IDENTIFICADA CON LA CLAVE SUP-RAP-100/2010.

ANTECEDENTES

I. El 13 de noviembre de 2007, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el *Decreto que reforma los artículos 6o., 41, 85, 99, 108, 116 y 122; adiciona el artículo 134 y deroga un párrafo al artículo 97 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*, el cual entró en vigor al día siguiente al de su publicación en términos de su artículo transitorio primero.

II. El 14 de enero de 2008, fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el *Decreto por el que se expide el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales*, el cual entró en vigor al día siguiente al de su publicación, de acuerdo con su artículo transitorio primero.

III. En sesión extraordinaria celebrada el 8 de julio de 2008, con conocimiento de la opinión previa del Comité de Radio y Televisión, la Junta General Ejecutiva aprobó el "*Acuerdo [...] por el que se propone al Consejo General la expedición del Reglamento de Acceso a Radio y Televisión en Materia Electoral*", identificado con la clave JGE62/2008.

IV. En sesión extraordinaria de fecha 10 de julio de 2008, el Consejo General del Instituto Federal Electoral aprobó el "*Acuerdo [...] por el que se expide el Reglamento de Acceso a Radio y Televisión en Materia Electoral*", identificado con la clave número CG327/2008; mismo que fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de agosto de dicho año, y entró en vigor al día siguiente, de conformidad con su artículo primero transitorio.

V. El 7 de abril de 2009, en sesión extraordinaria, el Consejo General del Instituto Federal Electoral hizo del conocimiento público el Catálogo de las emisoras de radio y televisión que participarían en la cobertura del proceso electoral federal 2008-2009, así como en los distintos procesos electorales locales con jornada comicial coincidente con la federal, mediante el Acuerdo identificado con la clave CG141/2009. Es decir, el catálogo relacionado con todas las entidades federativas del país.

VI. En sesión extraordinaria celebrada el 19 de agosto de 2009, el Consejo General del Instituto Federal Electoral aprobó el "*Acuerdo [...] por el que se emiten criterios especiales para la transmisión en radio y televisión de los programas mensuales de cinco minutos y promocionales de partidos políticos y autoridades electorales*", identificado con la clave CG420/2009, mismo que fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el primero de octubre del mismo año.

VII. En sesión ordinaria del Consejo General del Instituto Federal Electoral, celebrada el 30 de octubre de 2009, se aprobó el CG552/2009 *"Acuerdo [...] por el que se ordena la publicación en distintos medios de los catálogos de estaciones de radio y canales de televisión que participarán en la cobertura de los procesos electorales locales con jornada comicial durante el año 2010"*.

VIII. En sesión extraordinaria del Consejo General del Instituto Federal Electoral celebrada el 16 de diciembre de 2009, se aprobó el "*Acuerdo [...] por el que se ordena la publicación en distintos medios del Catálogo de Estaciones de Radio y Canales de Televisión que participarán en la cobertura del Proceso Electoral Local 2010 en el Estado de Hidalgo*", identificado con la clave CG676/2009.

IX. En la misma sesión extraordinaria referida en el antecedente que precede el Consejo General del Instituto Federal Electoral emitió el "*Acuerdo [...] por el que se aprueban los lineamientos para la reprogramación y la reposición de los promocionales y programas de los partidos políticos y autoridades electorales en emisoras de radio y televisión*", identificado con la clave CG677/2009.

X. En sesión ordinaria del Consejo General del Instituto Federal Electoral, celebrada el 29 de enero de 2010, se aprobó el CG16/2010 "*Acuerdo [...] por el que se ordena la publicación en distintos medios del catálogo de*

estaciones de radio y canales de televisión que participarán en la cobertura del proceso electoral local 2010 en el Estado de Quintana Roo."

XI. El 12 de marzo del año en curso se publicó en el Boletín Oficial del Gobierno de Baja California Sur el *"Decreto número 1839.- Se reforman, adicionan diversas disposiciones en materia electoral de la Constitución Política del Estado de Baja California Sur, Ley Electoral, Ley del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral para el Estado y Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios del Estado de Baja California Sur"*, el cual entró en vigor al día siguiente al de su publicación, con excepción de las disposiciones establecidas en sus artículos segundo y tercero transitorios, las cuales regulan las fechas aplicables al proceso estatal electoral dos mil diez-dos mil once de dicha entidad federativa.

XII. El 30 de abril del presente año, se publicó en el Boletín Oficial del Gobierno de Baja California Sur el *"Decreto número 1843.- Se reforman, los artículos 69,96, 142 fracción VI, inciso a) párrafos primero y segundo, 148, 198 y primer párrafo del numeral 1 del artículo 287 ter, y se deroga el artículo 50de la Ley Electoral del Estado de Baja California Sur; se reforman los artículos 96, 142 inciso a) primer párrafo y 148 del artículo tercero transitorio del Decreto 1839 de fecha doce de Marzo de Dos Mil Diez; y se derogan el segundo párrafo del inciso a) de la fracción VI del artículo 142 y fracción II del artículo 157 del mismo artículo transitorio"*, el cual entró en vigor al día siguiente al de su publicación, con excepción de las disposiciones establecidas en su artículo primero, de conformidad con lo dispuesto en su artículo único transitorio.

XIII. Mediante oficio número DEPPP/STCRT/4287/2010 de fecha 25 de mayo del año en curso, el Director Ejecutivo de Prerrogativas y Partidos Políticos y Secretario Técnico del Comité de Radio y Televisión del Instituto Federal Electoral solicitó a la Consejera Presidenta del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur la información relacionada con el acceso a radio y televisión en materia electoral que a continuación se precisa:

a. Fecha exacta de inicio de la precampaña local y su duración;

b. Fecha exacta de inicio de campaña local y su duración;

c. Periodo exacto de acceso en conjunto de los partidos políticos a la radio y la televisión durante las precampañas locales;

d. Periodo exacto de acceso en conjunto de los partidos políticos a la radio y la televisión durante las campañas locales;

e. Fecha de la jornada electoral;

f. Los partidos políticos que contenderán en el próximo proceso electoral local en el Estado de Baja California Sur;

g. El porcentaje de votación obtenido por parte de cada uno de los partidos políticos que participaron en la última elección de diputados locales de dicho Estado;

h. La propuesta de modelo de pautas de transmisión de los mensajes de los partidos políticos para los periodos de precampaña y campaña electoral, y

i. La información de de las coberturas de todas las estaciones de radio y canales de televisión que se originan en dicha entidad federativa, por distrito electoral local.

Asimismo, se solicitó que la información de referencia fuera remitida a más tardar sesenta días anteriores al de inicio del periodo de acceso a radio y televisión durante el periodo de precampaña del proceso comicial respectivo.

XIV. El 1 de junio del año en curso el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación admitió a trámite la acción de inconstitucionalidad promovida por el Partido Político Convergencia en contra del Decreto número 1843 expedido por el Honorable Congreso del Estado de Baja California Sur, asignándole el número de expediente 00007/2010-00.

XV. En su sesión extraordinaria celebrada el 4 de junio del año en curso, el Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur aprobó el *"Acuerdo [...] por el que se aprueba el modelo de pauta para la transmisión en radio y televisión, de los mensajes de los partidos políticos durante los periodos de precampaña y campaña electoral, dentro del proceso electoral 2010-2011,' que se celebrará en el Estado de Baja*

California Sur", identificado con la clave CG-006-JUN-2010, el cual concluye en los puntos de Acuerdo siguientes:

"[...]

ACUERDO

***PRIMERO**. En los términos previstos en los considerandos que anteceden, se aprueba la propuesta de modelo de pauta para la transmisión en radio y televisión de los promocionales de los partidos políticos, para los periodos de precampaña y campaña electoral dentro del proceso estatal electoral 2010 - 2011 en el Estado de Baja California Sur; mismas que acompañan al presente Acuerdo y forman parte del mismo para todos los efectos legales.*

***SEGUNDO**. Se instruya a la Comisión de Partidos Políticos, Registro y Prerrogativas para que con base en el resultado del sorteo a que hace referencia el inciso f) del considerando 37 del presente acuerdo, en un plazo de cinco días hábiles contados a partir de la fecha de aprobación de la propuesta del modelo pauta objeto de este acuerdo, realice los pautados correspondientes, así como remita la información solicitada por la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos del Instituto Federal Electoral referida en el antecedente V del presente instrumento.*

***TERCERO**. Se solicita a la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos a que, una vez que la Junta General Ejecutiva del Instituto Federal Electoral apruebe el modelo de pautas para la transmisión en radio y televisión de los promocionales destinados al cumplimiento de los fines propios del Instituto Federal Electoral, del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur y de las demás autoridades electorales, para el proceso comicial precisado, integre ambas pautas.*

***CUARTO**. Se solicita a la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos a que lleve a cabo los trámites necesarios y notifique oportunamente las pautas que se aprueban mediante el presente instrumento, junto con los acuerdos aplicables, las órdenes de transmisión y los materiales respectivos, a los concesionarios y permisionarios de radio y televisión que participan en la cobertura del proceso electoral que se lleva a cabo en el Estado de Baja California Sur.*

***QUINTO**. Una vez que haya concluido la jornada electoral del proceso estatal electoral 2010 - 2011 del Estado de Baja California Sur, la transmisión de los programas y promocionales de los partidos políticos deberá realizarse de conformidad con la pauta aprobada por el Comité de Radio y Televisión del Instituto Federal Electoral que se encuentre vigente.*

***SEXTO**. Remítase el presente Acuerdo y los anexos que le acompañan al Comité de Radio y Televisión del Instituto Federal Electoral para los efectos legales a que haya lugar.*

[...]"

XVI. A través del oficio número P-IEEBCS-0083-2010 de fecha 4 de junio del año en curso, la Consejera Presidenta del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur proporcionó al Director Ejecutivo de Prerrogativas y Partidos Políticos y Secretario Técnico del Comité de Radio y Televisión del Instituto Federal Electoral la información solicitada a través del oficio DEPPP/STCRT/4287/2010, mismo que se describe en el Antecedente XIII del presente instrumento.

XVII. Mediante oficio número P-IEEBCS-0087-2010 de fecha 17 de junio pasado, la Consejera Presidenta del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur remitió al Director Ejecutivo de Prerrogativas y Partidos Políticos y Secretario Técnico del Comité de Radio y Televisión del Instituto Federal Electoral copia del Acuerdo identificado con la clave CG-006-JUN-2010, así como la propuesta de pautado correspondiente a los periodos de precampaña y campaña del proceso estatal electoral dos mil diez-dos mil once que se celebrará en el Estado de Baja California Sur.

XVIII. En sesión extraordinaria del Consejo General, celebrada el 16 de junio del año 2010, se aprobó el CG176/2010 *Acuerdo del Consejo General del Instituto Federal Electoral por el que se ordena la publicación en distintos medios del catálogo de estaciones de radio y canales de televisión que participarán en la cobertura del proceso electoral local 2010-2011 en el Estado de Guerrero.*

XIX. En su sexta sesión ordinaria celebrada el 28 de junio del año en curso, el Comité de Radio y Televisión del Instituto Federal Electoral conoció y aprobó el catálogo de estaciones de radio y canales de televisión que participarán en la cobertura del proceso electoral local 2010-2011 en el Estado de Baja California Sur, en términos del artículo 62, párrafo 5 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales. El catálogo de referencia fue aprobado por unanimidad de votos de los consejeros electorales integrantes del citado órgano colegiado, y con el disenso de los representantes de los partidos políticos ante el Comité de Radio y Televisión.

XX. El 2 de julio de 2010, el representante del Partido de la Revolución Democrática ante el Consejo General del Instituto Federal Electoral

interpuso recurso de apelación, a fin de impugnar el catálogo de estaciones de radio y canales de televisión que participarán en la cobertura del proceso electoral 2010 – 2011 en el Estado Baja California Sur.

XXI. En sesión extraordinaria del Consejo General celebrada el 7 de julio de 2010, se aprobó el CG221/2010, *Acuerdo del Consejo General del Instituto Federal Electoral por el que se ordena la publicación en distintos medios del catálogo de estaciones de radio y canales de televisión que participarán en la cobertura del proceso electoral local 2010-2011 en el Estado de Baja California Sur para dar cumplimiento al artículo 62, párrafo 5, del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales.*

XXII. El 21 de julio de 2010, la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación resolvió el recurso de apelación identificado con la clave SUP-RAP-100/2010, en la cual expresó en sus puntos resolutivos lo que a continuación se transcribe:

> ***PRIMERO.*** *Se revoca, en los aspectos combatidos en el presente recurso que han resultado fundados, la "Aprobación del Catalogo de Estaciones de Radio y Canales de Televisión que participarán en la cobertura del proceso electoral dos mil diez-dos mil once del Estado de Baja California Sur, para dar cumplimiento al artículo 62, párrafo 5, del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales".*
>
> ***SEGUNDO. Se revoca cualquier determinación que, en vía de consecuencia, haya determinado el propio Comité responsable o cualquier otro órgano del Instituto Federal Electoral,*** *respecto de los aspectos combatidos en el presente recurso que han resultado fundados sobre la Aprobación del Catalogo de Estaciones de Radio y Canales de Televisión del Comité de Radio y Televisión que participarán en la cobertura del proceso electoral dos mil diez-dos mil once del Estado de Baja California Sur, para dar cumplimiento al artículo 62, párrafo 5, del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales".*
>
> ***TERCERO.*** *Se ordena al Comité de Radio y Televisión del Instituto Federal Electoral que, de manera inmediata, emita un nuevo acuerdo en el que funde y motive sus determinaciones sobre el régimen de transmisiones a que deberán sujetarse las emisoras descritas en el antecedente 3 de la presente ejecutoria, contenidas en el Catálogo de Estaciones de Radio y Canales de Televisión del Comité de Radio y Televisión que participarán en la cobertura del proceso electoral dos mil diez-dos mil once del Estado de Baja California Sur, para dar cumplimiento al artículo 62, párrafo 5, del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales".*
>
> ***CUARTO.*** *Se ordena a los demás órganos del Instituto Federal Electoral que hayan emitido actos a partir de la aprobación del catálogo revocado que, una vez que el*

Comité de Radio y Televisión haya dado cumplimiento a lo ordenado en el punto anterior, lleven a cabo los actos que correspondan conforme a derecho.

***QUINTO.** Tanto el Comité de Radio y Televisión como los órganos que correspondan del Instituto Federal Electoral deberán informar a esta Sala Superior del cumplimiento a la presente ejecutoria, dentro del plazo de veinticuatro horas, contadas partir de que hayan cumplido con lo ordenado en la presente sentencia.*

XXIII. Con fecha 21 de julio de 2010, la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación aprobó la tesis de jurisprudencia identificada con el número 21/2010, en la cual se indica que cada estación de radio y canal de televisión tiene la obligación de transmitir los mensajes de las autoridades electorales y de los partidos políticos en el tiempo del Estado que administra el Instituto Federal Electoral con independencia del tipo de programación y la forma en la que la transmitan.

XXIV. En su sexta sesión especial, celebrada el 22 de julio del año en curso, el Comité de Radio y Televisión del Instituto Federal Electoral aprobó el, *Acuerdo [...] por el que se aprueba el catálogo de estaciones de radio y canales de televisión que participarán en la cobertura del proceso estatal electoral dos mil diez-dos mil once del estado de Baja California Sur, en acatamiento a la sentencia dictada por la Honorable Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación en el recurso de apelación identificado con el número SUP-RAP-100-2010.* El Acuerdo de referencia fue aprobado por unanimidad de votos de los consejeros electorales integrantes del citado órgano colegiado, y con el disenso de los representantes de los partidos políticos ante el Comité de Radio y Televisión, a excepción del Partido Verde Ecologista de México.

XXV. En sesión extraordinaria del Consejo General celebrada el 22 de julio de 2010, y en ejercicio de la facultad de atracción prevista en el artículo 76, párrafo 1, inciso a) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, se aprobó el *Acuerdo [...] por el que se aprueba el catálogo de estaciones de radio y canales de televisión que participarán en la cobertura del proceso estatal electoral dos mil diez-dos mil once del Estado de Baja California Sur, en ejercicio de la facultad de atracción que le confiere el artículo 76, párrafo 1, inciso a) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electores y en acatamiento a la sentencia dictada por la Honorable Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación en el recurso de apelación identificado con el número de expediente SUP-RAP-100-2010.* El acuerdo fue aprobado por la mayoría de

los Consejeros que integran el Consejo General del Instituto Federal Electoral.

XXVI. Como es del conocimiento público, durante el año 2010 y 2011 se celebrará proceso electoral local en el Estado de Baja California Sur.

CONSIDERANDO

1. Que los artículos 41, base V, párrafo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 104, 105, párrafo 2 y 106 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales disponen que la organización de las elecciones federales es una función estatal que se realiza a través de un organismo público autónomo denominado Instituto Federal Electoral, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, en cuya integración participan el Poder Legislativo de la Unión, los partidos políticos nacionales y los ciudadanos, en los términos que ordene la ley. En el ejercicio de esta función estatal, la certeza, legalidad, independencia, imparcialidad y objetividad serán principios rectores.

2. Que de conformidad con el artículo 40 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Estado mexicano es una república representativa, democrática y federal, compuesta de Estados libres y soberanos en todo lo concerniente a su régimen interior, pero unidos en un Federación.

3. Que como lo señala el artículo 116, Base IV, incisos b) y c) de la Constitución Federal, el ejercicio de la función electoral, relacionada con las entidades federativas, se deposita en autoridades electorales locales, autónomas en su funcionamiento e independientes en sus decisiones. Asimismo, el inciso i) del citado artículo constitucional señala que los partidos políticos, en el orden local, accederán a la radio y la televisión, conforme a las normas establecidas por el apartado B de la Base III del artículo 41 del mismo ordenamiento.

4. Que el artículo 41, Base III, Apartado B de la Ley Fundamental indica que para fines electorales en las entidades federativas, el Instituto Federal Electoral administrará los tiempos que correspondan al Estado en radio y

televisión en las estaciones y canales de cobertura en la entidad de que se trate.

5. Que como se desprende de los considerandos anteriores el Instituto Federal Electoral es la autoridad única para la administración del tiempo que corresponda al Estado en radio y televisión destinado a sus propios fines y a los de otras autoridades electorales, y al ejercicio del derecho de los partidos políticos, y es independiente en sus decisiones y funcionamiento, de conformidad con los artículos 41, bases III y V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 49, párrafo 5 y 105, párrafo 1, inciso h) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales.

6. Que como lo señalan los artículos 1, párrafos 1 y 2, inciso b); 36, párrafo 1, inciso c); 48, párrafo 1, inciso a); y 49, párrafos 1 y 2 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, las disposiciones del mismo son de orden público y de observancia general en el territorio nacional y reglamentan las normas constitucionales relativas a las prerrogativas de los partidos políticos, entre las que se encuentra el acceso a radio y televisión en los términos de la Constitución y el Código.

7. Que de acuerdo con el artículo 1, párrafo 1 del Reglamento de Acceso a Radio y Televisión en Materia Electoral, dicho ordenamiento tiene por objeto establecer las normas conforme a las cuales se instrumentarán las disposiciones señaladas en el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, relativas al ejercicio de las prerrogativas que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el propio Código otorgan a los partidos políticos en materia de acceso a la radio y a la televisión, así como a la administración de los tiempos destinados en dichos medios a los fines propios del Instituto Federal Electoral y los de otras autoridades electorales.

8. Que como lo señala el párrafo 2 del mismo artículo, el reglamento es de observancia general y obligatoria para el Instituto Federal Electoral, los partidos políticos, nacionales y locales, los concesionarios y permisionarios de estaciones de radio y televisión, las autoridades electorales y no electorales, los precandidatos y candidatos a cargos de elección popular, así como para cualquier persona física o moral.

9. Que de acuerdo con el artículo 49, párrafo 6 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, el Instituto garantizará a los partidos políticos el uso de sus prerrogativas constitucionales en radio y televisión, y establecerá las pautas para la asignación de los mensajes y programas que tengan derecho a difundir tanto durante los periodos que comprendan los procesos electorales, como fuera de ellos.

10. Que el artículo 51, párrafo 1 del código de la materia y, 4, párrafo 1 del Reglamento de Acceso a Radio y Televisión en Materia Electoral dispone que el Instituto ejercerá sus facultades en materia de radio y televisión a través del Consejo General; de la Junta General Ejecutiva; de la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos; del Comité de Radio y Televisión; de la Comisión de Quejas y Denuncias; y de los vocales ejecutivos y juntas ejecutivas en los órganos desconcentrados, locales y distritales, que tendrán funciones auxiliares.

11. Que el Consejo General es el órgano superior de dirección del Instituto Federal Electoral, responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral, así como de velar porque los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad y objetividad guíen todas las actividades del Instituto, de conformidad con los artículos 108, párrafo 1, inciso a) y 109, párrafo 1 del del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales.

12. Que de acuerdo con el artículo 118, párrafo 1, incisos i), l), w) y z) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, el Consejo General del Instituto tiene como atribuciones (i) vigilar que en lo relativo a las prerrogativas de los partidos políticos se actúe con apego al propio código, así como a lo dispuesto en los reglamentos que al efecto expida este Consejo General; (ii) vigilar de manera permanente que el Instituto ejerza sus facultades como autoridad única en la administración del tiempo que corresponda al Estado en radio y televisión destinado a sus propios fines, a los de otras autoridades electorales federales y locales y al ejercicio del derecho de los partidos políticos nacionales, de conformidad con lo establecido en el código y demás leyes aplicables; (iii) conocer de las infracciones y, en su caso, imponer las sanciones que correspondan, en los términos previstos en el propio código; y (iv) dictar los acuerdos necesarios para hacer efectivas las anteriores atribuciones y las demás señaladas en el código de referencia.

13. Que el artículo 62, párrafo 4 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales señala que la cobertura de los canales de televisión y estaciones de radio es el área geográfica en donde la señal de dichos medios es escuchada o vista.

14. Que como lo apuntan los artículos 62, párrafo 5 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales y, 6, párrafo 4, inciso d) del Reglamento de Acceso a Radio y Televisión en Materia Electoral, el Comité de Radio y Televisión, con la coadyuvancia de las autoridades federales en la materia, elaborará el catálogo y mapa de coberturas de todas las estaciones de radio y canales de televisión, así como su alcance efectivo.

15. Que el artículo 76, párrafo 1, inciso a) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales señala que este Consejo General podrá atraer a su competencia los asuntos en esta materia que por su importancia así lo requieran.

16. Que como se señaló en el antecedente XXIII del presente instrumento, la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación aprobó en su sesión celebrada el 21 de julio de 2010 la tesis de jurisprudencia 21/2010. Dicha tesis señala lo siguiente:

> **"RADIO Y TELEVISIÓN. LOS CONCESIONARIOS Y PERMISIONARIOS DEBEN TRANSMITIR LOS MENSAJES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS Y DE LAS AUTORIDADES ELECTORALES, CON INDEPENDENCIA DEL TIPO DE PROGRAMACIÓN Y LA FORMA EN QUE LA TRANSMITAN.**—Del análisis sistemático de lo dispuesto en los artículos 41, base III, apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 48, párrafo 1, inciso a), 49, párrafo 1 y 55, del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales; 4, 5, 13, 21-A, 59 y 79 de la Ley Federal de Radio y Televisión; así como 1, 15, 16 y 17 del Reglamento de la Ley Federal de Radio y Televisión, en Materia de Concesiones, Permisos y Contenido de las Transmisiones de Radio y Televisión, se advierte que cada estación de radio y canal de televisión tiene la obligación de transmitir los mensajes de las autoridades electorales y de los partidos políticos en el tiempo del Estado, que administra el Instituto Federal Electoral. En este contexto, resulta válido concluir que todos los concesionarios y permisionarios de estaciones de radio y canales de televisión, están constreñidos a difundir los mensajes que se ordenan en las pautas aprobadas por el Instituto Federal Electoral, con independencia del tipo de programación y la forma en que la transmitan, en tanto que en el orden normativo en cita no se establece causa de exclusión o excepción de ninguna índole que permita a las emisoras dejar de difundir el tiempo del Estado."

17. Que la citada tesis de jurisprudencia es obligatoria para el Instituto Federal Electoral en términos de lo dispuesto por el artículo 233 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación. En este sentido, y en virtud de las implicaciones de la misma, resultó un asunto de suma importancia ejercer la facultad de atracción referida en el considerando 15 del presente Acuerdo.

18. En virtud de lo anterior, este Consejo General aprobó el Acuerdo referido en el antecedente XXV del presente documento a fin de incorporar, como emisoras obligadas a transmitir la pauta correspondiente al proceso electoral a celebrarse en el Estado de Baja California Sur a todas aquellas con cobertura en la citada entidad federativa, con independencia del tipo de programación y la forma en que transmitan.

19. Que como lo establecen los artículos 62, párrafo 6 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales y 5, párrafo 1, inciso e) del Reglamento de Acceso a Radio y Televisión en Materia Electoral, corresponde al Consejo General del Instituto Federal Electoral aprobar el acuerdo mediante el cual se hará del conocimiento público las estaciones de radio y canales de televisión que participarán en la cobertura de las elecciones locales con jornada comicial no coincidente con la federal, como es el caso del Estado de Baja California Sur.

20. Que como lo señala el artículo 48, párrafo 2 del reglamento de la materia, el catálogo de estaciones se conformará por el listado de concesionarios y permisionarios de una misma entidad federativa que se encuentren obligados a transmitir propaganda electoral a partir de las áreas geográficas que definan los mapas de cobertura correspondientes, así como el listado de concesionarios y permisionarios de otras entidades vecinas cuya señal tenga cobertura en el territorio de la entidad en donde se celebrarán los comicios.

21. Que el artículo 26, párrafo 1 de reglamento de la materia indica que en los procesos locales con jornada comicial no coincidente con la federal, como es el caso del estado de Baja California Sur, el Instituto Federal Electoral administrará 48 minutos diarios en cada estación de radio y cada canal de televisión cuya señal se origine en la entidad federativa de que se trate, a partir del inicio de la precampaña y hasta el término de la jornada electoral. Adicionalmente, el artículo 37, párrafo 7 del mismo reglamento señala que en caso de que las emisoras que transmitan desde una entidad federativa

en proceso electoral local no tengan cobertura en determinada región de la misma, o que el número de emisoras sea insuficiente para cumplir con los fines de efectividad en la cobertura, se podrá utilizar, para cubrir las precampañas y campañas del proceso electoral local, la señal que emitan concesionarios y permisionarios de otra entidad federativa cuya señal llegue a dicha zona. El mismo principio será aplicable en poblaciones que conforman zonas conurbadas en dos o más entidades federativas. En esta última hipótesis se tomarán como base los mapas de cobertura elaborados por el propio Instituto Federal Electoral.

22. Que de conformidad con los artículos 62, párrafo 5 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales; 6, párrafo 4, inciso d); 26, párrafos 1 y 2; 36, párrafo 7; 48 y 49 del Reglamento de la materia, el Comité de Radio y Televisión del Instituto Federal Electoral ha aprobado los catálogos de estaciones relacionados con todos los Estados de la República.

23. Que, consecuentemente, y tal como lo ordena el artículo 62, párrafo 6 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, este Consejo General ha aprobado la difusión de los citados Catálogos a través de los Acuerdos identificados con las claves CG141/2009, CG552/2009, CG676/2009, CG16/2010 y CG176/2010.

24. Que de conformidad con lo señalado en los antecedentes V, VII, VIII, X y XVIII del presente instrumento, y con la aprobación de la publicación del catálogo de estaciones de radio y canales de televisión correspondiente al Estado de Baja California Sur, aprobado mediante el Acuerdo descrito en el antecedente XXV, este Consejo General ha aprobado la difusión de los siguientes catálogos aplicables a las entidades federativas:

- Aguascalientes (CG552/2009);
- Baja California (CG552/2009);
- Baja California Sur;
- Campeche (CG141/2009);
- Chiapas (CG552/2009);
- Chihuahua (CG552/2009);
- Coahuila (CG141/2009);
- Colima (CG141/2009);
- Distrito Federal (CG141/2009);

- Durango (CG552/2009);
- Estado de México (CG141/2009);
- Guanajuato (CG141/2009);
- Guerrero (CG176/2010)
- Hidalgo (CG676/2009);
- Jalisco (CG141/2009);
- Michoacán (CG141/2009);
- Morelos (CG141/2009);
- Nayarit (CG141/2009);
- Nuevo León (CG141/2009);
- Oaxaca (CG552/2009);
- Puebla (CG552/2009);
- Querétaro (CG141/2009);
- Quintana Roo (CG16/2010);
- San Luis Potosí (CG141/2009);
- Sinaloa (CG552/2009);
- Sonora (CG141/2009);
- Tabasco (CG141/2009);
- Tamaulipas (CG552/2009);
- Tlaxcala (CG552/2009);
- Veracruz (CG552/2009);
- Yucatán (CG552/2009); y
- Zacatecas (CG552/2009).

25. Que el párrafo 5 del artículo 48 del Reglamento de Acceso a Radio y Televisión en Materia Electoral indica que la aprobación y difusión del catálogo de estaciones de radio y televisión, podrá traer consigo el cambio de régimen de transmisión para el concesionario y el permisionario que esté incluido en el listado, quedando por este solo hecho obligados a transmitir exclusivamente la propaganda electoral que le ordene el Instituto Federal Electoral. Lo anterior será aplicable tanto a los concesionarios y permisionarios de radio y televisión que emitan sus señales desde el territorio de la entidad federativa con proceso electoral local, como a aquellos que deban transmitir la pauta de proceso electoral local debido a la insuficiencia en la cobertura de las señales de los primeros.

26. Que de conformidad con los artículos 41, Base III, apartado C de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 48, párrafo 4 del

Reglamento de Acceso a Radio y Televisión en Materia Electoral, en todas las emisoras que estén incluidas en el catálogo que por el presente instrumento se difunde, únicamente podrá transmitirse propaganda gubernamental con las restricciones contenidas en la Constitución Federal. Lo señalado en el presente considerando será aplicable en lo conducente a los concesionarios de redes públicas de telecomunicaciones (televisión restringida) de conformidad con lo indicado en el artículos 53 en relación con el 7, párrafo 5 del reglamento de mérito.

27. Para efectos de lo señalado en el considerando anterior, el Instituto Federal Electoral hará del conocimiento de la Dirección General de Radio, Televisión y Cinematografía de la Secretaría de Gobernación; del Gobierno del Estado de Baja California Sur; de la Cámara Nacional de la Industria de la Radio y la Televisión (CIRT); de la Cámara Nacional de la Industria de Telecomunicaciones por Cable (CANITEC); y de la Red de Radiodifusoras y Televisoras Educativas y Culturales de México, A.C. (la RED), el calendario del proceso electoral 2010-2011 del Estado de Baja California Sur.

28. Que el catálogo de estaciones de radio y canales de televisión con cobertura en la entidad federativa de que se trate, deberá ser aprobado, cuando menos, 30 días antes del inicio de la etapa de precampañas de los procesos electorales locales. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 48, párrafo 1 del reglamento de la materia.

29. Que con el objeto de dar cumplimiento a la obligación prevista en los artículos 49, párrafo 6; 62, párrafo 6 y 105, párrafo 1, inciso h) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales y, 6, párrafo 1, inciso e) del Reglamento de Acceso Radio y Televisión en Materia Electoral, el Consejo General del Instituto Federal Electoral hace del conocimiento público el catálogo de estaciones de radio y canales de televisión que participarán en la cobertura del proceso electoral local 2010-2011 en el Estado de Baja California Sur, aprobado por este Consejo General mediante el Acuerdo referido en el antecedente XXV del presente instrumento.

30. Que como se señaló en el antecedente XXII de este Acuerdo, la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación revocó *la "Aprobación del Catalogo de Estaciones de Radio y Canales de Televisión que participarán en la cobertura del proceso electoral dos mil diez-dos mil once del Estado de Baja California Sur, para dar cumplimiento al artículo 62, párrafo 5, del Código Federal de Instituciones y*

Procedimientos Electorales". Asimismo, revocó cualquier determinación que, en vía de consecuencia, haya determinado el propio Comité responsable o cualquier otro órgano del Instituto Federal Electoral.

31. Que según se desprende los artículos 56, párrafo 5; 57, párrafo 3; 59, párrafo 2, 62, párrafo 2; 65, párrafo 3; 72, párrafo 3; 74, párrafos 1 y 2; y 76, párrafo 1, inciso a) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, las pautas de transmisión son el mecanismo idóneo que estableció el legislador para instrumentar las disposiciones constitucionales y legales en radio y televisión en materia electoral.

32. Que las pautas de transmisión se elaboran considerando criterios subjetivos y técnicos. Es decir, a quién van dirigidas y de qué manera se distribuyen los mensajes de los partidos políticos y autoridades electorales dentro de dichas pautas.

33. Que el criterio subjetivo atiende a las emisoras que se encuentran obligadas a transmitir los promocionales de los partidos políticos establecidos en las pautas. Es decir, se elaboran tomando en cuenta los catálogos de estaciones y canales de televisión elaborados por el Comité de Radio y Televisión y difundidos por este Consejo General, de conformidad con el artículo 62, párrafos 5 y 6 del Código de la Materia.

34. Que el criterio técnico atiende de manera puntual a las fórmulas de distribución de los mensajes dentro de las pautas. Es decir, atiende entre otras cosas al número de partidos que contenderán en la elección respectiva para distribuir el porcentaje igualitario (30%), al porcentaje de la última elección de diputados ya sean locales o federales para distribuir el tiempo restante (70%), a los minutos a distribuir entre los partidos dependiendo de la etapa del proceso electoral en que se encuentre, etc. Lo anterior de conformidad con los artículos 41, Base III, aparatado A, inciso e) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 55, párrafo 3; 56; 57; 58 *in fine* del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales y 37 del Reglamento de Acceso a Radio y Televisión en Materia Electoral.

35. Que como se señaló en los considerandos 30 y 33 del presente instrumento la aprobación de las pautas de transmisión relacionados con el proceso electoral local a celebrarse en el Estado de Baja California son un acto derivado y ligado a la aprobación del Catálogo de Estaciones de Radio

y Canales de Televisión del Comité de Radio y Televisión que participarán en la cobertura del proceso electoral dos mil diez-dos mil once del Estado de Baja California Sur. Dicha aprobación de pautas se dio a través del Acuerdo del Comité de Radio y Televisión del Instituto Federal Electoral identificado con la clave ACRT/033/2010 y el Acuerdo de la Junta General Ejecutiva identificado con la clave JGE69/2010:

36. Que el artículo 76, párrafo 1 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales indica que este Consejo General podrá atraer a su competencia los asuntos que en materia de radio y televisión por su importancia así lo requieran.

37. Que el artículo 45, párrafo 1, inciso a) del Reglamento de Acceso a Radio y Televisión señala que las pautas de transmisión se deberán notificar con al menos 20 días de anticipación al inicio de transmisiones. Esto es, en el caso específico del proceso electoral de Baja California Sur, a más tardar el día 22 de julio del presente año (el inicio de transmisiones comienza el día 10 de agosto de 2010).

38. Que la resolución de la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación identificada con la clave SUP-RAP-100/2010 no afecta de manera alguna el criterio técnico para la elaboración de pautas. Asimismo, como se desprende del antecedente XXV del presente instrumento, este Consejo General únicamente adicionó al catálogo respectivo 4 emisoras adicionales, y mantuvo intactas aquellas que previamente fueron pautadas; por lo que el criterio subjetivo, en cuanto a las emisoras pautadas mediante los Acuerdos ACRT/033/2010 y JGE69/2010 no fue alterado. Es importante resaltar que mediante el Acuerdo referido en el Antecedente XXV se otorgó un periodo definido para que las 4 emisoras referidas realicen lo necesario para estar en aptitud de transmitir las pautas que en su momento les sean notificadas.

39. Que en consecuencia, las pautas aprobadas previamente por el Comité de Radio y Televisión mediante Acuerdo ACRT/033/2010 y Junta General Ejecutiva mediante Acuerdo JGE69/2010 no se verían modificadas con la aprobación nuevos Acuerdos de los órganos colegiados antes citados. En todo caso, la notificación de las pautas específicas para las multicitadas 4 emisoras se hará en su oportunidad y respetando los plazos reglamentarios.

40. Que no obstante lo anterior, la aprobación de nuevas pautas para aquellas emisoras previamente pautadas y notificadas para el proceso electoral local a celebrarse en el Estado de Baja California Sur, pondría en riesgo el inicio de transmisiones del citado proceso electivo en virtud de los respectivos plazos reglamentarios para su notificación a los concesionarios y permisionarios obligados.

41. Que en este sentido, este Consejo General del Instituto Federal Electoral considera oportuno ejercer su facultad de atracción a efectos de garantizar la prerrogativa constitucional y legal de los partidos políticos en la materia.

42. Que en consecuencia, y con fundamento en los artículos 49, párrafo 6 y 76, párrafo 1 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, este Consejo General procede a ratificar el contenido de los Acuerdos del Comité de Radio y Televisión y Junta General Ejecutiva identificados con las claves ACRT/033/2010 y JGE69/2010, las pautas que mediante los mismos fueron aprobadas y todas las notificaciones de las mismas efectuadas por la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos y demás órganos competentes del Instituto. Lo anterior, en virtud de que el criterio subjetivo y técnico no se ve alterado por la sentencia SUP-RAP-100/2010. En todo caso, las pautas adicionales que sean necesarias en virtud de la aprobación del Acuerdo referido en el antecedente XXV se notificarán en su oportunidad por los órganos competentes del Instituto.

43. Que de conformidad con lo señalado en el artículo 56 del Reglamento de Acceso a Radio y Televisión en Materia Electoral y el punto de acuerdo segundo del *Acuerdo del Consejo General del Instituto Federal Electoral por el que se emiten criterios especiales para la transmisión en radio y televisión de los programas mensuales de cinco minutos y promocionales de partidos políticos y autoridades electorales*, identificado con el número CG420/2009, las emisoras que transmitan menos de dieciocho horas deberán hacerlo del conocimiento de la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos con la finalidad de que ésta lo comunique al Comité de Radio y Televisión de este Instituto. En estos casos, dicho Comité determinará lo conducente. Asimismo, será aplicable a los procesos electorales locales que se celebrarán durante el año 2010 y 2011, en lo conducente, el citado Acuerdo CG420/2009 y el CG677/2009 *Acuerdo del Consejo General del Instituto Federal Electoral por el que se aprueban los lineamientos para la reprogramación y reposición de los*

promocionales y programas de los partidos políticos y autoridades electorales en emisoras de radio y televisión.

44. Que ante situaciones en las que se presenten elementos de carácter técnico que impidan o permitan la transmisión de los promocionales de partidos políticos y autoridades electorales conforme a las pautas que se aprobarán por los órganos competentes del Instituto, los concesionarios y permisionarios listados en el catálogo que a través del presente instrumento se difunde deberán hacerlo del conocimiento de la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos, la cual llevará a cabo las consultas necesarias con los integrantes del Comité de Radio y Televisión para resolver lo conducente en términos de información o ajustes que procedan. Lo mismo procederá en caso de que la autoridad competente otorgue nuevas concesiones o permisos o transfiera, modifique o extinga las obligaciones contenidas en los títulos de concesión o permisos existentes.

45. Que el artículo 117, párrafo 2 del Código de la materia dispone que el Secretario Ejecutivo del Instituto Federal Electoral establecerá los procedimientos necesarios para asegurar la oportuna publicación de los acuerdos y resoluciones de carácter general que apruebe este Consejo General.

46. Que como lo señalan los artículos 51, párrafo 1, inciso f) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales; y 6, párrafo 5, incisos a) y d) del reglamento de la materia, corresponde a las Juntas Locales Ejecutivas fungir, en lo relativo al acceso a radio y televisión en materia electoral, como autoridades auxiliares para los actos y diligencias que les sean instruidos.

En razón de los antecedentes y considerandos expresados, y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 41, bases III y V y 116, base IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, párrafos 1 y 2, inciso b); 36, párrafo 1, inciso c); 48, párrafo 1, inciso a); 49, párrafos 1, 2, 5 y 6; 51; 62, párrafos 4, 5 y 6; 64, párrafo 1; 105, párrafo 1, inciso h); 108, párrafo 1, inciso a); 109, párrafo 1; 117, párrafos 1 y 2; y 118, párrafo 1, inciso z) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales; 1, párrafos 1 y 2; 4, párrafo 1; 6, párrafos 1, incisos e), 4, inciso d) y 5, inciso d); 26, párrafo 1; 48; 49 y 53 del Reglamento de Acceso a Radio y Televisión en Materia Electoral, el Consejo General del Instituto Federal Electoral emite el siguiente:

2011 en el Estado de Baja California Sur, en la página de Internet del Instituto Federal Electoral.

SEXTO. Se instruye a la Secretaría Ejecutiva para que por su conducto, se comunique el presente Acuerdo a la Dirección General de Radio, Televisión y Cinematografía de la Secretaría de Gobernación; a la Cámara Nacional de la Industria de la Radio y la Televisión (CIRT); a la Cámara Nacional de la Industria de Telecomunicaciones por Cable (CANITEC); a la Red de Radiodifusoras y Televisoras Educativas y Culturales de México, A.C. (la RED) y, a través de la respectiva Junta Local Ejecutiva, al Gobierno del Estado de Baja California Sur y a las emisoras de radio y televisión incluidas en el Catálogo de las estaciones de radio y canales de televisión que participarán en la cobertura del proceso electoral local 2010-2011 en el Estado de Baja California Sur, para los efectos legales a que haya lugar.

SÉPTIMO. En caso de que exista alguna modificación al catálogo que por el presente Acuerdo se ordena su difusión, el Comité de Radio y Televisión del Instituto Federal Electoral aprobará los ajustes correspondientes y este Consejo General ordenará la difusión de los mismos.

OCTAVO. Se instruye al Comité de Radio y Televisión del Instituto Federal Electoral para que periódicamente, y con base en dictámenes de carácter técnico, realice revisiones integrales a los catálogos vigentes de emisoras de radio y canales de televisión para determinar la capacidad de bloqueo de las estaciones y canales en ellos contemplados. En el caso del catálogo difundido mediante el presente Acuerdo, las revisiones deberán estar listas a más tardar 30 días naturales antes del inicio del periodo de campaña del respectivo proceso electivo de carácter local.

NOVENO. Se ratifica en todos sus términos el contenido de los Acuerdos del Comité de Radio y Televisión y Junta General Ejecutiva identificados con las claves ACRT/033/2010 y JGE69/2010, las pautas que mediante los mismos fueron aprobadas y todas las notificaciones de las mismas efectuadas por la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos y demás órganos competentes del Instituto. Lo anterior, a fin de garantizar las prerrogativas constitucionales y legales de los partidos políticos en la materia y el inicio oportuno de las transmisiones en radio y televisión de los mensajes de los citados institutos políticos y las autoridades electorales. En todo caso, las pautas adicionales que sean necesarias en virtud de la aprobación del Acuerdo referido en el antecedente XXV del presente instrumento se notificarán en su oportunidad por los órganos competentes del Instituto.

ACUERDO

PRIMERO. Se aprueba la difusión del Catálogo de las estaciones de radio y canales de televisión que participarán en la cobertura del proceso electoral local 2010-2011 en el Estado de Baja California Sur.

SEGUNDO. El Consejo General del Instituto Federal Electoral hará del conocimiento público el Catálogo de las estaciones de radio y canales de televisión que participarán en la cobertura del proceso electoral local 2010-2011 en el Estado de Baja California Sur, a través de los siguientes medios:

1. Publicación en el Diario Oficial de la Federación.

2. Publicación del catálogo en el periódico oficial del gobierno del Estado de Baja California.

3. Publicación en dos diarios de circulación nacional.

4. Publicación en la página de Internet del Instituto Federal Electoral.

TERCERO. Se instruye a la Secretaría Ejecutiva del Instituto Federal Electoral para que lleve a cabo las gestiones necesarias para la publicación del Catálogo de las estaciones de radio y canales de televisión que participarán en la cobertura del proceso electoral local 2010-2011 en el Estado de Baja California Sur, en el Diario Oficial de la Federación y en dos diarios de circulación nacional.

CUARTO. Se instruye a la Junta Local del Instituto Federal Electoral en el Estado de Baja California Sur, para que lleve a cabo las gestiones necesarias, en su ámbito de competencia, para la publicación del Catálogo de las estaciones de radio y canales de televisión que participarán en la cobertura del proceso electoral local 2010-2011 en el Estado de Baja California Sur, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

QUINTO. Se instruye a la Unidad de Servicios de Informática del Instituto Federal Electoral para que lleve a cabo las gestiones necesarias para la publicación del Catálogo de las estaciones de radio y canales de televisión que participarán en la cobertura del proceso electoral local con jornada comicial durante el año 2010-

DÉCIMO. En términos de lo dispuesto en el resolutivo quinto del recurso de apelación identificado con la clave SUP-RAP-100/2010, se instruye al Secretario Ejecutivo del Instituto Federal Electoral para que informe sobre el cumplimiento de la citada ejecutoria a la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación dentro de las veinticuatro horas contadas a partir de la aprobación del presente Acuerdo.

El presente Acuerdo fue aprobado en sesión extraordinaria del Consejo General celebrada el 22 de julio de dos mil diez, por cinco votos a favor de los Consejeros Electorales Doctora María Macarita Elizondo Gasperín, Maestro Alfredo Figueroa Fernández, Doctor Francisco Javier Guerrero Aguirre, Doctor Benito Nacif Hernández y el Consejero Presidente, Doctor Leonardo Valdés Zurita, y tres votos en contra de los Consejeros Electorales Maestro Virgilio Andrade Martínez, Licenciado Marco Antonio Gómez Alcántar y Maestro Arturo Sánchez Gutiérrez; no estando presente durante la votación el Consejero Electoral Maestro Marco Antonio Baños Martínez.

EL CONSEJERO PRESIDENTE DEL CONSEJO GENERAL	EL SECRETARIO DEL CONSEJO GENERAL
DR. LEONARDO VALDÉS ZURITA	LIC. EDMUNDO JACOBO MOLINA

CATÁLOGO DE LAS EMISORAS DE RADIO Y TELEVISIÓN QUE CUBRIRÁN EL PROCESO ELECTORAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

EMISORAS QUE SE VEN Y ESCUCHAN EN LA ENTIDAD

DOMICILIADA	LOCALIDAD UBICACIÓN	MEDIO	SIGLAS	FRECUENCIA / CANAL	NOMBRE DE LA ESTACIÓN	PROGRAMACIÓN	COBERTURA DISTRITAL FEDERAL	COBERTURA DISTRITAL LOCAL	COBERTURA MUNICIPAL	FORMATO DE MATERIAL	TRANSMITE MENOS DE 18 HORAS
Baja California Sur	Bahía Asunción	Radio	XHANS-FM	92.5 Mhz	Estereo Asunción	Original	01	XV	Mulegé	CD	
Baja California Sur	Bahía Asunción	Radio	XEBAC-AM	1100 Khz	Radio Asunción	Original	01	XV	Mulegé	CD	
Baja California Sur	Bahía Tortugas	Radio	XHBTA-FM	92.9 Mhz.	Estereo Bahía Tortugas	Original	01	XIII, XIV y XV	Mulegé	CD	
Baja California Sur	Bahía Tortugas	Radio	XEBTS-AM	1310 Khz	Radio Bahía Tortugas	Original	01	XIV	Mulegé	CD	
Baja California Sur	CD. Constitución	Radio	XEVSD-AM	1440 Khz.	La Señal Del Progreso	Original	01	IX, X y XI	Comondú	CD	
Baja California Sur	El Centenario	Radio	XELPZ-AM	1310 Khz.	El Centenario	Original	01, 02	I, II, III, IV, V y VI	La Paz	CD	
Baja California Sur	El Centenario	Radio	XEPAB-AM	1080 Khz.	Radio Celebridad	Original	01, 02	I, II, III, IV, V y VI	La Paz	CD	
Baja California Sur	Guerrero Negro	Radio	XHGNG-FM	94.1 Mhz	Estereo Guerrero Negro	Original	01	XV	Mulegé	CD	
Baja California Sur	Guerrero Negro	Radio	XHGNS-FM	90.1 Mhz	Estéreo 90.1	Original	01	XV	Mulegé	CD	
Baja California Sur	La Paz	Radio	XHPAL-FM	95.9 Mhz.	Digimix 95	Original	01, 02	I, II, III, IV y V	La Paz	CD	
Baja California Sur	La Paz	Radio	XHPAZ-FM	96.7 Mhz.	Super Stereo 96	Original	01, 02	I, II, III, IV y V	La Paz	CD	
Baja California Sur	La Paz	Radio	XHRW-FM	90.1 Mhz	Alegria Mexicana	Original	01, 02	I, II, III, IV y V	La Paz	CD	
Baja California Sur	La Paz	Radio	XHZPL-FM	100.7 Mhz	Estereo Romance	Original	01, 02	I, II, III, IV y V	La Paz	CD	

DOMICILIADA	LOCALIDAD UBICACIÓN	MEDIO	SIGLAS	FRECUENCIA / CANAL	NOMBRE DE LA ESTACIÓN	PROGRAMACIÓN	COBERTURA DISTRITAL FEDERAL	COBERTURA DISTRITAL LOCAL	COBERTURA MUNICIPAL	FORMATO DE MATERIAL	TRANSMITE MENOS DE 18 HORAS
Baja California Sur	La Paz	Radio	XEHZ-AM	990 Khz.	Hit La Pura Sabrosura	Original	01, 02	I, II, III, IV, V y VI	La Paz	CD	
Baja California Sur	La Paz	Radio	XENT-AM	790 Khz.	Radio Fórmula La Paz	Original	01, 02	I, II, III, IV, V y VI	La Paz	CD	
Baja California Sur	La Paz	Radio	XEUBS-AM	1180 Khz.	Radio UABCS	Original	01, 02	I, II, III, IV, V y VI	La Paz	CD	De 06:00 a 20:00 hrs. 12 HORAS
Baja California Sur	La Paz	Radio	XEBCS-AM	1050 Khz.	Gobierno del Estado	Original	01, 02	I, II, III, IV, V y VI	La Paz	CD	
Baja California Sur	Loreto	Radio	XELOC-AM	730 Khz.	Radio Loreto	Original	01, 02	IX, X y XI	Comondú Loreto	CD	
Baja California Sur	San José del Cabo	Radio	XHSJS-FM	96.3 Mhz.	Cabo Mil	Original	02	VII, VIII y XVI	Los Cabos	CD	
Baja California Sur	Punta Abreojos	Radio	XHPAS-FM XEPAS-AM	91.7 Mhz. 1280 Khz.	Estereo Punta Abrojos (combo)	Original	03	XIV XIII, XIV y XV	Mulegé	CD	
Baja California Sur	San José del Cabo	Radio	XESJC-AM	660 Khz.	Radio Exterior	Original	02	VII, VIII y XVI	Los Cabos	CD	
Baja California Sur	Santa Rosalía	Radio	XERLA-AM	940 Khz.	Radio Santa Rosalía	Original	01	XIII y XV	Mulegé	CD	
Baja California Sur	Santa Rosalía	Radio	XESR-AM	1320 Khz.	Radio Cachanía	Original	01	XIII y XV	Mulegé	CD	
Baja California Sur	La Paz	TV	XHBZC-TV	6	Canal Local Gobierno del Estado	Original	01, 02	I, II, III, IV y V	La Paz	DVD	
Baja California Sur	La Paz	TV	XHIR-TV	10(-)	Canal Local TV la Paz	Original	01, 02	I, II, III, IV y V	La Paz	DVD	Sábado y Domingo 8:00 a 24:00 16 HORAS
Baja California Sur	La Paz San José del Cabo CD. Constitución	TV	XHPTC-TV XHSJC-TV XHCCB-TV	12(+) 9 9	Azteca 7 Baja California Sur	Repetidora de XHIMT-TV C. 7	01, 02	I, II, III, IV y V VII, VIII y XVI IX, X y XI	La Paz Los Cabos Comondú	BETACAM SP	
Baja California Sur	CD. Constitución La Paz San José del Cabo	TV	XHCOC-TV XHAPB-TV XHJCC-TV	7 6 5	Azteca 13 Baja California Sur	Repetidora de: XHDF-TV C. 13	01, 02	IX, X y XI I, II, III, IV y V VII, VIII y XVI	Comondú La Paz Los Cabos	BETACAM SP	
Baja California Sur	Cuerpo Negro Santa Rosalía	TV	XHGNG-TV XHSRB-TV	8 10	Azteca 7	Repetidora de XHIMT-TV C. 7	01	XIII XIII	Loreto	BETACAM SP	

DOMICILIADA	LOCALIDAD UBICACIÓN	MEDIO	SIGLAS	FRECUENCIA / CANAL	NOMBRE DE LA ESTACIÓN	PROGRAMACIÓN	COBERTURA DISTRITAL FEDERAL	COBERTURA DISTRITAL LOCAL	COBERTURA MUNICIPAL	FORMATO DE MATERIAL	TRANSMITE MENOS DE 18 HORAS
Baja California Sur	Bahía Asunción Bahía Tortugas San Ignacio San Isidro	TV	XHBAB-TV XHBTB-TV XHSIB-TV XHSIS-TV	12 12 11 13	Azteca 13	Repetidora de XHDF-TV C. 13	01	XIV XII	Mulegé Loreto	BETACAM SP	
Baja California Sur	CD. Constitución Guerrero Negro La Paz San José del Cabo	TV	XHCBC-TV XHGW-TV XHLPI-TV XHSJ-TV	11(-) 2 2(-) 2(+)	Canal de las Estrellas	Repetidora de XEW-TV C.2	01, 02	IX, X y XI XV I, II, III, IV y V VII, VIII y XVI	Comondú Mulegé La Paz Los Cabos	03	
Baja California Sur	La Paz	TV	XHLPB-TV	4	Canal 5	Repetidora de XHGC-TV C.5	01, 02	I, II, III, IV y V	La Paz	03	

H. XIII AYUNTAMIENTO DE LA PAZ

COMPROMISO CIUDADANO

La Paz, B. C. S., a 10 de septiembre de 2010.

Honorable Cabildo
del XIII Ayuntamiento de La Paz
Presente.

El suscrito Oscar Enrique Castro Aguilar, Primer Regidor y Encargado del Despacho de la Presidencia Municipal del H. XIII Ayuntamiento de La Paz, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 31 fracción IV; 115 fracción IV inciso a) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 53 fracción V de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur; 1, 2, 3, 11, 15 fracción I, 16, 182 fracción I, 188 fracción I, 188 bis fracción I, de la Ley de Hacienda para el Municipio de La Paz, Baja California Sur; 189 fracción III del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de La Paz y demás ordenamientos legales relativos y aplicables, es que tengo a bien someter a consideración de este H. Cabildo el punto de acuerdo mediante el cual se propone ampliación del Programa Temporal de Descuento a Beneficio de los Contribuyentes que regularicen su situación fiscal correspondiente a ejercicios anteriores al ejercicio fiscal 2010, en una sola exhibición del Impuesto Predial, en el Municipio de La Paz, Baja California Sur, con base a los siguientes:

Antecedentes y Considerandos:

Primero.- Que en el marco de la XXVIII Sesión Ordinaria de Cabildo, celebrada en fecha diez de agosto de dos mil diez, fue aprobado por unanimidad el Punto de acuerdo mediante el cual se autoriza el "Programa Temporal de Descuentos a Beneficio de los Contribuyentes que regularicen su situación fiscal correspondiente a ejercicios anteriores al ejercicio fiscal 2010, en una sola exhibición del Impuesto Predial, en el Municipio de La Paz, Baja California Sur, con la finalidad lograr en corto plazo la recaudación de ingresos a favor del Municipio e incrementar la eficiencia administrativa y operativa de los servicios diversos en beneficio de la comunidad.

Segundo.- Tomando en cuenta la crisis económica por la que atraviesa el Municipio, se hace necesario ampliar el programa temporal de descuentos en beneficio de los contribuyentes que regularicen esta obligación fiscal correspondiente a ejercicios fiscales anteriores al 2010, en una sola exhibición del Impuesto Predial, en el Municipio de La Paz, Baja California Sur, conforme el siguiente planteamiento:

a).- 50%, para los que realicen el pago del impuesto predial correspondiente a ejercicios fiscales anteriores a 2010, en una sola exhibición, dentro del período comprendido del 12 de septiembre al 16 de octubre de 2010.

b).- 80% en multas y recargos para los que realicen el pago del impuesto predial correspondiente a ejercicios fiscales anteriores a 2010, en una sola exhibición, dentro del periodo comprendido del 12 de septiembre al 16 de octubre de 2010.

Cabe aclarar que de ser aprobado el programa de descuentos referido, no se aplicará a los contribuyentes que ya gozan de tasas preferenciales como son: la propiedad rústica y la propiedad urbana cuyo impuesto anual equivale a tres salarios mínimos, debiendo cubrirse en una sola exhibición dentro del mes de enero que corresponda, de conformidad con el artículo 23 fracción I de la Ley de Hacienda para el Municipio de La Paz, Baja California Sur; así como pensionados o jubilados, personas con discapacidad y personas de la tercera edad, a los cuales se les aplicará un descuento del 50%, de conformidad con los artículos 182, 188 y 188 bis del mismo ordenamiento.

Por lo anteriormente expuesto, es que tengo a bien someter a consideración de este cuerpo edilicio, el siguiente:

Acuerdo

Único.- Se autoriza la ampliación del Programa Temporal de Descuento a Beneficio de los Contribuyentes que regularicen su situación fiscal correspondiente a ejercicios anteriores al ejercicio fiscal 2010, en una sola exhibición del Impuesto predial, en el Municipio de La Paz, Baja California Sur, conforme a los planteamientos establecidos en el punto número dos del capitulo de antecedentes y considerandos del presente punto de acuerdo.

Transitorios

Primero.- Se instruye al Secretario General Municipal, a efecto de que notifique a las dependencias competentes, la determinación adoptada en el presente punto de acuerdo.

Segundo.- Se instruye al Secretario General Municipal para que por su conducto se solicite la publicación del presente punto de acuerdo en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.

Tercero.- El presente punto de acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su aprobación.

Atentamente,

C. Lic. Oscar Enrique Castro Aguilar
Encargado del Despacho de la Presidencia Municipal.

A quien corresponda:

El suscrito, Secretario General del H. XIII Ayuntamiento de La Paz, Baja California Sur, con fundamento en el artículo 121 fracción XIII de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur, vigente.

Hace constar:

Que en la Vigésima Novena Sesión Ordinaria de Cabildo, celebrada el día diez de septiembre del año en curso, de conformidad con el punto número seis del orden del día establecido para la sesión, se aprobó por mayoría **Licencia Temporal**, para separarse de su encargo sin goce de sueldo, a la C. Manuela de Jesús Ruiz Alucano, como IV Regidora, de conformidad con los artículos 51 fracción I inciso j), 70, 71 segundo párrafo de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur; 188 y 190 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de La Paz, dicha licencia se otorga por el periodo comprendido del dieciséis de septiembre al primero de octubre de dos mil diez.

Se expide la presente en la Ciudad de La Paz, Baja California Sur, el catorce de septiembre de dos mil diez.

H. AYUNTAMIENTO DE LA PAZ B.C.S. 2005-2011

C. Lic. Homero [illegible]
Secretario General Municipal

SECRETARIO GENERAL SALA DE CABILDO

C.c.p. Lic. Oscar Enrique Castro Aguilar, I Regidor y Encargado del Despacho de la Presidencia Municipal, para su conocimiento.
C.c.p. Interesada.
C.c.p. Archivo

A quien corresponda:

El suscrito, Secretario General del H. XIII Ayuntamiento de La Paz, Baja California Sur, con fundamento en el artículo 121 fracción XIII de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur.

Hace constar:

Que en la Quincuagésima Quinta Sesión Extraordinaria de Cabildo, celebrada el día catorce de agosto del año en curso, de conformidad con el punto número tres del orden del día establecido para la sesión, se aprobó por mayoría **Licencia Temporal**, para separarse de su encargo sin goce de sueldo, a la C. Rosa Delia Cota Montaño, Presidenta del XIII Ayuntamiento de La Paz, de conformidad con los artículos 148 fracción III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur; 51 fracción I inciso j), 70 de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur; 188 y 189 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de La Paz, dicha licencia se otorga por el periodo comprendido del veintiuno de septiembre al ocho de octubre de dos mil diez.

Se expide la presente en la Ciudad de La Paz, Baja California Sur, el catorce de septiembre de dos mil diez.

AYUNTAMIENTO DE LA PAZ
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

C. Lic. Homero Davis Castro
Secretario General Municipal

SECRETARÍA GENERAL
SALA DE CABILDO

C.c.p. Archivo

GENERAL

No. Certificación: 0377
No. Acta de Sesión: 44 EXT.
Fecha de Sesión: 31/07/2010
Acuerdo: NOMBRAMIENTO DEL C. ING. MIGUEL ANGEL CESEÑA COTA, DIRECTOR GRAL. DEL ORGAN. OPERADOR MPAL. DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE LOS CABOS.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica del Gobierno Municipal para el Estado de Baja California Sur así como del Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur y demás ordenamientos aplicables, YO, Juan Octavio Arvizu Buendía, Secretario General Municipal, hago **Constar y Certifico**:

Que derivado de la **Sesión Extraordinaria** de Cabildo número **44,** celebrada el día **31 de Julio de 2010,** en la Sala de Sesiones "Profr. Juan Pedrín Castillo", dentro de los asuntos del orden del día se presentó para su análisis, discusión y en su caso aprobación **DEL PUNTO DE ACUERDO, QUE PRESENTA LA C. MIRNA ARACELI XIBILLÉ DE LA PUENTE, PRESIDENTE MUNICIPAL, RELATIVO AL NOMBRAMIENTO DEL C. INGENIERO MIGUEL ANGEL CESEÑA COTA, COMO DIRECTOR GENERAL DEL ORGANISMO OPERADOR DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE LOS CABOS;** a lo cual se proveyó al tenor de los siguientes:

A N T E C E D E N T E S Y C O N S I D E R A C I O N E S:

PRIMERO: Que quien suscribe de conformidad con el acuerdo de Cabildo identificado con el número 376, dado en sesión extraordinaria de Cabildo de fecha 23 de julio de 2010, asumió las funciones de Presidente Municipal de este H. X Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur.

SEGUNDO: Que el C. Ing. José Antonio Agundez Montaño, quien desde el pasado 30 de abril del 2008, se había venido desempeñando como Director General del OOMSAPASLC, por causas personales presentó su renuncia al cargo de Director General del Organismo Operador Municipal del Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Los Cabos, ante la Junta de Gobierno del citado organismo, renuncia que fue aceptada; por lo que en consecuencia la titularidad de la Dirección General quedó vacante, motivo por lo que hoy en sesión extraordinaria se presenta propuesta para que sea cubierta dicha titularidad.

TERCERO: Con motivo de lo anterior, el día 29 de julio del 2010, sesionó la Junta de Gobierno del referido organismo y en consecuencia en cumplimiento a lo dispuesto por el articulo 31, fracción XIII de la Ley de Aguas del Estado de Baja California Sur y su correlativo 8 de los Estatutos Orgánicos del Organismo Operador Municipal del Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento

No. Certificación: 0377
No. Acta de Sesión: 44 EXT.
Fecha de Sesión: 31/07/2010
Acuerdo: NOMBRAMIENTO DEL C. ING. MIGUEL ANGEL CESEÑA COTA, DIRECTOR GRAL. DEL ORGAN. OPERADOR MPAL. DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE LOS CABOS.

de Los Cabos, se ha servido por conducto de la suscrita proponer a AL C. INGENIERO MIGUEL ANGEL CESEÑA COTA, para ocupar el cargo de Director General del Organismo Operador Municipal del Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Los Cabos.

CUARTO: Atento a lo anterior y con arreglo a lo dispuesto por los artículos 100 de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur; 40 fracción XIV del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento del Municipio de Los Cabos, baja California Sur y 13 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Los Cabos, Baja California Sur, y ante la necesidad imperiosa de nombrar un Director General del multicitado Organismo Operador, quien debe ser una persona de reconocida honradez, eficiente y comprometida con los Ciudadanos de Los Cabos, así como también, tener los conocimiento necesarios y propios del cargo, cualidades que sin duda alguna se reúnen en la persona del INGENIERO MIGUEL ANGEL CESEÑA COTA, quien ha demostrado ser una persona proba, capaz, interesada en buscar el bienestar de la comunidad, además de contar con una solvencia moral amplia.

Por tal motivo, es que al reunirse tales requisitos, así como los establecidos por los artículos 100 de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur; 40 fracción XIV del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento del Municipio de Los Cabos, Baja California Sur y 13 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Los Cabos, Baja California Sur.

En virtud de lo anterior y con fundamento en los preceptos legales anteriormente señalados, la C. Presidente Municipal, tuvo a bien proponer los siguientes Puntos de Acuerdo, los cuales al ser sometidos a votación ante el Pleno del Cabildo, éstos fueron aprobados **POR UNANIMIDAD,** quedando de la siguiente manera:

P U N T O S D E A C U E R D O:

PRIMERO: Se tiene por recibida y se acepta en sus términos la renuncia presentada por el C. Ing. José Antonio Agundez Montaño al Cargo de Director General del Organismo Operador Municipal del Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Los Cabos.

SEGUNDO: Se nombra al **INGENIERO MIGUEL ANGEL CESEÑA COTA, como Director General del Organismo** Operador **Municipal del Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y**

No. Certificación: 0377
No. Acta de Sesión: 44 EXT.
Fecha de Sesión: 31/07/2010
Acuerdo: NOMBRAMIENTO DEL C. ING. MIGUEL ANGEL CESEÑA COTA, DIRECTOR GRAL. DEL ORGAN. OPERADOR MPAL. DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE LOS CABOS.

Saneamiento de Los Cabos y en consecuencia tómesele la protesta de Ley y désele inmediata posesión física y material de su cargo.

TERCERO: Por conducto de la Secretaría General Municipal de este H. X Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur, gírese atento oficio al C. Secretario General del Gobierno del Estado de Baja California Sur, a efecto de que se sirva publicar en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado, los presente acuerdos.

Se extiende la presente certificación para los fines legales conducentes en la Ciudad de San José del Cabo, Baja California Sur, a los Dos días del Mes de Agosto del Dos Mil Diez.

DOY FE.
SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCION
EL SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL

H. X AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL LOS CABOS BAJA CALIFORNIA SUR
SECRETARIA GRAL
LOS CABOS, B.C.S.

LIC. JUAN OCTAVIO ARVIZU BUENDÍA.

GENERAL

No. Certificación: 0378
No. Acta de Sesión: 44 EXT.
Fecha de Sesión: 31/07/2010
Acuerdo: RELATIVO A LOS NOMBRAMIENTOS DE LA SECRETARIA PARTICULAR Y SECRETARIA PRIVADA DE PRESIDENCIA.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica del Gobierno Municipal para el Estado de Baja California Sur así como del Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur y demás ordenamientos aplicables, YO, Juan Octavio Arvizu Buendía, Secretario General Municipal, hago **Constar y Certifico**:

Que derivado de la **Sesión Extraordinaria** de Cabildo número **44,** celebrada el dia **31 de Julio de 2010**, en la Sala de Sesiones "Profr. Juan Pedrín Castillo", dentro de los asuntos del orden del día se presentó para su análisis, discusión y en su caso aprobación **DEL PUNTO DE ACUERDO, QUE PRESENTA LA C. MIRNA ARACELI XIBILLÉ DE LA PUENTE, PRESIDENTE MUNICIPAL, RELATIVO A LOS NOMBRAMIENTOS DE LA C. LICENCIADA PERLA ESPERANZA GUTIERREZ ZAMORA GARCÍA Y SANDRA ERANDINE DIAZ SOLIS, COMO SECRETARIA PARTICULAR Y SECRETARIA PRIVADA, DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL RESPECTIVAMENTE**; a lo cual se proveyó al tenor de los siguientes:

A N T E C E D E N T E S Y C O N S I D E R A C I O N E S:

PRIMERO: Que quien suscribe de conformidad con el acuerdo de Cabildo identificado con el número 376, dado en sesión extraordinaria de Cabildo de fecha 23 de julio de 2010, asumió las funciones de Presidente Municipal de este H. X Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur.

SEGUNDO: Que el Municipio de Los Cabos tiene como función primordial promover el desarrollo social, el crecimiento económico, el desarrollo político y cultural; servir y estar cerca de la gente. Un municipio como el nuestro, con grandes perspectivas de desarrollo requiere de un gobierno decidido, de visión, con sensibilidad política y con alta responsabilidad social y económica.

Para ello, el gobierno Municipal está consciente que la garantía de una buena administración depende de la eficiencia de su función administrativa la cual, se orienta primordialmente a atender las demandas de la población Y asegurar la participación de la sociedad en acciones de gobierno.

TERCERO: En virtud de lo anterior y toda que las ciudadanas que se hoy se proponen son personas de alta solvencia moral, de reconocida trayectoria profesional, destacadas en sus ámbitos laborales y profesionales, y sobre todo comprometidas con la honestidad, con el desarrollo y bienestar del pueblo Cabeño, es por ello que

No. Certificación: 0378
No. Acta de Sesión: 44 EXT.
Fecha de Sesión: 31/07/2010
Acuerdo: RELATIVO A LOS NOMBRAMIENTOS DE LA SECRETARIA PARTICULAR Y SECRETARIA PRIVADA DE PRESIDENCIA.

me permito presentar a ustedes para su aprobación los nombramientos de nuevos titulares en Secretaría Particular y Secretaría Privada de esta Presidencia, respectivamente, como a continuación se detalla:

- **LIC. PERLA ESPERANZA GUTIERREZ ZAMORA GARCIA, como SECRETARIA PARTICULAR, en sustitución de la C. LIC. ARIANNA ZUMAYA HERRERA, y**
- **C. SANDRA ERANDINE DIAZ SOLIS, como SECRETARIA PRIVADA, en sustitución del C. MARIO MENDIVIL PEÑA.**

CUARTO: Al reunirse los requisitos establecidos por los artículos 100 de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur; 40 fracción XIV del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento del Municipio de Los Cabos, Baja California Sur; así como lo dispuesto en los artículos 13, 19 y 20 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Los Cabos, Baja California Sur.

En virtud de lo anterior y con fundamento en los preceptos legales anteriormente señalados, la C. Presidente Municipal, tuvo a bien proponer los siguientes Puntos de Acuerdo, los cuales al ser sometidos a votación ante el Pleno del Cabildo, éstos fueron aprobados **POR UNANIMIDAD,** quedando de la siguiente manera:

P U N T O S D E A C U E R D O:

PRIMERO: EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, B. C. S. REUNIDOS EN SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO Y DE CONFORMIDAD AL DICTAMEN PRESENTADO ANTE EL PLENO, SE AUTORIZA Y APRUEBA LOS NOMBRAMIENTOS DE LAS CC. LIC. PERLA ESPERANZA GUTIERREZ ZAMORA GARCIA Y SANDRA ERANDINE DIAZ SOLIS, PARA OCUPAR LAS TITULARIDADES DE LA SECRETARÍA PARTICULAR DE PRESIDENCIA Y SECRETARÍA PRIVADA DE PRESIDENCIA, RESPECTIVAMENTE. EN CONSECUENCIA TÓMESELE LA PROTESTA DE LEY Y DÉSELE INMEDIATA POSESIÓN FÍSICA Y MATERIAL DE SU CARGO.

SEGUNDO: UNA VEZ APROBADO LO ANTERIOR, SE INSTRUYE AL C. SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL, TURNE COPIA DEBIDAMENTE CERTIFICADA A LA TESORERIA MUNICIPAL, A LA OFICIALIA MAYOR, A LA CONTRALORIA GENERAL MUNICIPAL , Y A LA DIRECCION MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS, , PARA LOS EFECTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS A QUE HAYA LUGAR.

TERCERO: POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA GENERAL MUNICIPAL DE ESTE H. X

H. X AYUNTAMIENTO DE

GENERAL

No. Certificación: 0378
No. Acta de Sesión: 44 EXT.
Acuerdo: RELATIVO A LOS NOMBRAMIENTOS DE LA SECRETARIA PARTICULAR Y SECRETARIA PRIVADA DE PRESIDENCIA.

AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, BAJA CALIFORNIA SUR, GÍRESE ATENTO OFICIO AL C. SECRETARIO GENERAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, A EFECTO DE QUE SE SIRVA PUBLICAR EN EL BOLETÍN OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO, LOS PRESENTE ACUERDOS.

Se extiende la presente certificación para los fines legales conducentes en la Ciudad de San José del Cabo, Baja California Sur, a los Dos días del Mes de Agosto del Dos Mil Diez.

DOY FE.
SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCION
EL SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL

SECRETARÍA GRAL.
LOS CABOS, B.C.S.

LIC. JUAN OCTAVIO ARVIZU BUENDÍA.

GENERAL

No. Certificación: 0380
No. Acta de Sesión: 45 ORD.
Fecha de Sesión: 26/08/2010
Acuerdo: RELATIVO A LA SOLICITUD DE CAMBIO DE USO DE SUELO, PROMOVIDO POR LA C. PAULINA GUTIERREZ DE VELASCO SCHLAMME.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica del Gobierno Municipal para el Estado de Baja California Sur así como del Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur y demás ordenamientos aplicables, YO, Juan Octavio Arvizu Buendía, Secretario General Municipal, hago Constar y Certifico:

Que derivado de la **Sesión Ordinaria** de Cabildo número **45,** celebrada el día **26 de Agosto de 2010,** en la Sala de Sesiones "Profr. Juan Pedrín Castillo", dentro de los asuntos del orden del día se presentó para su análisis, discusión y en su caso aprobación **DEL DICTAMEN QUE PRESENTA LA COMISIÓN EDILICIA DE DESARROLLO URBANO, PLANEACIÓN, ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE, RELATIVO A LA SOLICITUD PRESENTADA POR LA C. PAULINA GUTIÉRREZ DE VELASCO, REPRESENTANTE LEGAL DE INMOBILIARIA FERNICIA, S. A. DE C. V. DE CAMBIO DE USO DE SUELO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE UNA ESCUELA PRIMARIA CON LOS GRADOS PRIMERO Y SEGUNDO, EN GRUPOS CON CAPACIDAD MÁXIMA DE 10 NIÑOS, EN LOCAL COMERCIAL DE SU PROPIEDAD, # 7 DENTRO DE LA PLAZA CHICO´S, UBICADO EN EL LOTE 1, MANZANA 10, EN EL CERRO DEL VIGÍA, SAN JOSÉ DEL CABO, BAJA CALIFORNIA SUR;** a lo cual se proveyó al tenor de los siguientes:

Antecedentes y Consideraciones

Primero.- Que de manera oficial mediante un escrito de fecha 9 de Junio del presente, **C. Paulina Gutiérrez de Velasco Schlamme**, Representante Legal de Inmobiliaria Fernicia S. A. de C. V., solicita la Autorización de Uso de Suelo **para el Funcionamiento de una Escuela Primaria de Los Grados Primero y Segundo, con un Grupo Máximo de 10 Niños por Grupo,** en el Local Comercial No. 7, en el terreno de su propiedad, ubicado en la Manzana 01, en el Lote 01 del Cerro del Vigía, dentro de la Plaza Chico´s, con Clave Catastral 401-001-103-012, en San José del Cabo, municipio de Los Cabos, Baja California Sur.

Segundo.- Que en Sesión ordinaria de Cabildo celebrada el día 14 de Julio de 2010, como consta en acta marcada como el número 42, en la cual se turnó a esta Comisión Edilicia de Planeación, Desarrollo Urbano, Ecología y Medio Ambiente, oficio enviado por la **C. Paulina Gutiérrez de Velasco Schlamme**, Representante Legal de Inmobiliaria Fernicia

S. A. de C. V., donde solicita la Autorización de Uso de Suelo **para el Funcionamiento de una Escuela Primaria de Los Grados Primero y Segundo, con un Grupo Máximo de 10 Niños por Grupo**, en el Local Comercial No. 7, en el terreno de su propiedad, ubicado en la Manzana 01, en el Lote 01 del Cerro del Vigía, dentro de la Plaza Chico´s, con Clave Catastral 401-001-103-012, en San José del Cabo, municipio de Los Cabos, Baja California Sur, para si análisis y Dictamen correspondiente.

Tercero.- Que con fundamento en el Título Quinto, Artículo 115 de la Constitución Política Mexicana y en los términos de la Ley de Desarrollo Urbano para el Estado de Baja California Sur, las atribuciones en materia de ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano de los Centros de Población, serán ejercidas de manera concurrente por el Ejecutivo del Estado y las Autoridades Municipales, en el ámbito de su Jurisdicción y competencia que les determina la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Baja California Sur, así como la propia Ley de Desarrollo Urbano en mención; siendo autoridad en consecuencia el propio Ayuntamiento de Los Cabos B. C. S. conforme lo determina la Fracción II del Artículo 9 del último ordenamiento legal en cita.

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

Quinto.- Que El Desarrollo Urbano es el proceso de planeación y regulación de la fundación, conservación, mejoramiento y crecimiento de los centros de población, y a fin de entrar a fondo en el estudio para dictaminar lo conducente, es preciso considerar que en Materia de suelo urbano, El Requerimiento y Dosificación Surge a partir del análisis del uso actual siendo este un tipo RT0 (Residencial Turístico de baja densidad).

En virtud de lo anterior y con fundamento en los preceptos legales anteriormente señalados, la Comisión Edilicia de Desarrollo Urbano, Planeación, Ecología y

GENERAL

No. Certificación: 0380
No. Acta de Sesión: 45 ORD.
Fecha de Sesión: 26/08/2010
Acuerdo: RELATIVO A LA SOLICITUD DE CAMBIO DE USO DE SUELO, PROMOVIDO POR LA C. PAULINA GUTIERREZ DE VELASCO SCHLAMME.

Medio Ambiente, tuvo a bien proponer las siguientes conclusiones, las cuales al ser sometidas a votación ante el Pleno del Cabildo, éstas fueron aprobadas **POR UNANIMIDAD** quedando de la siguiente manera:

CONCLUSIONES Y PROPUESTAS

PRMERO.- En conclusión y por todo lo antes expuesto, de acuerdo a los análisis realizados al documento enviado por la **C. Paulina Gutiérrez de Velasco Schlamme**, Representante Legal de Inmobiliaria Fernicia S. A. de C. V., esta Soberanía **autoriza** el Uso de Suelo, **para el Funcionamiento de una Escuela Primaria de Los Grados Primero y Segundo, con un Grupo Máximo de 10 Niños por Grupo**, en el Local Comercial No. 7, en el terreno de su propiedad, ubicado en la Manzana 01, en el Lote 01 del Cerro del Vigía, dentro de la Plaza Chico´s, con Clave Catastral 401-001-103-012, en San José del Cabo, municipio de Los Cabos, Baja California Sur.

SEGUNDA.- La Solicitante, Deberá **obtener,** los Dictámenes y Licencias favorables por las dependencias normativas concurrentes en el caso, tanto las Federales, las Estatales y las Municipales:

a).- La Comisión Federal de Electricidad.

b).-Secretaria de Educación Pública.

c).- El Organismo Operador Municipal de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Los Cabos.

d).- La Dirección de Protección Civil Municipal.

e).- La Dirección General de Planeación, Desarrollo Urbano Y Ecología del Municipio de Los Cabos.
f).- y demás aplicables.

H. X AYUNTAMIENTO DE

GENERAL

No. Certificación: 0380
No. Acta de Sesión: 45 ORD.
Fecha de Sesión: 26/08/2010
Acuerdo: RELATIVO A LA SOLICITUD DE CAMBIO DE USO DE SUELO, PROMOVIDO POR LA C. PAULINA GUTIERREZ DE VELASCO SCHLAMME.

Cabos; D. C. S., solicite la publicación del presente Dictamen en el periódico Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur, para los fines que correspondan.

Se extiende la presente certificación para los fines legales conducentes en la Ciudad de San José del Cabo, Baja California Sur, a los Veintisiete días del Mes de Agosto del Dos Mil Diez.

DOY FE.
SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCION
EL SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL

LIC. JUAN OCTAVIO ARVIZU BUENDÍA.
SECRETARIO GENERAL
LOS CABOS, B.C.S.

GENERAL

No. Certificación: 0384
No. Acta de Sesión: 45 ORD.
Fecha de Sesión: 26/08/2010
Acuerdo: DE AUTORIZACIÓN DE CONSTRUCCIÓN DEL 3ER. Y 4TO. NIVEL DE LA UNIDAD HOSPITALARIA DEL IMSS.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica del Gobierno Municipal para el Estado de Baja California Sur así como del Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur y demás ordenamientos aplicables, YO, Juan Octavio Arvizu Buendía, Secretario General Municipal, hago **Constar y Certifico**:

Que derivado de la **Sesión Ordinaria** de Cabildo número **45**, celebrada el día **26 de Agosto de 2010**, en la Sala de Sesiones "Profr. Juan Pedrín Castillo", dentro de los asuntos del orden del día se presentó para su análisis, discusión y en su caso aprobación **DEL DICTAMEN QUE PRESENTA LA COMISIÓN EDILICIA DE DESARROLLO URBANO, PLANEACIÓN, ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE, RELATIVO A LA SOLICITUD PRESENTADA POR LA C. DRA. ANA MARÍA AVILES GARCIA, DIRECTORA GENERAL DEL HOSPITAL GENERAL DE SUB ZONA 34, M. F. NO. 6, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, DE AUTORIZACIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN DEL 3ER. Y 4TO. NIVEL DE LA UNIDAD HOSPITALARIA DEL IMSS, CON UNA ALTURA TOTAL DE 17.95 MTS., DEBIDO A QUE ACTUALMENTE CUENTA CON UNA AUTORIZACIÓN PERMITIDA DE 10.50 MTS. EN LA COL. GUAYMITAS, DE SAN JOSÉ DEL CABO, CON EL FIN DE NO CARECER DE ÁREAS FUNDAMENTALES PARA EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LA UNIDAD A SUS DERECHOHABIENTES;** a lo cual se proveyó al tenor de los siguientes:

ANTECEDENTES Y CONSIDERACIONES

Primero -. Que mediante escrito formal de fecha 29 de Junio de 2010, **La Dra. Ana María Avilés García,** Directora del Hospital General de Sub Zona No. 6 del Instituto Mexicano del Seguro Social, solicita se le autorice la construcción del 3er. y 4to. nivel de la unidad hospitalaria con un área de construcción de 789.70 m2 y 177.68 m2 y una Altura para el proyecto de 17.95 mts, que se pretende construir en el Lote No. 1 de la Manzana 1, de la Parcela 346/2P, en la Colonia Guaymitas de San José del Cabo, B. C. S, con Clave Catastral 401-003-324-001. Mencionando que debido a las necesidades de la población derechohabiente, el Proyecto Original se incremento de 34 camas censables y 27 camas no censables, a 40 camas censables y 42 camas no censables(servicios), además de servicios de hemodiálisis, cuneros, consultorio de traumatología y sala de mastografía.

Segundo.- Que en Sesión ordinaria de Cabildo celebrada el día 14 de Julio de 2010, como consta en acta marcada como el número 42, en la cual se turna a esta Comisión Edilicia de

No. Certificación: 0384
No. Acta de Sesión: 45 ORD.
Fecha de Sesión: 26/08/2010
Acuerdo: DE AUTORIZACIÓN DE CONSTRUCCIÓN DEL 3ER. Y 4TO. NIVEL DE LA UNIDAD HOSPITALARIA DEL IMSS.

Planeación, Desarrollo Urbano, Ecología y Medio Ambiente, oficio enviado por **La Dra. Ana María Avilés García,** Directora del Hospital General de Sub Zona No. 6 del Instituto Mexicano del Seguro Social, donde solicita se le autorice la construcción del 3er. y 4to. nivel de la unidad hospitalaria y una Altura para el proyecto de 17.95 mts, que se pretende construir en el Lote No. 1 de la Manzana 1, de la Parcela 346/2P, en la Colonia Guaymitas de San José del Cabo, B.C.S, con Clave Catastral 401-003-324-001, para su análisis y dictamen correspondiente.

Tercero.- Que con fundamento en el Título Quinto, Artículo 115 de la Constitución Política Mexicana y en los términos de la Ley de Desarrollo Urbano para el Estado de Baja California Sur, las atribuciones en materia de ordenamiento territorial y desarrollo urbano de los centros de población, serán ejercidas de manera concurrente por el Ejecutivo del estado y las Autoridades Municipales, en el ámbito de su jurisdicción y competencia que les determina la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Baja California Sur, así como la propia Ley de Desarrollo Urbano en mención, siendo autoridad en consecuencia el propio Ayuntamiento de Los Cabos B.C.S. conforme lo determina la fracción II del artículo 9 del último ordenamiento legal en cita.

Cuarto.- Que Los Ayuntamientos en el ámbito de sus respectivas jurisdicciones, cuentan con la atribución para expedir las autorizaciones de licencias de construcción, **permisos de Uso de Suelo,** fraccionamientos, subdivisiones, fusiones, y relotificaciones entre otras, de conformidad con los planes de Desarrollo Urbano, reservas, usos y destinos de áreas y predio.

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

preciso considerar que en Materia de suelo urbano, El Requerimiento y Dosificación Surge a partir del análisis del uso actual siendo este un tipo SCU (Subcentro Urbano), con un CUS de 1.5 y un COS de 0.6 en 3 Niveles.

En virtud de lo anterior y con fundamento en los preceptos legales anteriormente señalados, la Comisión Edilicia de Desarrollo Urbano, Planeación, Ecología y Medio Ambiente, tuvo a bien proponer las siguientes conclusiones, las cuales al ser sometidas a votación ante el Pleno del Cabildo, éstas fueron aprobadas **POR UNANIMIDAD** quedando de la siguiente manera:

CONCLUSIÓN Y PROPUESTA

PRIMERA.-.- En conclusión y por todo lo antes expuesto, de acuerdo a los análisis realizados, al documento enviado por la **Dra. Ana María Avilés García,** Directora del Hospital General de Sub Zona No. 6 del Instituto Mexicano del Seguro Social, donde solicita se le autorice la construcción del 3er. y 4to. nivel de la unidad hospitalaria con un área de construcción de 789.70 m2 y 177.68 m2 y una Altura para el proyecto de 17.95 mts, esta Comisión Edilicia Dictamina **Autorizar** la extensión de Coeficientes y Altura, como fue solicitado para el Proyecto en comento, que se pretende construir en el Lote No. 1 de la Manzana 1, de la Parcela 346/2P, en la Colonia Guaymitas de San José del Cabo, B.C.S, con Clave Catastral 401-003-324-001.

SEGUNDA.- El otorgamiento de las Licencias municipales de Urbanización y Construcción, quedan sujetas a la Autorización de Licencias y Estudios Favorables que emitan las dependencias normativas concurrentes en el caso, tanto las federales, estatales y las municipales.

TERCERA.- Se instruye al Secretario General Municipal, de este X Ayuntamiento de Los Cabos. B.C.S., le notifique al interesado y a la Dirección General de Planeación, Desarrollo Urbano y Ecología, esta resolución, para que se le de trámite y expidan las Licencias de Construcción respectivas de acuerdo a la normatividad correspondiente.

No. Certificación: 0384
No. Acta de Sesión: 45 ORD.
Fecha de Sesión: 26/08/2010
Acuerdo: DE AUTORIZACIÓN DE CONSTRUCCIÓN DEL 3ER. Y 4TO. NIVEL DE LA UNIDAD HOSPITALARIA DEL IMSS.

CUARTA.- Se instruye al Secretario General Municipal, de este X Ayuntamiento de Los Cabos. B. C. S., solicite la publicación del presente Dictamen, en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur, para los fines que correspondan.

Se extiende la presente certificación para los fines legales conducentes en la Ciudad de San José del Cabo, Baja California Sur, a los Veintisiete días del Mes de Agosto del Dos Mil Diez.

DOY FE.
SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCION
EL SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL

LIC. JUAN OCTAVIO ARVIZU BUENDÍA.

SECRETARIO GRAL.
LOS CABOS, B.C.S.

GENERAL

No. Certificación: 0386
No. Acta de Sesión: 45 ORD.
Fecha de Sesión: 26/08/2010
Acuerdo: AUTORIZACIÓN DE EXTENSIÓN DE USO DE SUELO Y ALTURA, DEL PROYECTO HOTELERO DENOMINADO "PLAYA DEL SOL GRAND".

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica del Gobierno Municipal para el Estado de Baja California Sur así como del Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur y demás ordenamientos aplicables, YO, Juan Octavio Arvizu Buendía, Secretario General Municipal, hago **Constar y Certifico**:

Que derivado de la **Sesión Ordinaria** de Cabildo número **45**, celebrada el día **26 de Agosto de 2010**, en la Sala de Sesiones "Profr. Juan Pedrín Castillo", dentro de los asuntos del orden del día se presentó para su análisis, discusión y en su caso aprobación **DEL DICTAMEN QUE PRESENTA LA COMISIÓN EDILICIA DE DESARROLLO URBANO, PLANEACIÓN, ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE, RELATIVO A LA SOLICITUD PRESENTADA POR EL C. ANTONIO MORENO OSORIO, REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA PROPIEDADES LA JOLLA, S. DE R. L. DE C. V., DE EXTENSIÓN DE USO DE SUELO Y ALTURA, DEL PROYECTO HOTELERO DENOMINADO "PLAYA DEL SOL GRAND", UBICADO EN LA ZONA DE COSTA AZUL, EN EL CORREDOR TURÍSTICO, SAN JOSÉ DEL CABO, BAJA CALIFORNIA SUR**; a lo cual se proveyó al tenor de los siguientes:

ANTECEDENTES Y CONSIDERACIONES

Primero -. Que mediante escrito formal de fecha 23 de Julio del presente, el **C. Antonio Moreno Osorio,** Apoderado Legal de la empresa **"Propiedades La Jolla S. de R.L. DE C.V."**, solicita se le autorice ampliación de coeficientes y Altura, del Uso de Suelo **Turístico Hotelero(AT0)**, para el proyecto "**Playa del Sol Grand Los Cabos**", que se pretende construir en los Lotes identificados como fracción predio Denominado "El Zalate", con superficie de 13,743.51 m2, con Clave Catastral 401-025-001-322, Lote Denominado Área de Club, Bar Lobby y Areas Comerciales, con superficie de 4,577.67 m2, con Clave Catastral 401-023-011-002, y del Lote V, ubicado dentro del Polígono "A",con superficie de 4,865.32 m2, con Clave Catastral 401-023-001-008, dentro del Desarrollo denominado **La Jolla de Los Cabos**, en San José del Cabo, B.C.S., solicitando le sea autorizado un COS de 0.41, un CUS de 1.42, y una Altura de 2 Niveles Inferiores, planta baja, y cuatro niveles habitables o 7.0 mts. Inferiores, y 16.25 mts. a partir del nivel medio de la calle principal (carretera transpeninsular), sin contar pretiles, tinacos y cubo del elevador.

GENERAL

No. Certificación: 0386
No. Acta de Sesión: 45 ORD.
Fecha de Sesión: 26/08/2010
Acuerdo: AUTORIZACIÓN DE EXTENSIÓN DE USO DE SUELO Y ALTURA, DEL PROYECTO HOTELERO DENOMINADO "PLAYA DEL SOL GRAND".

Segundo.- Que con fundamento en el Título Quinto, Artículo 115 de la Constitución Política Mexicana y en los términos de la Ley de Desarrollo Urbano para el Estado de Baja California Sur, las atribuciones en materia de ordenamiento territorial y desarrollo urbano de los centros de población, serán ejercidas de manera concurrente por el Ejecutivo del estado y las Autoridades Municipales, en el ámbito de su jurisdicción y competencia que les determina la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Baja California Sur, así como la propia Ley de Desarrollo Urbano en mención, siendo autoridad en consecuencia el propio Ayuntamiento de Los Cabos B.C.S. conforme lo determina la fracción II del artículo 9 del último ordenamiento legal en cita.
Tercero.- Que Los Ayuntamientos en el ámbito de sus respectivas jurisdicciones, cuentan con la atribución para expedir las autorizaciones de licencias de construcción, **permisos de Uso de Suelo,** fraccionamientos, subdivisiones, fusiones, y relotificaciones entre otras, de conformidad con los planes de Desarrollo Urbano, reservas, usos y destinos de áreas y predio.

Cuarto.- Que El Desarrollo Urbano es el proceso de planeación y regulación de la fundación, conservación, mejoramiento y crecimiento de los centros de población, y a fin de entrar a fondo en el estudio para dictaminar lo conducente, es preciso considerar que el ordenamiento territorial de los asentamientos humanos y el desarrollo urbano de los centros de población, tendera a mejorar el nivel y calidad de vida de la población urbana y rural, así como la promoción turística, mediante la vinculación del desarrollo regional con el bienestar social, proveyendo el ordenado aprovechamiento de la propiedad Inmobiliaria en los centros de población, entre otros aspectos tomándose en cuenta, también que los usos, son los fines particulares a que podrán dedicarse determinadas zonas o predios de un centro poblacional, y a fin de entrar a fondo en el estudio para dictaminar lo conducente, es preciso considerar que en Materia de suelo urbano, El Requerimiento y Dosificación Surge a partir del análisis del uso actual siendo este un tipo **AT0 (Turístico Hotelero)**, con un CUS de 0.6 y un COS de 0.5.

En virtud de lo anterior y con fundamento en los preceptos legales anteriormente señalados, la Comisión Edilicia de Desarrollo Urbano, Planeación, Ecología y Medio Ambiente, tuvo a bien proponer las siguientes conclusiones, las cuales al ser sometidas a votación ante el Pleno del Cabildo, éstas fueron aprobadas **POR**

GENERAL

No. Certificación: 0386
No. Acta de Sesión: 45 ORD.
Fecha de Sesión: 26/08/2010
Acuerdo: AUTORIZACIÓN DE EXTENSIÓN DE USO DE SUELO Y ALTURA, DEL PROYECTO HOTELERO DENOMINADO "PLAYA DEL SOL GRAND".

UNANIMIDAD quedando de la siguiente manera:

CONCLUSIÓN Y PROPUESTA

PRIMERA.-.- En conclusión y por todo lo antes expuesto, de acuerdo a los análisis realizados, al documento enviado por el **C. Antonio Moreno Osorio,** Apoderado Legal de la empresa **"Propiedades La Jolla S. de R. L. DE C. V."**, donde solicita se le autorice ampliación de coeficientes y Altura para el proyecto **"Playa del Sol Grand Los Cabos"**, esta Comisión Edilicia Dictamina **Autorizar** la extensión de coeficientes y Altura, como fue solicitado para el Proyecto en comento, que se pretende construir en los Lotes identificados como fracción predio Denominado "El Zalate", con superficie de 13,743.51 m2, con Clave Catastral 401-025-001-322, Lote Denominado Área de Club, Bar Lobby y Areas Comerciales, con superficie de 4,577.67 m2, con Clave Catastral 401-023-011-002, y del Lote V, ubicado dentro del Polígono "A",con superficie de 4,865.32 m2, con Clave Catastral 401-023-001-008, dentro del Desarrollo denominado **La Jolla de Los Cabos**, en San José del Cabo, B. C. S., solicitando le sea autorizado un COS de 0.41, un CUS de 1.42, y una Altura de 2 Niveles Inferiores, planta baja, y cuatro niveles habitables o 7.0 mts. Inferiores, y 16.25 mts. a partir del nivel medio de la calle principal (carretera transpeninsular), sin contar pretiles, tinacos y cubo del elevador, contando el proyecto con 255 cajones de estacionamiento.

SEGUNDA.- El otorgamiento de las Licencias municipales de Urbanización y Construcción, quedan sujetas a la Autorización de Licencias y Estudios Favorables que emitan las dependencias normativas concurrentes en el caso, tanto las federales las, estatales y las municipales, tales como:

a).-La Comisión Nacional del Agua.

b).-La Secretaria del Medio Ambiente y Recursos Naturales,

c).-La Comisión Federal de Electricidad.

d).- La Secretaria de Planeación Urbana, Infraestructura Y Ecología del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

GENERAL

No. Certificación: 0386
No. Acta de Sesión: 45 ORD.
Fecha de Sesión: 26/08/2010
Acuerdo: AUTORIZACIÓN DE EXTENSIÓN DE USO DE SUELO Y ALTURA, DEL PROYECTO HOTELERO DENOMINADO "PLAYA DEL SOL GRAND".

e).- El Organismo Operador Municipal de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Los Cabos.

f).-La Dirección de Protección Civil Municipal.

g).-La Dirección General de Planeación, Desarrollo Urbano Y Ecología del Municipio de Los Cabos.
h) y demás que correspondan.

TERCERA.- Se instruye al Secretario General Municipal, de este X Ayuntamiento de Los Cabos. B. C. S., le notifique al interesado y a la Dirección General de Planeación, Desarrollo Urbano y Ecología, esta resolución, para que se le de trámite y expidan las Licencias de Construcción respectivas de acuerdo a la normatividad correspondiente.

CUARTA.- Se instruye al Secretario General Municipal, de este X Ayuntamiento de Los Cabos. B. C. S., solicite la publicación del presente Dictamen, en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur, para los fines que correspondan.

Se extiende la presente certificación para los fines legales conducentes en la Ciudad de San José del Cabo, Baja California Sur, a los Veintisiete días del Mes de Agosto del Dos Mil Diez.

DOY FE.
SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCION
EL SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL

LIC. JUAN OCTAVIO ARVIZU BUENDÍA.

SECRETARIA GRAL
LOS CABOS, B.C.S.

GENERAL

No. Certificación: 0388
No. Acta de Sesión: 45 ORD.
Fecha de Sesión: 26/08/2010
Acuerdo: AUTORIZACIÓN DE HOMOLOGACIÓN DE USO DE SUELO, DE H0 A H3. SOLICITADO POR LA EMPRESA LURE CONSTRUCCIONES, S. A. DE C. V.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica del Gobierno Municipal para el Estado de Baja California Sur así como del Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur y demás ordenamientos aplicables, YO, Juan Octavio Arvizu Buendía, Secretario General Municipal, hago **Constar y Certifico**:

Que derivado de la **Sesión Ordinaria** de Cabildo número **45**, celebrada el día **26 de Agosto de 2010**, en la Sala de Sesiones "Profr. Juan Pedrín Castillo", dentro de los asuntos del orden del día se presentó para su análisis, discusión y en su caso aprobación **DEL DICTAMEN QUE PRESENTA LA COMISIÓN EDILICIA DE DESARROLLO URBANO, PLANEACIÓN, ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE, RELATIVO A LA SOLICITUD PRESENTADA POR LA C. JEANNETTE MONTIEL IBARRA, REPRESENTANTE LEGAL DE LURE CONSTRUCCIONES, S. A. DE C. V., DE HOMOLOGACIÓN DE USO DE SUELO DE H0 A H3, DE UNA SUPERFICIE DE 21.300 METROS CUADRADOS, DE UN LOTE DE UNA SUPERFICIE DE 5-60-00.1625 HECTÁREAS, UBICADO A UN COSTADO DE LA COLONIA LOS CANGREJOS, EN CABO SAN LUCAS, BAJA CALIFORNIA SUR**; a lo cual se proveyó al tenor de los siguientes:

ANTECEDENTES Y CONSIDERACIONES

Primero -. Que mediante escrito formal de fecha 23 de Agosto del presente, la **C. Jeannette Montiel Ibarra,** Representante Legal de la empresa "Lure Construcciones S. A . DE C. V.", solicita se le autorice la Homologación de Uso de Suelo de H0 a H3, de 21,300.56 m2 del Lote 7, Fracción IV, sección 2, del predio Los Cangrejos, ubicado en la cuidad de Cabo San Lucas B. C. S., con Clave Catastral 4-02-022-0290, con una extensión superficial total de 56,000.202 m2, debido a que actualmente la mayor parte del Lote, tiene un Uso de Suelo H3 (habitacional de Alta Densidad).

Segundo.- Que con fundamento en el Título Quinto, Artículo 115 de la Constitución Política Mexicana y en los términos de la Ley de Desarrollo Urbano para el Estado de Baja California Sur, las atribuciones en materia de ordenamiento territorial y desarrollo urbano de los centros de población, serán ejercidas de manera concurrente por el Ejecutivo del estado y las Autoridades Municipales, en el ámbito de su jurisdicción y competencia que les determina la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Baja California Sur, así como la propia Ley de Desarrollo Urbano en mención, siendo autoridad en consecuencia el propio Ayuntamiento de Los Cabos B.C.S.

conforme lo determina la fracción II del artículo 9 del último ordenamiento legal en cita.

Tercero.- Que Los Ayuntamientos en el ámbito de sus respectivas jurisdicciones, cuentan con la atribución para expedir las autorizaciones de licencias de construcción, **permisos de Uso de Suelo,** fraccionamientos, subdivisiones, fusiones, y relotificaciones entre otras, de conformidad con los planes de Desarrollo Urbano, reservas, usos y destinos de áreas y predio.

Cuarto.- Que El Desarrollo Urbano es el proceso de planeación y regulación de la fundación, conservación, mejoramiento y crecimiento de los centros de población, y a fin de entrar a fondo en el estudio para dictaminar lo conducente, es preciso considerar que el ordenamiento territorial de los asentamientos humanos y el desarrollo urbano de los centros de población, tendera a mejorar el nivel y calidad de vida de la población urbana y rural, así como la promoción turística, mediante la vinculación del desarrollo regional con el bienestar social, proveyendo el ordenado aprovechamiento de la propiedad Inmobiliaria en los centros de población, entre otros aspectos tomándose en cuenta, también que los usos, son los fines particulares a que podrán dedicarse determinadas zonas o predios de un centro poblacional, y a fin de entrar a fondo en el estudio para dictaminar lo conducente, es preciso considerar que en Materia de suelo urbano, El Requerimiento y Dosificación Surge a partir del análisis del uso actual siendo este un tipo **HO (Habitacional de Baja Densidad)**, con un CUS de 1.0 y un COS de 0.6.

En virtud de lo anterior y con fundamento en los preceptos legales anteriormente señalados, la Comisión Edilicia de Desarrollo Urbano, Planeación, Ecología y Medio Ambiente, tuvo a bien proponer las siguientes conclusiones, las cuales al ser sometidas a votación ante el Pleno del Cabildo, éstas fueron aprobadas POR MAYORÍA quedando de la siguiente manera:

CONCLUSIÓN Y PROPUESTA

PRIMERA.-. En conclusión y por todo lo antes expuesto, de acuerdo a los análisis realizados, al documento enviado por la **C. Jeannette Montiel Ibarra,** Representante Legal de la empresa "Lure Construcciones S. A. DE C. V.", donde solicita se le autorice, la Homologación de Uso de Suelo de H0 a H3, de 21,300.56 m2 del Lote 7, Fracción IV,

GENERAL

No. Certificación: 0388
No. Acta de Sesión: 45 ORD.
Fecha de Sesión: 26/08/2010
Acuerdo: AUTORIZACIÓN DE HOMOLOGACIÓN DE USO DE SUELO, DE H0 A H3. SOLICITADO POR LA EMPRESA LURE CONSTRUCCIONES, S. A. DE C. V.

sección 2, del predio Los Cangrejos, ubicado en la cuidad de Cabo San Lucas B. C. S., con Clave Catastral 4-02-022-0290, con una extensión superficial total de 56,000.202 m2, esta Comisión Edilicia Dictamina **Autorizar** la Homologación, como fue solicitado para el Lote en comento.

SEGUNDA.- El otorgamiento de las Licencias municipales de Urbanización y Construcción, quedan sujetas a la Autorización de Licencias y Estudios Favorables que emitan las dependencias normativas concurrentes en el caso, tanto las federales, las estatales y las municipales, tales como:

a).-La Comisión Nacional del Agua.

b).-La Secretaria del Medio Ambiente y Recursos Naturales,

c).-La Comisión Federal de Electricidad.

d).- La Secretaria de Planeación Urbana, Infraestructura Y Ecología del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

e).- El Organismo Operador Municipal de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Los Cabos.

f).-La Dirección de Protección Civil Municipal.

g).-La Dirección General de Planeación, Desarrollo Urbano Y Ecología del Municipio de Los Cabos.

h) y demás que correspondan.

TERCERA.- Se instruye al Secretario General Municipal, de este X Ayuntamiento de Los Cabos. B. C. S., le notifique al interesado y a la Dirección General de Planeación, Desarrollo Urbano y Ecología, esta resolución, para que se le de trámite y expidan las Licencias de Construcción respectivas de acuerdo a la normatividad correspondiente.

GENERAL

No. Certificación: 0388
No. Acta de Sesión: 45 ORD.
Fecha de Sesión: 26/08/2010
Acuerdo: AUTORIZACIÓN DE HOMOLOGACIÓN DE USO DE SUELO, DE H0 A H3. SOLICITADO POR LA EMPRESA LURE CONSTRUCCIONES, S. A. DE C. V.

CUARTA.- Se instruye al Secretario General Municipal, de este X Ayuntamiento de Los Cabos, B. C. S. solicite la publicación del presente Dictamen, en el Boletín Oficial del

Se extiende la presente certificación para los fines legales conducentes en la Ciudad de San José del Cabo, Baja California Sur, a los Veintisiete días del Mes de Agosto del Dos Mil Diez.

DOY FE.
SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCION
EL SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL

LIC. JUAN OCTAVIO ARVIZU BUENDÍA.

SECRETARIA GRAL
LOS CABOS, B.C.S.

GENERAL

No. Certificación: 0391
No. Acta de Sesión: 45 ORD.
Fecha de Sesión: 26/08/2010
Acuerdo: AUTORIZACIÓN DE REMODELACIÓN DEL NUEVO HOTEL SOLMAR, SOLICITADO POR EL C. ARQ. NICOLAS TOLEDO SOTO, REP. LEGAL DE HOTEL SOLMAR.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica del Gobierno Municipal para el Estado de Baja California Sur así como del Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur y demás ordenamientos aplicables, YO, Juan Octavio Arvizu Buendía, Secretario General Municipal, hago **Constar y Certifico**:

Que derivado de la **Sesión Ordinaria** de Cabildo número **45**, celebrada el día **26 de Agosto de 2010**, en la Sala de Sesiones "Profr. Juan Pedrín Castillo", dentro de los asuntos del orden del día se presentó para su análisis, discusión y en su caso aprobación **DEL DICTAMEN QUE PRESENTA LA COMISIÓN EDILICIA DE DESARROLLO URBANO, PLANEACIÓN, ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE, RELATIVO A LA SOLICITUD PRESENTADA POR EL C. ARQ. NICOLAS TOLEDO SOTO, REPRESENTANTE LEGAL DEL HOTEL SOLMAR, DE AUTORIZACIÓN DE REMODELACIÓN DEL NUEVO HOTEL SOLMAR, UBICADO EN CABO SAN LUCAS, BAJA CALIFORNIA;** a lo cual se proveyó al tenor de los siguientes:

ANTECEDENTES Y CONSIDERACIONES

Primero.- Que derivado de la Certificación **No. 115**, del Acta de la sesión de Cabildo de **No. 15**, en cumplimiento de la Conclusión **Primera**, El desarrollador presentó de nueva cuenta el Proyecto para su análisis, y aprobación en su caso, por este H. Cabildo.

Segundo.- Que el Proyecto presentado de nueva cuenta por el Desarrollador, consiste en: un edificio de 11 niveles mas un sótano, un edificio de 10 niveles mas un sótano, un edificio de 8 niveles mas 2 sótanos, un edificio de 7 niveles, 3 edificios de 7 niveles mas un sótano, un edificio de 6 niveles mas un sótano, hotel de tiempo compartido con 309 unidades, que incluye la totalidad de los servicios hoteleros, como son: estacionamientos, restaurantes, plaza comercial, SPA, canchas de tenis, albercas, sótanos de servicios, calle de acceso principal y sala de ventas.

Tercero.- Que con fundamento en el Título Quinto, Artículo 115 de la Constitución Política Mexicana y en los términos de la Ley de Desarrollo Urbano para el Estado de Baja California Sur, las atribuciones en materia de ordenamiento territorial y desarrollo urbano de los centros de población, serán ejercidas de manera concurrente por el Ejecutivo del estado y las Autoridades Municipales, en el ámbito de su jurisdicción y competencia que les determina la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Baja California Sur, así como la propia Ley de Desarrollo Urbano en

GENERAL

No. Certificación: 0391
No. Acta de Sesión: 45 ORD.
Fecha de Sesión: 26/08/2010
Acuerdo: AUTORIZACIÓN DE REMODELACIÓN DEL NUEVO HOTEL SOLMAR, SOLICITADO POR EL C. ARQ. NICOLAS TOLEDO SOTO, REP. LEGAL DE HOTEL SOLMAR.

mención, siendo autoridad en consecuencia el propio Ayuntamiento de Los Cabos B. C. S. conforme lo determina la fracción II del artículo 9 del último ordenamiento legal en cita.

Cuarto.- Que Los Ayuntamientos en el ámbito de sus respectivas jurisdicciones, cuentan con la atribución para expedir las autorizaciones de licencias de construcción, **permisos de Uso de Suelo,** fraccionamientos, subdivisiones, fusiones, y relotificaciones entre otras, de conformidad con los planes de Desarrollo Urbano, reservas, usos y destinos de áreas y predio.

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

En virtud de lo anterior y con fundamento en los preceptos legales anteriormente señalados, la Comisión Edilicia de Desarrollo Urbano, Planeación, Ecología y Medio Ambiente, tuvo a bien proponer las siguientes conclusiones, las cuales al ser sometidas a votación ante el Pleno del Cabildo, éstas fueron aprobadas POR MAYORÍA quedando de la siguiente manera:

CONCLUSIÓN Y PROPUESTA

Primera.- En conclusión, de acuerdo al estudio y análisis, realizado a la solicitud enviada por el **C. Arq. Nicolás Toledo Soto,** Representante Legal de **Centro de Promociones Los Cabos San Lucas S. A. de C. V.,** esta comisión Edilicia de Planeación, Desarrollo Urbano, Ecología y Medio Ambiente, dictamina **VIABLE CONDICIONADO**, se le Autorice que se lleve a cabo la remodelación y **ampliación** del nuevo Hotel Solmar, consistente en: un edificio de 11 niveles mas un sótano, un edificio de 10 niveles mas un sótano, un edificio de

GENERAL

No. Certificación: 0391
No. Acta de Sesión: 45 ORD.
Fecha de Sesión: 26/08/2010
Acuerdo: AUTORIZACIÓN DE REMODELACIÓN DEL NUEVO HOTEL SOLMAR, SOLICITADO POR EL C. ARQ. NICOLAS TOLEDO SOTO, REP. LEGAL DE HOTEL SOLMAR.

8 niveles mas 2 sótanos, un edificio de 7 niveles, 3 edificios de 7 niveles mas un sótano, un edificio de 6 niveles mas un sótano, hotel de tiempo compartido con 309 unidades, que incluye la totalidad de los servicios hoteleros, como son: estacionamientos, restaurantes, plaza comercial, SPA, canchas de tenis, albercas, sótanos de servicios, calle de acceso principal y sala de ventas. Con Coeficientes de Ocupación y de Uso de Suelo (COS Y CUS) de 0.5 0.6 respectivamente, aproximadamente el coeficiente de utilización de suelo de 52,000 m2 construidos, en una superficie del predio de 112,266.15m2, localizado frente al océano pacífico en la Delegación de Cabo San Lucas, municipio de Los Cabos, Baja California Sur.

Segunda.- El otorgamiento de las Licencias municipales de Urbanización y Construcción, de este proyecto de remodelación y ampliación del nuevo Hotel Sol Mar, localizado frente al Océano Pacífico, en la Delegación de Cabo San Lucas, municipio de Los Cabos, Baja California Sur, **quedan condicionadas** a que se cumplan las restricciones establecidas en el Dictamen previo de fecha 28 de Enero de 2009, así como del Dictamen Resolutivo de la Sesión de fecha 25 de Abril del 2007, referente al uso del área adyacente a la Duna frontal (Marina), en la franja Litoral del Municipio de Los Cabos.

Tercera.- Se instruye al Secretario General Municipal, de este X Ayuntamiento de Los Cabos. B. C. S., le notifique al interesado y a la Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología, esta resolución.

Cuarta.- Se instruye a la Sindicatura Municipal, a realizar un Convenio de Colaboración, entre en Ayuntamiento de Los Cabos y El Desarrollador, orientado a garantizar el acceso público a la Zona Federal Marítimo Terrestre, de acuerdo al marco legal existente en la materia.

Se extiende la presente certificación para los fines legales conducentes en la Ciudad de San José del Cabo, Baja California Sur, a los Veintisiete días del Mes de Agosto del Dos Mil Diez.

DOY FE.

SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCION

EL SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL

LIC. JUAN OCTAVIO ARVIZU BUENDÍA.

SECRETARIA GRAL.
LOS CABOS, B.C.S.



H. X AYUNTAMIENTO DE

GENERAL

No. Certificación: 0392
No. Acta de Sesión: 45 ORD.
Fecha de Sesión: 26/08/2010
Acuerdo: RELATIVO A LOS NOMBRAMIENTOS DEL TESORERO GENERAL MUNICIPAL Y DEL OFICIAL MAYOR DE ESTE H. X AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica del Gobierno Municipal para el Estado de Baja California Sur así como del Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur y demás ordenamientos aplicables, YO, Juan Octavio Arvizu Buendía, Secretario General Municipal, hago **Constar y Certifico**:

Que derivado de la **Sesión Ordinaria** de Cabildo número **45,** celebrada el día **26 de Agosto de 2010**, en la Sala de Sesiones "Profr. Juan Pedrín Castillo", dentro de los asuntos del orden del día se presentó para su análisis, discusión y en su caso aprobación **DEL PUNTO DE ACUERDO, QUE PRESENTA LA C. MIRNA ARACELI XIBILLÉ DE LA PUENTE, PRESIDENTE MUNICIPAL, RELATIVO A LOS NOMBRAMIENTOS DEL TESORERO GENERAL MUNICIPAL Y DEL OFICIAL MAYOR, DE ESTE H. X AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS;** a lo cual se proveyó al tenor de los siguientes:

A N T E C E D E N T E S Y C O N S I D E R A C I O N E S:

PRIMERO: Que el Municipio de Los Cabos tiene como función primordial promover el desarrollo social, el crecimiento económico, el desarrollo político y cultural; servir y estar cerca de la gente. Un municipio como el nuestro, con grandes perspectivas de desarrollo y en tiempos de grandes problemas económicos por los cuales atraviesa todo el país, se requiere de un gobierno que aplique políticas de austeridad y racionalidad en el gasto y manejo de los recursos económicos con que se cuente.

Para ello, el gobierno Municipal está consciente que la garantía de una buena administración depende de la eficiencia de su función administrativa la cual, se orienta primordialmente a atender las demandas de la población y asegurar la participación de la sociedad en acciones de gobierno.

SEGUNDO: En virtud de lo anterior , y con la intención de generar una dinámica mas activa para el mejor desarrollo de las actividades administrativas, es que hoy vengo ante ustedes a proponer a una persona de reconocida trayectoria profesional, destacadas en sus ámbitos laborales y profesionales, y sobre todo comprometidas con la honestidad, con el desarrollo y bienestar del pueblo Cabeño, es por ello que me permito presentar a ustedes para su aprobación el nombramiento del nuevo titular de la Oficialía Mayor, como a continuación se detalla:

GENERAL

No. Certificación: 0392
No. Acta de Sesión: 45 ORD.
Fecha de Sesión: 26/08/2010
Acuerdo: RELATIVO A LOS NOMBRAMIENTOS DEL TESORERO GENERAL MUNICIPAL Y DEL OFICIAL MAYOR DE ESTE H. X AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS.

- **ING. ARTURO AGUIÑAGA RAMIREZ, como OFICIAL MAYOR, en sustitución del LIC. PEDRO GONZÁLEZ LAGUNES.**
- **C.P. RICARDO VERDUGO LLANAS, como TESORERO GENERAL MUNICIPAL, en sustitución de la LIC. KARLA INES NUÑEZ FLORES.**

TERCERO: Al reunirse los requisitos establecidos por los artículos 100 de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur; 40 fracción XIV del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento del Municipio de Los Cabos, Baja California Sur; así como lo dispuesto en los artículos 13, 19 y 20 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Los Cabos, Baja California Sur, esta Presidencia Municipal a mi cargo tiene ha bien proponer los siguientes:

En virtud de lo anterior y con fundamento en los preceptos legales anteriormente señalados, la C. Presidente Municipal tuvo a bien proponer los siguientes Puntos de Acuerdo, los cuales al ser sometidos a votación ante el Pleno del Cabildo, éstos fueron aprobados **POR MAYORÍA,** quedando de la siguiente manera:

PUNTOS DE ACUERDO:

PRIMERO: El Honorable Décimo Ayuntamiento de Los Cabos, B. C. S. reunidos en Sesión Ordinaria de Cabildo y de conformidad al punto de acuerdo presentado ante el Pleno, se autoriza y aprueba los nombramientos del Ing. Arturo Aguiñaga Ramírez, para ocupar la titularidad de la OFICIALÍA MAYOR y del C.P. Ricardo Verdugo Llanas, como titular de la TESORERÍA GENERAL MUNICIPAL.

SEGUNDO: Una vez aprobado lo anterior, se instruye al C. Secretario General Municipal, turne copia debidamente certificada a la Tesorería Municipal, a la Oficialía Mayor, a la Contraloría General Municipal, y a la Dirección Municipal De Recursos Humanos, , para los efectos legales y administrativos a que haya lugar.

TERCERO: Por conducto de la Secretaría General Municipal de este H. X Ayuntamiento de Los Cabos, Baja

H. X AYUNTAMIENTO DE

GENERAL

No. Certificación: 0392
No. Acta de Sesión: 45 ORD.
Fecha de Sesión: 26/08/2010
Acuerdo: RELATIVO A LOS NOMBRAMIENTOS DEL TESORERO GENERAL MUNICIPAL Y DEL OFICIAL MAYOR DE ESTE H. X AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS.

California Sur, gírese atento oficio al C. Secretario General del Gobierno del Estado De Baja California Sur, a efecto de que se sirva publicar en el Boletín Oficial Del Gobierno Del Estado, el presente acuerdo.

Se extiende la presente certificación para los fines legales conducentes en la Ciudad de San José del Cabo, Baja California Sur, a los Veintisiete días del Mes de Agosto del Dos Mil Diez.

DOY FE.
SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCION
EL SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL

LIC. JUAN OCTAVIO ARVIZU BUENDÍA.

SECRETARIA GRAL.
LOS CABOS, B.C.S.

H. X AYUNTAMIENTO DE

GENERAL

No. Certificación: 0393
No. Acta de Sesión: 45 ORD.
Fecha de Sesión: 26/08/2010
Acuerdo: AUTORIZACIÓN DE CAMBIO DE USO DE SUELO, SOLICITADO POR EL C. ARQ. FRANCISCO OROZCO HERNANDEZ.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica del Gobierno Municipal para el Estado de Baja California Sur así como del Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur y demás ordenamientos aplicables, YO, Juan Octavio Arvizu Buendía, Secretario General Municipal, hago **Constar y Certifico**:

Que derivado de la **Sesión Ordinaria** de Cabildo número **45**, celebrada el día **26 de Agosto de 2010**, en la Sala de Sesiones "Profr. Juan Pedrín Castillo", dentro de los asuntos del orden del dia se presentó para su análisis, discusión y en su caso aprobación **DEL DICTAMEN QUE PRESENTA LA COMISIÓN EDILICIA DE DESARROLLO URBANO, PLANEACIÓN, ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE, RELATIVO A LA SOLICITUD PRESENTADA POR EL C. ARQ. FRANCISCO OROZCO HERNÁNDEZ, DE CAMBIO DE USO DE SUELO, PARA LA INSTALACIÓN DE UNA ESTACIÓN DE SERVICIO TIPO GASOLINERA, EN EL LOTE DE TERRENO IDENTIFICADO CON EL NÚMERO 001, DE LA MANZANA 9, CON SUPERFICIE DE 3,852,431 M2, UBICADO EN EL DESARROLLO AEROPUERTO, EN SAN JOSÉ DEL CABO, BAJA CALIFORNIA SUR;** a lo cual se proveyó al tenor de los siguientes:

Antecedentes y Consideraciones

Primero.- Que de manera oficial mediante un escrito de fecha 6 de Agosto del presente El **C. Arq. Francisco Orozco Hernández**, solicita el Uso de Suelo para la Instalación de una **estación de Servicio tipo Gasolinera**, para el lote de terreno de una superficie total de 3,852.431 m2, identificado como Lote 001 de la Manzana 9, con Clave Catastral No. 406-001-104-001, ubicado en El Desarrollo Aeropuerto, en la cuidad de San José del Cabo, municipio de Los Cabos, Baja California Sur.

Documentos anexados, al escrito de solicitud de la Autorización para la Construcción de una **estación de Servicio tipo Gasolinera**, se relacionan a continuación:

- Ubicación del terreno en el Desarrollo Aeropuerto.
- Escrituras del terreno.
- Plano del Polígono del Terreno con coordenadas U. T. M. y curvas de nivel.

GENERAL

No. Certificación: 0393
No. Acta de Sesión: 45 ORD.
Fecha de Sesión: 26/08/2010
Acuerdo: AUTORIZACIÓN DE CAMBIO DE USO DE SUELO, SOLICITADO POR EL C. ARQ. FRANCISCO OROZCO HERNANDEZ.

• Fotografías del terreno
• Copia de la Identificación del Propietario.

• Copia del Contrato de Agua Potable

• Copia Factibilidad de suministro de energía eléctrica.

Segundo.- Que con fundamento en el Título Quinto, Artículo 115 de la Constitución Política Mexicana y en los términos de la Ley de Desarrollo Urbano para el Estado de Baja California Sur, las atribuciones en materia de ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano de los Centros de Población, serán ejercidas de manera concurrente por el Ejecutivo del Estado y las Autoridades Municipales, en el ámbito de su Jurisdicción y competencia que les determina la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Baja California Sur, así como la propia Ley de Desarrollo Urbano en mención; siendo autoridad en consecuencia el propio Ayuntamiento de Los Cabos B. C. S. conforme lo determina la Fracción II del Artículo 9 del último ordenamiento legal en cita.

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

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

GENERAL

No. Certificación: 0393
No. Acta de Sesión: 45 ORD.
Fecha de Sesión: 26/08/2010
Acuerdo: AUTORIZACIÓN DE CAMBIO DE USO DE SUELO, SOLICITADO POR EL C. ARQ. FRANCISCO OROZCO HERNANDEZ.

En virtud de lo anterior y con fundamento en los preceptos legales anteriormente señalados, la Comisión Edilicia de Desarrollo Urbano, Planeación, Ecología y Medio Ambiente, tuvo a bien proponer las siguientes conclusiones, las cuales al ser sometidas a votación ante el Pleno del Cabildo, éstas fueron aprobadas POR UNANIMIDAD quedando de la siguiente manera:

Conclusiones y Propuestas

PRIMERA.- Esta Comisión dictamina la **autorización** del Uso de Suelo para la Instalación de una **estación de Servicio tipo Gasolinera,** solicitada por El **C. Arq. Francisco Orozco Hernández**, para el lote de terreno de una superficie total de 3,852.431 m2, identificado como Lote 001 de la Manzana 9, con Clave Catastral No. 406-001-104-001, ubicado en El Desarrollo Aeropuerto, en la cuidad de San José del Cabo, municipio de Los Cabos, Baja California Sur.

SEGUNDA.- El otorgamiento de las Licencias municipales de Urbanización y Construcción, quedan sujetas a la Autorización de Licencias y Estudios Favorables que emitan las dependencias normativas concurrentes en el caso, tanto las federales, estatales y las municipales en materia de Protección Civil.

Se extiende la presente certificación para los fines legales conducentes en la Ciudad de San José del Cabo, Baja California Sur, a los Veintisiete días del Mes de Agosto del Dos Mil Diez.

DOY FE.
SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCION
EL SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL

LIC. JUAN OCTAVIO ARVIZU BUENDÍA.
SECRETARIO GENERAL
LOS CABOS, B.C.

ACUERDO: RVOE-085/2010

EL C. ING. NARCISO AGÚNDEZ MONTAÑO, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 3° Y 8° FRACCIÓN VI DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; ARTÍCULOS 1, 7, 10, 11, 14, FRACCIONES IV Y X, 21 SEGUNDO PÁRRAFO, 28, 30, 47, 54, 55, 56 SEGUNDO PÁRRAFO, 57 Y 60 DE LA LEY GENERAL DE EDUCACIÓN; ARTÍCULOS 3, 10, 16, Y 18 DE LA LEY PARA LA COORDINACIÓN DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR; ARTÍCULOS 12, 79 Y 80 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR; ARTÍCULOS 46, 47, 48, 49, 50, 51 Y DEMÁS DE LA LEY DE EDUCACIÓN PARA EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR; Y

CONSIDERANDO

1.- Que el **C. Profr. Jesús J. Ruiz Barraza**, en su carácter de Representante Legal de la Sociedad Civil **"CENTRO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE BAJA CALIFORNIA"** propietaria de la **"UNIVERSIDAD DE TIJUANA, CAMPUS LOS CABOS"**, ubicada en Parcela 47 Z 2, P 1/3 Km. 6.5, Ejido Cabo San Lucas, Código Postal 23410, Municipio de Los Cabos, Baja California Sur, solicitó se le otorgue Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios al Programa Académico de **Mercadotecnia** con el grado de **Licenciatura**, que se imparte en modalidad escolarizada con alumnado mixto y turno mixto, en el mencionado establecimiento educativo;

2.- Que el plan y los programas de estudio de la **Licenciatura en Mercadotecnia** son procedentes en cuanto a contenidos y objetos de aprendizaje, criterios y procedimientos de evaluación y acreditación y selección de recursos didácticos, existiendo integración y congruencia entre todos estos elementos;

3.- Que el personal docente satisface los requisitos señalados por la Secretaría de Educación Pública para el desempeño de sus funciones;

4.- Que el desarrollo de la **Licenciatura en Mercadotecnia** se encuentra respaldado por el acervo bibliográfico necesario para apoyar el cumplimiento de los programas de estudio;

5.- Que las instalaciones satisfacen las condiciones higiénicas, de seguridad y pedagógicas determinadas por la Secretaría de Educación Pública del Estado de Baja California Sur;

6.- Que el Representante Legal y Prestador del Servicio Educativo se ha obligado a cumplir con lo dispuesto en el Artículo 3 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la Ley General de Educación, en la Ley para la Coordinación de la Educación Superior, Ley de Educación para el Estado de Baja California Sur y con las obligaciones señaladas en su solicitud y el presente Acuerdo;

7.- Que el Representante Legal y Prestador del Servicio Educativo, el Personal Directivo y la Planta Académica del Plantel se han comprometido a ajustar sus actividades y enseñanzas a los fines señalados en el Artículo 7 y 8 de la Ley General de Educación; y demás disposiciones legales aplicables en el Estado de Baja California Sur;

8.- Que el Representante Legal y Prestador del Servicio Educativo se ha obligado a sujetar a la aprobación previa de esta Secretaría de Educación Pública del Estado de Baja California Sur, cualquier modificación o cambio relacionado con su denominación, domicilio, turno de trabajo y personal directivo.

En este último caso, la autoridad educativa verificará que el personal mencionado, reúna los requisitos a que se refiere el Artículo 55 fracción I de la Ley General de Educación; y lo dispuesto por la Ley de Educación del Estado de Baja California Sur.

9.- Que el Representante Legal y Prestador del Servicio Educativo se ha comprometido a observar el "Acuerdo que establece las bases mínimas de información para la comercialización de los servicios educativos que prestan los particulares", publicado en el Diario Oficial de la Federación, de fecha diez de marzo de 1992.

10.- Que el Representante Legal y Prestador del Servicio Educativo se ha obligado a proporcionar el cinco por ciento de becas del total de su población escolar inscrita en los términos de las disposiciones correspondientes.

11.- Que el expediente presentado ha sido revisado y aprobado por la Dirección de Profesiones, Educación Media Superior y Superior y la Coordinación de Educación Media Superior y Superior de esta Secretaría de Educación Pública Estatal.

Por lo que, conforme a lo expuesto, fundamentado y atendiendo a lo dispuesto en el Acuerdo 279 por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios del tipo superior; así como por el Convenio de Coordinación que en la materia celebró el Gobierno del Estado y la Secretaría de Educación Pública Federal, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO: RVOE-085/2010

PRIMERO.- Se otorga el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios al Programa Académico de **Mercadotecnia** con el grado de **Licenciatura**, que se imparte en la **"Universidad de Tijuana, Campus Los Cabos"** en modalidad escolarizada, con alumnado mixto y turno mixto, ubicada en Parcela 47 Z 2, P 1/3 Km. 6.5, Ejido Cabo San Lucas, Código Postal 23410, Municipio de Los Cabos, Baja California Sur, propiedad de la Sociedad Civil "Centro de Estudios Superiores de Baja California".

SEGUNDO.- Por el Reconocimiento, materia del presente Acuerdo, la **"Universidad de Tijuana "**, a través de su Representante Legal, queda obligada a:

I.- Cumplir con lo dispuesto en el Artículo 3 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la Ley General de Educación, Ley de Educación para el Estado de Baja California Sur y lo señalado en este Acuerdo;

II.- Cumplir con los planes y programas de estudio que la Secretaría de Educación Pública del Estado de Baja California Sur, ha considerado procedentes;

III.- Contar con personal docente que satisfaga los requisitos establecidos por la Dirección de Profesiones, Educación Media Superior y Superior de la Secretaría de Educación Pública de Baja California Sur;

IV.- Contar con instalaciones que satisfagan las condiciones higiénicas, de seguridad y pedagógicas, que la unidad administrativa antes mencionada determine;

V.- Facilitar y colaborar en las actividades de evaluación, inspección y vigilancia que la Secretaría de Educación Pública del Estado realice y ordene;

VI.- Proporcionar becas en un porcentaje mínimo del cinco por ciento del total de su población escolar inscrita, en los términos que la Secretaría de Educación Pública del Estado determine;

VII.- Solicitar previamente el Acuerdo respectivo del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California Sur cuando se realicen cambios en el Titular del Acuerdo, domicilio, modificaciones al plan de estudios referidas a la denominación, a los objetivos generales, al perfil del egresado, a la modalidad educativa o establezca un nuevo plantel.

VIII.- Obtener autorización de la Secretaría de Educación Pública del Estado, respecto del plantel educativo, por modificación o cambio relacionado con los horarios, turnos de trabajo, alumnado, nombre de la institución, actualización del plan y programas de estudios, organización del personal directivo y académico, previo, al momento en que se suscite la modificación o el cambio.

En este último caso, la autoridad educativa verificará que el personal mencionado, reúna los requisitos a que se refiere el Artículo 55° fracción I de la Ley General de Educación; y lo dispuesto por la Ley de Educación del Estado de Baja California Sur.

IX.- Obtener el Registro correspondiente ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública Federal, dentro de los 90 días posteriores a la entrada en vigor del presente Acuerdo.

TERCERO.- La Sociedad Civil **"Centro de Estudios Superiores de Baja California"** deberá mencionar, en la documentación que expida y publicidad que haga, una leyenda que indique su calidad de incorporado a la Secretaría de Educación Pública Estatal, así como la fecha, número de este Acuerdo y la autoridad que lo otorga.

CUARTO.- El presente Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios es para efectos eminentemente educativos, por lo que la Sociedad Civil **"Centro de Estudios Superiores de Baja California"** queda obligada a obtener de las autoridades competentes todos los permisos, dictámenes y licencias que procedan conforme a los ordenamientos aplicables y sus disposiciones reglamentarias.

QUINTO.- El Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios que ampara el presente Acuerdo no es transferible. Los efectos del presente Acuerdo, serán retroactivos a partir del 01 de julio de 2010 y subsistirá en tanto que la "**Universidad de Tijuana, Campus Los Cabos**", propiedad de la Sociedad Civil **"Centro de Estudios Superiores de Baja California"** se organice y funcione dentro de las disposiciones legales vigentes y cumplan con las obligaciones estipuladas.

SEXTO.- El presente Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios podrá retirarse cuando incurra en alguna de las infracciones que establecen los Artículos 75° y 77° de la Ley General de Educación y lo dispuesto en la sección 1 del Capítulo VIII de la Ley de Educación del Estado de Baja California Sur.

TRANSITORIO:

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

La Paz, Baja California Sur, a 24 de agosto del 2010.

A T E N T A M E N T E
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN
EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL
ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

C. ING. NARCISO AGUNDEZ MONTAÑO

EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

LIC. ALFREDO PORRAS DOMINGUEZ

EL SECRETARIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA

C. PROFR. JESÚS OMAR CASTRO COTA

ACUERDO: RVOE-084/2010

EL C. ING. NARCISO AGÚNDEZ MONTAÑO, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 3° Y 8° FRACCIÓN VI DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; ARTÍCULOS 1, 7, 10, 11, 14, FRACCIONES IV Y X, 21 SEGUNDO PÁRRAFO, 28, 30, 47, 54, 55, 56 SEGUNDO PÁRRAFO, 57 Y 60 DE LA LEY GENERAL DE EDUCACIÓN; ARTÍCULOS 3, 10, 16, Y 18 DE LA LEY PARA LA COORDINACIÓN DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR; ARTÍCULOS 12, 79 Y 80 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR; ARTÍCULOS 46, 47, 48, 49, 50, 51 Y DEMÁS DE LA LEY DE EDUCACIÓN PARA EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR; Y

CONSIDERANDO

1.- Que el **C. Profr. Jesús J. Ruiz Barraza**, en su carácter de Representante Legal de la Sociedad Civil **"CENTRO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE BAJA CALIFORNIA"** propietaria de la **"UNIVERSIDAD DE TIJUANA"**, ubicada en Carretera al Sur, Km. 8, Colonia el Mezquitito, Código Postal 23080, Municipio de La Paz, Baja California Sur, solicitó se le otorgue Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios al Programa Académico de **Mercadotecnia** con el grado de **Licenciatura**, que se imparte en modalidad escolarizada con alumnado mixto y turno mixto, en el mencionado establecimiento educativo;

2.- Que el plan y los programas de estudio de la **Licenciatura en Mercadotecnia** son procedentes en cuanto a contenidos y objetos de aprendizaje, criterios y procedimientos de evaluación y acreditación y selección de recursos didácticos, existiendo integración y congruencia entre todos estos elementos;

3.- Que el personal docente satisface los requisitos señalados por la Secretaría de Educación Pública para el desempeño de sus funciones;

4.- Que el desarrollo de la **Licenciatura en Mercadotecnia** se encuentra respaldado por el acervo bibliográfico necesario para apoyar el cumplimiento de los programas de estudio;

5.- Que las instalaciones satisfacen las condiciones higiénicas, de seguridad y pedagógicas determinadas por la Secretaría de Educación Pública del Estado de Baja California Sur;

6.- Que el Representante Legal y Prestador del Servicio Educativo se ha obligado a cumplir con lo dispuesto en el Artículo 3 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la Ley General de Educación, en la Ley para la Coordinación de la Educación Superior, Ley de Educación para el Estado de Baja California Sur y con las obligaciones señaladas en su solicitud y el presente Acuerdo;

7.- Que el Representante Legal y Prestador del Servicio Educativo, el Personal Directivo y la Planta Académica del Plantel se han comprometido a ajustar sus actividades y enseñanzas a los fines señalados en el Artículo 7 y 8 de la Ley General de Educación; y demás disposiciones legales aplicables en el Estado de Baja California Sur;

8.- Que el Representante Legal y Prestador del Servicio Educativo se ha obligado a sujetar a la aprobación previa de esta Secretaría de Educación Pública del Estado de Baja California Sur, cualquier modificación o cambio relacionado con su denominación, domicilio, turno de trabajo y personal directivo.

En este último caso, la autoridad educativa verificará que el personal mencionado, reúna los requisitos a que se refiere el Artículo 55 fracción I de la Ley General de Educación; y lo dispuesto por la Ley de Educación del Estado de Baja California Sur.

9.- Que el Representante Legal y Prestador del Servicio Educativo se ha comprometido a observar el "Acuerdo que establece las bases mínimas de información para la comercialización de los servicios educativos que prestan los particulares", publicado en el Diario Oficial de la Federación, de fecha diez de marzo de 1992.

10.- Que el Representante Legal y Prestador del Servicio Educativo se ha obligado a proporcionar el cinco por ciento de becas del total de su población escolar inscrita en los términos de las disposiciones correspondientes.

11.- Que el expediente presentado ha sido revisado y aprobado por la Dirección de Profesiones, Educación Media Superior y Superior y la Coordinación de Educación Media Superior y Superior de esta Secretaría de Educación Pública Estatal.

Por lo que, conforme a lo expuesto, fundamentado y atendiendo a lo dispuesto en el Acuerdo 279 por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios del tipo superior; así como por el Convenio de Coordinación que en la materia celebró el Gobierno del Estado y la Secretaría de Educación Pública Federal, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO: RVOE-084/2010

PRIMERO.- Se otorga el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios al Programa Académico de **Mercadotecnia** con el grado de **Licenciatura**, que se imparte en la **"Universidad de Tijuana,"** en modalidad escolarizada, con alumnado mixto y turno mixto, ubicada en Carretera al Sur, Km. 8, Colonia el Mezquitito, Código Postal 23080, Municipio de La Paz, Baja California Sur, propiedad de la Sociedad Civil "Centro de Estudios Superiores de Baja California".

SEGUNDO.- Por el Reconocimiento, materia del presente Acuerdo, la **"Universidad de Tijuana "**, a través de su Representante Legal, queda obligada a:

I.- Cumplir con lo dispuesto en el Artículo 3 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la Ley General de Educación, Ley de Educación para el Estado de Baja California Sur y lo señalado en este Acuerdo;

II.- Cumplir con los planes y programas de estudio que la Secretaría de Educación Pública del Estado de Baja California Sur, ha considerado procedentes;

III.- Contar con personal docente que satisfaga los requisitos establecidos por la Dirección de Profesiones, Educación Media Superior y Superior de la Secretaría de Educación Pública de Baja California Sur;

IV.- Contar con instalaciones que satisfagan las condiciones higiénicas, de seguridad y pedagógicas, que la unidad administrativa antes mencionada determine;

V.- Facilitar y colaborar en las actividades de evaluación, inspección y vigilancia que la Secretaría de Educación Pública del Estado realice y ordene;

VI.- Proporcionar becas en un porcentaje mínimo del cinco por ciento del total de su población escolar inscrita, en los términos que la Secretaría de Educación Pública del Estado determine;

VII.- Solicitar previamente el Acuerdo respectivo del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California Sur cuando se realicen cambios en el Titular del Acuerdo, domicilio, modificaciones al plan de estudios referidas a la denominación, a los objetivos generales, al perfil del egresado, a la modalidad educativa o establezca un nuevo plantel.

8

VIII.- Obtener autorización de la Secretaría de Educación Pública del Estado, respecto del plantel educativo, por modificación o cambio relacionado con los horarios, turnos de trabajo, alumnado, nombre de la institución, actualización del plan y programas de estudios, organización del personal directivo y académico, previo, al momento en que se suscite la modificación o el cambio.

En este último caso, la autoridad educativa verificará que el personal mencionado, reúna los requisitos a que se refiere el Artículo 55° fracción I de la Ley General de Educación; y lo dispuesto por la Ley de Educación del Estado de Baja California Sur.

IX.- Obtener el Registro correspondiente ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública Federal, dentro de los 90 días posteriores a la entrada en vigor del presente Acuerdo.

TERCERO.- La Sociedad Civil **"Centro de Estudios Superiores de Baja California"** deberá mencionar, en la documentación que expida y publicidad que haga, una leyenda que indique su calidad de incorporado a la Secretaría de Educación Pública Estatal, así como la fecha, número de este Acuerdo y la autoridad que lo otorga.

CUARTO.- El presente Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios es para efectos eminentemente educativos, por lo que la Sociedad Civil **"Centro de Estudios Superiores de Baja California"** queda obligada a obtener de las autoridades competentes todos los permisos, dictámenes y licencias que procedan conforme a los ordenamientos aplicables y sus disposiciones reglamentarias.

QUINTO.- El Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios que ampara el presente Acuerdo no es transferible. Los efectos del presente Acuerdo, serán retroactivos a partir del 01 de julio de 2010 y subsistirá en tanto que la "**Universidad de Tijuana**", **campus La Paz**, propiedad de la Sociedad Civil **"Centro de Estudios Superiores de Baja California"** se organice y funcione dentro de las disposiciones legales vigentes y cumplan con las obligaciones estipuladas.

SEXTO.- El presente Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios podrá retirarse cuando incurra en alguna de las infracciones que establecen los Artículos 75° y 77° de la Ley General de Educación y lo dispuesto en la sección 1 del Capítulo VIII de la Ley de Educación del Estado de Baja California Sur.

TRANSITORIO:

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

La Paz, Baja California Sur, a 24 de agosto del 2010.

A T E N T A M E N T E
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN
EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL
ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

C. ING. NARCISO AGÚNDEZ MONTAÑO

EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

LIC. ALFREDO PORRAS DOMINGUEZ

EL SECRETARIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA

C. PROFR. JESÚS OMAR CASTRO COTA

ACUERDO: RVOE-083/2010

EL C. ING. NARCISO AGÚNDEZ MONTAÑO, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 3° Y 8° FRACCIÓN VI DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; ARTÍCULOS 1, 7, 10, 11, 14, FRACCIONES IV Y X, 21 SEGUNDO PÁRRAFO, 28, 30, 47, 54, 55, 56 SEGUNDO PÁRRAFO, 57 Y 60 DE LA LEY GENERAL DE EDUCACIÓN; ARTÍCULOS 3, 10, 16, Y 18 DE LA LEY PARA LA COORDINACIÓN DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR; ARTÍCULOS 12, 79 Y 80 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR; ARTÍCULOS 46, 47, 48, 49, 50, 51 Y DEMÁS DE LA LEY DE EDUCACIÓN PARA EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR; Y

CONSIDERANDO

1.- Que el **C. Profr. Jesús J. Ruiz Barraza**, en su carácter de Representante Legal de la Sociedad Civil **"CENTRO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE BAJA CALIFORNIA"** propietaria de la **"UNIVERSIDAD DE TIJUANA, CAMPUS LOS CABOS"**, ubicada en Parcela 47 Z 2, P 1/3 Km. 6.5, Ejido Cabo San Lucas, Código Postal 23410, Municipio de Los Cabos, Baja California Sur, solicitó se le otorgue Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios al Programa Académico de **Ciencias de la Educación** con el grado de **Licenciatura**, que se imparte en modalidad escolarizada con alumnado mixto y turno mixto, en el mencionado establecimiento educativo;

2.- Que el plan y los programas de estudio de la **Licenciatura en Ciencias de la Educación** son procedentes en cuanto a contenidos y objetos de aprendizaje, criterios y procedimientos de evaluación y acreditación y selección de recursos didácticos, existiendo integración y congruencia entre todos estos elementos;

3.- Que el personal docente satisface los requisitos señalados por la Secretaría de Educación Pública para el desempeño de sus funciones;

4.- Que el desarrollo de la **Licenciatura en Ciencias de la Educación** se encuentra respaldado por el acervo bibliográfico necesario para apoyar el cumplimiento de los programas de estudio;

5.- Que las instalaciones satisfacen las condiciones higiénicas, de seguridad y pedagógicas determinadas por la Secretaría de Educación Pública del Estado de Baja California Sur;

6.- Que el Representante Legal y Prestador del Servicio Educativo se ha obligado a cumplir con lo dispuesto en el Artículo 3 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la Ley General de Educación, en la Ley para la Coordinación de la Educación Superior, Ley de Educación para el Estado de Baja California Sur y con las obligaciones señaladas en su solicitud y el presente Acuerdo;

7.- Que el Representante Legal y Prestador del Servicio Educativo, el Personal Directivo y la Planta Académica del Plantel se han comprometido a ajustar sus actividades y enseñanzas a los fines señalados en el Artículo 7 y 8 de la Ley General de Educación; y demás disposiciones legales aplicables en el Estado de Baja California Sur;

8.- Que el Representante Legal y Prestador del Servicio Educativo se ha obligado a sujetar a la aprobación previa de esta Secretaría de Educación Pública del Estado de Baja California Sur, cualquier modificación o cambio relacionado con su denominación, domicilio, turno de trabajo y personal directivo.

En este último caso, la autoridad educativa verificará que el personal mencionado, reúna los requisitos a que se refiere el Artículo 55 fracción I de la Ley General de Educación; y lo dispuesto por la Ley de Educación del Estado de Baja California Sur.

9.- Que el Representante Legal y Prestador del Servicio Educativo se ha comprometido a observar el "Acuerdo que establece las bases mínimas de información para la comercialización de los servicios educativos que prestan los particulares", publicado en el Diario Oficial de la Federación, de fecha diez de marzo de 1992.

10.- Que el Representante Legal y Prestador del Servicio Educativo se ha obligado a proporcionar el cinco por ciento de becas del total de su población escolar inscrita en los términos de las disposiciones correspondientes.

11.- Que el expediente presentado ha sido revisado y aprobado por la Dirección de Profesiones, Educación Media Superior y Superior y la Coordinación de Educación Media Superior y Superior de esta Secretaría de Educación Pública Estatal.

Por lo que, conforme a lo expuesto, fundamentado y atendiendo a lo dispuesto en el Acuerdo 279 por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios del tipo superior; así como por el Convenio de Coordinación que en la materia celebró el Gobierno del Estado y la Secretaría de Educación Pública Federal, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO: RVOE-083/2010

PRIMERO.- Se otorga el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios al Programa Académico de **Ciencias de la Educación** con el grado de **Licenciatura**, que se imparte en la **"Universidad de Tijuana, Campus Los Cabos"** en modalidad escolarizada, con alumnado mixto y turno mixto, ubicada en Parcela 47 Z 2, P 1/3 Km. 6.5, Ejido Cabo San Lucas, Código Postal 23410, Municipio de Los Cabos, Baja California Sur, propiedad de la Sociedad Civil "Centro de Estudios Superiores de Baja California".

SEGUNDO.- Por el Reconocimiento, materia del presente Acuerdo, la **"Universidad de Tijuana "**, a través de su Representante Legal, queda obligada a:

I.- Cumplir con lo dispuesto en el Artículo 3 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la Ley General de Educación, Ley de Educación para el Estado de Baja California Sur y lo señalado en este Acuerdo;

II.- Cumplir con los planes y programas de estudio que la Secretaría de Educación Pública del Estado de Baja California Sur, ha considerado procedentes;

III.- Contar con personal docente que satisfaga los requisitos establecidos por la Dirección de Profesiones, Educación Media Superior y Superior de la Secretaría de Educación Pública de Baja California Sur;

IV.- Contar con instalaciones que satisfagan las condiciones higiénicas, de seguridad y pedagógicas, que la unidad administrativa antes mencionada determine;

V.- Facilitar y colaborar en las actividades de evaluación, inspección y vigilancia que la Secretaría de Educación Pública del Estado realice y ordene;

VI.- Proporcionar becas en un porcentaje mínimo del cinco por ciento del total de su población escolar inscrita, en los términos que la Secretaría de Educación Pública del Estado determine;

VII.- Solicitar previamente el Acuerdo respectivo del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California Sur cuando se realicen cambios en el Titular del Acuerdo, domicilio, modificaciones al plan de estudios referidas a la denominación, a los objetivos generales, al perfil del egresado, a la modalidad educativa o establezca un nuevo plantel.

VIII.- Obtener autorización de la Secretaría de Educación Pública del Estado, respecto del plantel educativo, por modificación o cambio relacionado con los horarios, turnos de trabajo, alumnado, nombre de la institución, actualización del plan y programas de estudios, organización del personal directivo y académico, previo, al momento en que se suscite la modificación o el cambio.

En este último caso, la autoridad educativa verificará que el personal mencionado, reúna los requisitos a que se refiere el Artículo 55° fracción I de la Ley General de Educación; y lo dispuesto por la Ley de Educación del Estado de Baja California Sur.

IX.- Obtener el Registro correspondiente ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública Federal, dentro de los 90 días posteriores a la entrada en vigor del presente Acuerdo.

TERCERO.- La Sociedad Civil **"Centro de Estudios Superiores de Baja California"** deberá mencionar, en la documentación que expida y publicidad que haga, una leyenda que indique su calidad de incorporado a la Secretaría de Educación Pública Estatal, así como la fecha, número de este Acuerdo y la autoridad que lo otorga.

CUARTO.- El presente Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios es para efectos eminentemente educativos, por lo que la Sociedad Civil **"Centro de Estudios Superiores de Baja California"** queda obligada a obtener de las autoridades competentes todos los permisos, dictámenes y licencias que procedan conforme a los ordenamientos aplicables y sus disposiciones reglamentarias.

QUINTO.- El Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios que ampara el presente Acuerdo no es transferible. Los efectos del presente Acuerdo, serán retroactivos a partir del 01 de julio de 2010 y subsistirá en tanto que la **"Universidad de Tijuana, Campus Los Cabos"**, propiedad de la Sociedad Civil **"Centro de Estudios Superiores de Baja California"** se organice y funcione dentro de las disposiciones legales vigentes y cumplan con las obligaciones estipuladas.

SEXTO.- El presente Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios podrá retirarse cuando incurra en alguna de las infracciones que establecen los Artículos 75° y 77° de la Ley General de Educación y lo dispuesto en la sección 1 del Capítulo VIII de la Ley de Educación del Estado de Baja California Sur.

ACUERDO: RVOE-083/2010

TRANSITORIO:

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

La Paz, Baja California Sur, a 24 de agosto del 2010.

A T E N T A M E N T E
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN
EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL
ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

C. ING. NARCISO AGÚNDEZ MONTAÑO

EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

LIC. ALFREDO PORRAS DOMINGUEZ

EL SECRETARIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA

C. PROFR. JESÚS OMAR CASTRO COTA

ACUERDO: RVOE-082/2010

EL C. ING. NARCISO AGÚNDEZ MONTAÑO, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 3° Y 8° FRACCIÓN VI DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; ARTÍCULOS 1, 7, 10, 11, 14, FRACCIONES IV Y X, 21 SEGUNDO PÁRRAFO, 28, 30, 47, 54, 55, 56 SEGUNDO PÁRRAFO, 57 Y 60 DE LA LEY GENERAL DE EDUCACIÓN; ARTÍCULOS 3, 10, 16, Y 18 DE LA LEY PARA LA COORDINACIÓN DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR; ARTÍCULOS 12, 79 Y 80 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR; ARTÍCULOS 46, 47, 48, 49, 50, 51 Y DEMÁS DE LA LEY DE EDUCACIÓN PARA EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR; Y

CONSIDERANDO

1.- Que el **C. Profr. Jesús J. Ruiz Barraza**, en su carácter de Representante Legal de la Sociedad Civil **"CENTRO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE BAJA CALIFORNIA"** propietaria de la **"UNIVERSIDAD DE TIJUANA"**, ubicada en Carretera al Sur, Km. 8, Colonia el Mezquitito, Código Postal 23080, Municipio de La Paz, Baja California Sur, solicitó se le otorgue Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios al Programa Académico de **Ciencias de la Educación** con el grado de **Licenciatura**, que se imparte en modalidad escolarizada con alumnado mixto y turno mixto, en el mencionado establecimiento educativo;

2.- Que el plan y los programas de estudio de la **Licenciatura en Ciencias de la Educación** son procedentes en cuanto a contenidos y objetos de aprendizaje, criterios y procedimientos de evaluación y acreditación y selección de recursos didácticos, existiendo integración y congruencia entre todos estos elementos;

3.- Que el personal docente satisface los requisitos señalados por la Secretaría de Educación Pública para el desempeño de sus funciones;

4.- Que el desarrollo de la **Licenciatura en Ciencias de la Educación** se encuentra respaldado por el acervo bibliográfico necesario para apoyar el cumplimiento de los programas de estudio;

5.- Que las instalaciones satisfacen las condiciones higiénicas, de seguridad y pedagógicas determinadas por la Secretaría de Educación Pública del Estado de Baja California Sur;

6.- Que el Representante Legal y Prestador del Servicio Educativo se ha obligado a cumplir con lo dispuesto en el Artículo 3 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la Ley General de Educación, en la Ley para la Coordinación de la Educación Superior, Ley de Educación para el Estado de Baja California Sur y con las obligaciones señaladas en su solicitud y el presente Acuerdo;

7.- Que el Representante Legal y Prestador del Servicio Educativo, el Personal Directivo y la Planta Académica del Plantel se han comprometido a ajustar sus actividades y enseñanzas a los fines señalados en el Artículo 7 y 8 de la Ley General de Educación; y demás disposiciones legales aplicables en el Estado de Baja California Sur;

8.- Que el Representante Legal y Prestador del Servicio Educativo se ha obligado a sujetar a la aprobación previa de esta Secretaría de Educación Pública del Estado de Baja California Sur, cualquier modificación o cambio relacionado con su denominación, domicilio, turno de trabajo y personal directivo.

En este último caso, la autoridad educativa verificará que el personal mencionado, reúna los requisitos a que se refiere el Artículo 55 fracción I de la Ley General de Educación; y lo dispuesto por la Ley de Educación del Estado de Baja California Sur.

9.- Que el Representante Legal y Prestador del Servicio Educativo se ha comprometido a observar el "Acuerdo que establece las bases mínimas de información para la comercialización de los servicios educativos que prestan los particulares", publicado en el Diario Oficial de la Federación, de fecha diez de marzo de 1992.

10.- Que el Representante Legal y Prestador del Servicio Educativo se ha obligado a proporcionar el cinco por ciento de becas del total de su población escolar inscrita en los términos de las disposiciones correspondientes.

11.- Que el expediente presentado ha sido revisado y aprobado por la Dirección de Profesiones, Educación Media Superior y Superior y la Coordinación de Educación Media Superior y Superior de esta Secretaría de Educación Pública Estatal.

Por lo que, conforme a lo expuesto, fundamentado y atendiendo a lo dispuesto en el Acuerdo 279 por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios del tipo superior; así como por el Convenio de Coordinación que en la materia celebró el Gobierno del Estado y la Secretaría de Educación Pública Federal, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO: RVOE-082/2010

PRIMERO.- Se otorga el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios al Programa Académico de **Ciencias de la Educación** con el grado de **Licenciatura**, que se imparte en la **"Universidad de Tijuana"**, en modalidad escolarizada, con alumnado mixto y turno mixto, ubicada en Carretera al Sur, Km. 8, Colonia el Mezquitito, Código Postal 23080, Municipio de La Paz, Baja California Sur, propiedad de la Sociedad Civil "Centro de Estudios Superiores de Baja California".

SEGUNDO.- Por el Reconocimiento, materia del presente Acuerdo, la **"Universidad de Tijuana "**, a través de su Representante Legal, queda obligada a:

I.- Cumplir con lo dispuesto en el Articulo 3 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la Ley General de Educación, Ley de Educación para el Estado de Baja California Sur y lo señalado en este Acuerdo;

II.- Cumplir con los planes y programas de estudio que la Secretaría de Educación Pública del Estado de Baja California Sur, ha considerado procedentes;

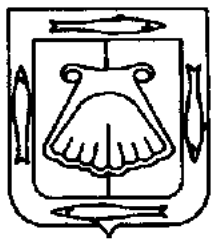
III.- Contar con personal docente que satisfaga los requisitos establecidos por la Dirección de Profesiones, Educación Media Superior y Superior de la Secretaría de Educación Pública de Baja California Sur;

IV.- Contar con instalaciones que satisfagan las condiciones higiénicas, de seguridad y pedagógicas, que la unidad administrativa antes mencionada determine;

V.- Facilitar y colaborar en las actividades de evaluación, inspección y vigilancia que la Secretaría de Educación Pública del Estado realice y ordene;

VI.- Proporcionar becas en un porcentaje mínimo del cinco por ciento del total de su población escolar inscrita, en los términos que la Secretaría de Educación Pública del Estado determine;

VII.- Solicitar previamente el Acuerdo respectivo del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California Sur cuando se realicen cambios en el Titular del Acuerdo, domicilio, modificaciones al plan de estudios referidas a la denominación, a los objetivos generales, al perfil del egresado, a la modalidad educativa o establezca un nuevo plantel.



VIII.- Obtener autorización de la Secretaría de Educación Pública del Estado, respecto del plantel educativo, por modificación o cambio relacionado con los horarios, turnos de trabajo, alumnado, nombre de la institución, actualización del plan y programas de estudios, organización del personal directivo y académico, previo, al momento en que se suscite la modificación o el cambio.

En este último caso, la autoridad educativa verificará que el personal mencionado, reúna los requisitos a que se refiere el Artículo 55° fracción I de la Ley General de Educación; y lo dispuesto por la Ley de Educación del Estado de Baja California Sur.

IX.- Obtener el Registro correspondiente ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública Federal, dentro de los 90 días posteriores a la entrada en vigor del presente Acuerdo.

TERCERO.- La Sociedad Civil **"Centro de Estudios Superiores de Baja California"** deberá mencionar, en la documentación que expida y publicidad que haga, una leyenda que indique su calidad de incorporado a la Secretaría de Educación Pública Estatal, así como la fecha, número de este Acuerdo y la autoridad que lo otorga.

CUARTO.- El presente Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios es para efectos eminentemente educativos, por lo que la Sociedad Civil **"Centro de Estudios Superiores de Baja California"** queda obligada a obtener de las autoridades competentes todos los permisos, dictámenes y licencias que procedan conforme a los ordenamientos aplicables y sus disposiciones reglamentarias.

QUINTO.- El Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios que ampara el presente Acuerdo no es transferible. Los efectos del presente Acuerdo, serán retroactivos a partir del 01 de julio de 2010 y subsistirá en tanto que la **"Universidad de Tijuana", campus La Paz**, propiedad de la Sociedad Civil **"Centro de Estudios Superiores de Baja California"** se organice y funcione dentro de las disposiciones legales vigentes y cumplan con las obligaciones estipuladas.

SEXTO.- El presente Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios podrá retirarse cuando incurra en alguna de las infracciones que establecen los Artículos 75° y 77° de la Ley General de Educación y lo dispuesto en la sección 1 del Capítulo VIII de la Ley de Educación del Estado de Baja California Sur.

ACUERDO: RVOE-082/2010

TRANSITORIO:

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

La Paz, Baja California Sur, a 24 de agosto del 2010.

A T E N T A M E N T E
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN
EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL
ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

C. ING. NARCISO AGÚNDEZ MONTAÑO

EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

LIC. ALFREDO PORRAS DOMINGUEZ

EL SECRETARIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA

C. PROFR. JESÚS OMAR CASTRO COTA

ACUERDO: RVOE- 080/2010

EL C. ING. NARCISO AGÚNDEZ MONTAÑO, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 3° Y 8° FRACCIÓN VI DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; ARTÍCULOS 1, 7, 10, 11, 14, FRACCIONES IV Y X, 21 SEGUNDO PÁRRAFO, 28, 30, 47, 54, 55, 56 SEGUNDO PÁRRAFO, 57 Y 60 DE LA LEY GENERAL DE EDUCACIÓN; ARTÍCULOS 3, 10, 16, Y 18 DE LA LEY PARA LA COORDINACIÓN DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR; ARTÍCULOS 12, 79 Y 80 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR; ARTÍCULOS 46, 47, 48, 49, 50, 51 Y DEMÁS DE LA LEY DE EDUCACIÓN PARA EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR; Y

CONSIDERANDO

1.- Que la **C. Judith Adriana Carolina Moreno Berry**, en su carácter de Representante Legal de la Asociación Civil **"Sistema de Educación e Investigación Universitaria"** propietaria de la **"UNIVERSIDAD MUNDIAL", Campus La Paz**, ubicada en Abasolo s/n, e/Colima y Luis Donaldo Colosio, Colonia Pueblo Nuevo, C.P. 23070, en la Ciudad de La Paz, Baja California Sur, solicitó se le otorgue Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios al Programa Académico de **Ingeniería en Desarrollo Ecológico** con el grado de **Licenciatura**, que se imparte en modalidad escolarizada con alumnado mixto y turno mixto, en el mencionado establecimiento educativo;

2.- Que el plan y los programas de estudio de la **Ingeniería en Desarrollo Ecológico** son procedentes en cuanto a contenidos y objetivos de aprendizaje, criterios y procedimientos de evaluación, acreditación y selección de recursos didácticos, existiendo integración y congruencia entre todos estos elementos;

3.- Que el personal docente satisface los requisitos señalados por la Secretaría de Educación Pública para el desempeño de sus funciones;

4.- Que el desarrollo de la **Ingeniería en Desarrollo Ecológico** se encuentra respaldado por el acervo bibliográfico necesario para apoyar el cumplimiento de los programas de estudio;

5.- Que las instalaciones satisfacen las condiciones higiénicas, de seguridad y pedagógicas determinadas por la Secretaría de Educación Pública del Estado de Baja California Sur;

6.- Que el Representante Legal y Prestador del Servicio Educativo se ha obligado a cumplir con lo dispuesto en el Artículo 3° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la Ley General de Educación, en la Ley para la Coordinación de la Educación Superior, Ley de Educación para el Estado de Baja California Sur y con las obligaciones señaladas en su solicitud y el presente Acuerdo;

7.- Que el Representante Legal y Prestador del Servicio Educativo, el Personal Directivo y la Planta Académica del Plantel se han comprometido a ajustar sus actividades y enseñanzas a los fines señalados en el Artículo 7° y 8° de la Ley General de Educación; y demás disposiciones legales aplicables en el Estado de Baja California Sur;

8.- Que el Representante Legal y Prestador del Servicio Educativo se ha obligado a sujetar a la aprobación previa de esta Secretaría de Educación Pública del Estado de Baja California Sur, cualquier modificación o cambio relacionado con su denominación, domicilio, turno de trabajo y personal directivo.

En este último caso, la autoridad educativa verificará que el personal mencionado, reúna los requisitos a que se refiere el Artículo 55° fracción I de la Ley General de Educación; y lo dispuesto por la Ley de Educación del Estado de Baja California Sur.

9.- Que el Representante Legal y Prestador del Servicio Educativo se ha comprometido a observar el "Acuerdo que establece las bases mínimas de información para la comercialización de los servicios educativos que prestan los particulares", publicado en el Diario Oficial de la Federación, de fecha diez de marzo de 1992.

10.- Que el Representante Legal y Prestador del Servicio Educativo se ha obligado a proporcionar el cinco por ciento de becas del total de su población escolar inscrita en los términos de las disposiciones correspondientes.

11.- Que el expediente presentado ha sido revisado y aprobado por la Dirección de Profesiones, Educación Media Superior y Superior y la Coordinación de Educación Media Superior y Superior de esta Secretaría de Educación Pública Estatal.

Por lo que, conforme a lo expuesto, fundamentado y atendiendo a lo dispuesto en el Acuerdo 279 por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios del tipo superior; así como por el Convenio de Coordinación que en la materia celebró el Gobierno del Estado y la Secretaría de Educación Pública Federal, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO: RVOE-080/2010

PRIMERO.- Se otorga el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios al Programa Académico **Ingeniería en Desarrollo Ecológico** con el grado de **Licenciatura**, que se imparte en la **"UNIVERSIDAD MUNDIAL", Campus La Paz**, en modalidad **escolarizada**, con alumnado mixto y turno mixto, ubicada en Abasolo s/n, e/Colima y Luis Donaldo Colosio, Colonia Pueblo Nuevo, C. P. 23070 en la Ciudad de La Paz, Baja California Sur, propiedad de la Asociación Civil **"Sistema de Educación e Investigación Universitaria"**.

SEGUNDO.- Por el Reconocimiento, materia del presente Acuerdo, la **"Universidad Mundial"**, a través de su Representante Legal, queda obligada a:

I.- Cumplir con lo dispuesto en el Artículo 3° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la Ley General de Educación, Ley de Educación para el Estado de Baja California Sur y lo señalado en este Acuerdo;

II.- Cumplir con los planes y programas de estudio que la Secretaría de Educación Pública del Estado de Baja California Sur, ha considerado procedentes;

III.- Contar con personal docente que satisfaga los requisitos establecidos por la Dirección de Profesiones, Educación Media Superior y Superior de la Secretaría de Educación Pública de Baja California Sur;

IV.- Contar con instalaciones que satisfagan las condiciones higiénicas, de seguridad y pedagógicas, que la unidad administrativa antes mencionada determine;

V.- Facilitar y colaborar en las actividades de evaluación, inspección y vigilancia que la Secretaría de Educación Pública del Estado realice y ordene;

VI.- Proporcionar becas en un porcentaje mínimo del cinco por ciento del total de su población escolar inscrita, en los términos que la Secretaría de Educación Pública del Estado determine;

VII.- Solicitar previamente el Acuerdo respectivo del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California Sur cuando se realicen cambios en el Titular del Acuerdo, domicilio, modificaciones al plan de estudios referidas a la denominación, a los objetivos generales, al perfil del egresado, a la modalidad educativa o establezca un nuevo plantel.

VIII.- Obtener autorización de la Secretaría de Educación Pública del Estado, respecto del plantel educativo, por modificación o cambio relacionado con los horarios, turnos de trabajo, alumnado, nombre de la institución, actualización del plan y programas de estudios, organización del personal directivo y académico, previo, al momento en que se suscite la modificación o el cambio.

En este último caso, la autoridad educativa verificará que el personal mencionado, reúna los requisitos a que se refiere el Artículo 55° fracción I de la Ley General de Educación; y lo dispuesto por la Ley de Educación del Estado de Baja California Sur.

IX.- Obtener el Registro correspondiente ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública Federal, dentro de los 90 días posteriores a la entrada en vigor del presente Acuerdo.

TERCERO.- La Asociación Civil **"Sistema de Educación e Investigación Universitaria"** deberá mencionar, en la documentación que expida y publicidad que haga, una leyenda que indique su calidad de incorporado a la Secretaría de Educación Pública Estatal, así como la fecha, número de este Acuerdo y la autoridad que lo otorga.

CUARTO.- El presente Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios es para efectos eminentemente educativos, por lo que la Asociación Civil **"Sistema de Educación e Investigación Universitaria"** queda obligada a obtener de las autoridades competentes todos los permisos, dictámenes y licencias que procedan conforme a los ordenamientos aplicables y sus disposiciones reglamentarias.

QUINTO.- El Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios que ampara el presente Acuerdo no es transferible. Los efectos del presente Acuerdo, serán retroactivos a partir del 01 de julio de 2010 y subsistirá en tanto que la **"Universidad Mundial"**, propiedad de la Asociación Civil **"Sistema de Educación e Investigación Universitaria"** se encuentre organizada y funcione dentro de las disposiciones legales vigentes y cumpla con las obligaciones estipuladas.

SEXTO.- El presente Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios podrá retirarse cuando incurra en alguna de las infracciones que establecen los Artículos 75° y 77° de la Ley General de Educación y lo dispuesto en la sección 1 del Capítulo VIII de la Ley de Educación del Estado de Baja California Sur.

ACUERDO: RVOE- 080/2010

TRANSITORIO:

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

La Paz, Baja California Sur, a 09 de julio del 2010.

A T E N T A M E N T E
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN
EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL
ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

C. ING. NARCISO AGÚNDEZ MONTAÑO

EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

LIC. ALFREDO PORRAS DOMÍNGUEZ

EL SECRETARIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA

C. PROFR. JESÚS OMAR CASTRO COTA

ACUERDO: RVOE- 081/2010

EL C. ING. NARCISO AGÚNDEZ MONTAÑO, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 3° Y 8° FRACCIÓN VI DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; ARTÍCULOS 1, 7, 10, 11, 14, FRACCIONES IV Y X, 21 SEGUNDO PÁRRAFO, 28, 30, 47, 54, 55, 56 SEGUNDO PÁRRAFO, 57 Y 60 DE LA LEY GENERAL DE EDUCACIÓN; ARTÍCULOS 3, 10, 16, Y 18 DE LA LEY PARA LA COORDINACIÓN DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR; ARTÍCULOS 12, 79 Y 80 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR; ARTÍCULOS 46, 47, 48, 49, 50, 51 Y DEMÁS DE LA LEY DE EDUCACIÓN PARA EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR; Y

CONSIDERANDO

1.- Que la **C. Judith Adriana Carolina Moreno Berry**, en su carácter de Representante Legal de la Asociación Civil **"Sistema de Educación e Investigación Universitaria"** propietaria de la **"UNIVERSIDAD MUNDIAL", Campus La Paz**, ubicada en Abasolo s/n, e/Colima y Luis Donaldo Colosio, Colonia Pueblo Nuevo, C.P. 23070, en la Ciudad de La Paz, Baja California Sur, solicitó se le otorgue Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios al Programa Académico de **Artes Visuales** con el grado de **Licenciatura**, que se imparte en modalidad escolarizada con alumnado mixto y turno mixto, en el mencionado establecimiento educativo;

2.- Que el plan y los programas de estudio de la **Artes Visuales** son procedentes en cuanto a contenidos y objetivos de aprendizaje, criterios y procedimientos de evaluación, acreditación y selección de recursos didácticos, existiendo integración y congruencia entre todos estos elementos;

3.- Que el personal docente satisface los requisitos señalados por la Secretaría de Educación Pública para el desempeño de sus funciones;

4.- Que el desarrollo de la **Licenciatura en Artes Visuales** se encuentra respaldado por el acervo bibliográfico necesario para apoyar el cumplimiento de los programas de estudio;

5.- Que las instalaciones satisfacen las condiciones higiénicas, de seguridad y pedagógicas determinadas por la Secretaría de Educación Pública del Estado de Baja California Sur;

6.- Que el Representante Legal y Prestador del Servicio Educativo se ha obligado a cumplir con lo dispuesto en el Artículo 3° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la Ley General de Educación, en la Ley para la Coordinación de la Educación Superior, Ley de Educación para el Estado de Baja California Sur y con las obligaciones señaladas en su solicitud y el presente Acuerdo;

7.- Que el Representante Legal y Prestador del Servicio Educativo, el Personal Directivo y la Planta Académica del Plantel se han comprometido a ajustar sus actividades y enseñanzas a los fines señalados en el Artículo 7° y 8° de la Ley General de Educación; y demás disposiciones legales aplicables en el Estado de Baja California Sur;

8.- Que el Representante Legal y Prestador del Servicio Educativo se ha obligado a sujetar a la aprobación previa de esta Secretaría de Educación Pública del Estado de Baja California Sur, cualquier modificación o cambio relacionado con su denominación, domicilio, turno de trabajo y personal directivo.

En este último caso, la autoridad educativa verificará que el personal mencionado, reúna los requisitos a que se refiere el Artículo 55° fracción I de la Ley General de Educación; y lo dispuesto por la Ley de Educación del Estado de Baja California Sur.

9.- Que el Representante Legal y Prestador del Servicio Educativo se ha comprometido a observar el "Acuerdo que establece las bases mínimas de información para la comercialización de los servicios educativos que prestan los particulares", publicado en el Diario Oficial de la Federación, de fecha diez de marzo de 1992.

10.- Que el Representante Legal y Prestador del Servicio Educativo se ha obligado a proporcionar el cinco por ciento de becas del total de su población escolar inscrita en los términos de las disposiciones correspondientes.

11.- Que el expediente presentado ha sido revisado y aprobado por la Dirección de Profesiones, Educación Media Superior y Superior y la Coordinación de Educación Media Superior y Superior de esta Secretaría de Educación Pública Estatal.

Por lo que, conforme a lo expuesto, fundamentado y atendiendo a lo dispuesto en el Acuerdo 279 por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios del tipo superior; así como por el Convenio de Coordinación que en la materia celebró el Gobierno del Estado y la Secretaría de Educación Pública Federal, he tenido a bien expedir el siguiente:

5

ACUERDO: RVOE-081/2010

PRIMERO.- Se otorga el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios al Programa Académico **Artes Visuales** con el grado de **Licenciatura**, que se imparte en la **"UNIVERSIDAD MUNDIAL", Campus La Paz**, en modalidad escolarizada, con alumnado mixto y turno mixto, ubicada en Abasolo s/n, e/Colima y Luis Donaldo Colosio, Colonia Pueblo Nuevo, C. P. 23070 en la Ciudad de La Paz, Baja California Sur, propiedad de la Asociación Civil **"Sistema de Educación e Investigación Universitaria"**.

SEGUNDO.- Por el Reconocimiento, materia del presente Acuerdo, la **"Universidad Mundial"**, a través de su Representante Legal, queda obligada a:

I.- Cumplir con lo dispuesto en el Artículo 3° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la Ley General de Educación, Ley de Educación para el Estado de Baja California Sur y lo señalado en este Acuerdo;

II.- Cumplir con los planes y programas de estudio que la Secretaría de Educación Pública del Estado de Baja California Sur, ha considerado procedentes;

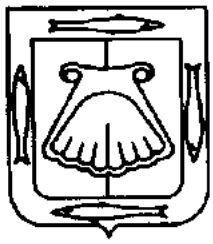
III.- Contar con personal docente que satisfaga los requisitos establecidos por la Dirección de Profesiones, Educación Media Superior y Superior de la Secretaría de Educación Pública de Baja California Sur;

IV.- Contar con instalaciones que satisfagan las condiciones higiénicas, de seguridad y pedagógicas, que la unidad administrativa antes mencionada determine;

V.- Facilitar y colaborar en las actividades de evaluación, inspección y vigilancia que la Secretaría de Educación Pública del Estado realice y ordene;

VI.- Proporcionar becas en un porcentaje mínimo del cinco por ciento del total de su población escolar inscrita, en los términos que la Secretaría de Educación Pública del Estado determine;

VII.- Solicitar previamente el Acuerdo respectivo del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California Sur cuando se realicen cambios en el Titular del Acuerdo, domicilio, modificaciones al plan de estudios referidas a la denominación, a los objetivos generales, al perfil del egresado, a la modalidad educativa o establezca un nuevo plantel.



VIII.- Obtener autorización de la Secretaría de Educación Pública del Estado, respecto del plantel educativo, por modificación o cambio relacionado con los horarios, turnos de trabajo, alumnado, nombre de la institución, actualización del plan y programas de estudios, organización del personal directivo y académico, previo, al momento en que se suscite la modificación o el cambio.

En este último caso, la autoridad educativa verificará que el personal mencionado, reúna los requisitos a que se refiere el Artículo 55° fracción I de la Ley General de Educación; y lo dispuesto por la Ley de Educación del Estado de Baja California Sur.

IX.- Obtener el Registro correspondiente ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública Federal, dentro de los 90 días posteriores a la entrada en vigor del presente Acuerdo.

TERCERO.- La Asociación Civil **"Sistema de Educación e Investigación Universitaria"** deberá mencionar, en la documentación que expida y publicidad que haga, una leyenda que indique su calidad de incorporado a la Secretaría de Educación Pública Estatal, así como la fecha, número de este Acuerdo y la autoridad que lo otorga.

CUARTO.- El presente Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios es para efectos eminentemente educativos, por lo que la Asociación Civil **"Sistema de Educación e Investigación Universitaria"** queda obligada a obtener de las autoridades competentes todos los permisos, dictámenes y licencias que procedan conforme a los ordenamientos aplicables y sus disposiciones reglamentarias.

QUINTO.- El Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios que ampara el presente Acuerdo no es transferible. Los efectos del presente Acuerdo, serán retroactivos a partir del 01 de julio de 2010 y subsistirá en tanto que la **"Universidad Mundial"**, propiedad de la Asociación Civil **"Sistema de Educación e Investigación Universitaria"** se encuentre organizada y funcione dentro de las disposiciones legales vigentes y cumpla con las obligaciones estipuladas.

SEXTO.- El presente Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios podrá retirarse cuando incurra en alguna de las infracciones que establecen los Artículos 75° y 77° de la Ley General de Educación y lo dispuesto en la sección 1 del Capítulo VIII de la Ley de Educación del Estado de Baja California Sur.

EDICTO

EDELMIRA TORRES HERAS.
DONDE SE ENCUENTRE.-

Se le hace saber que en el Tribunal Unitario Agrario del Distrito 48, con sede oficial en la ciudad de La Paz, Baja California Sur, con oficinas ubicadas en calle Legaspy No. 810, esquina con Héroes de Independencia, colonia Centro, La Paz, Baja California Sur, se encuentra radicado el Juicio Agrario número TUA-48-209/2009, en el cual OSCAR FERNANDO ACOSTA ROMERO, solicita se le declare sucesor preferente de los derechos ejidales que pertenecieron a PEDRO TORRES HERAS, en el ejido denominado LIC. ALFREDO V. BONFIL, Municipio de Mulegé, Baja California Sur, y de ser el caso adjudicárselos, decretando las medidas de inscripción, cancelación y expedición registrales a que haya lugar; y que con fecha doce de agosto de dos mil diez, este Tribunal dictó un acuerdo en el que se ordenó emplazarla por medio de edictos de conformidad en lo previsto en el artículo 173 de la Ley Agraria, a publicarse por dos veces en un lapso de diez días, en el Periódico EL SUDCALIFORNIANO, que es el de mayor circulación en la región, en el BOLETÍN OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, en los ESTRADOS NOTIFICADORES DE LAS OFICINAS DEL H. XII AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE MULEGÉ, BAJA CALIFORNIA SUR, y en los ESTRADOS DE ESTE UNITARIO; para que a más tardar en la fecha que tendrá verificativo la audiencia de ley, que previene el artículo 185 de la Ley Agraria, a las DIEZ HORAS DEL DÍA VIERNES DIECISÉIS DE OCTUBRE DE DOS MIL DIEZ, comparezca a manifestar lo que a su derecho e interés convenga en relación a las pretensiones ejercidas por OSCAR FERNANDO ACOSTA ROMERO; apercibida que de no hacerlo así, se tendrá por perdido su derecho y se podrán tener por ciertas las afirmaciones de su contraria; asimismo, deberá señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad de La Paz, Baja California Sur, apercibida que de ser omisa en ello, las subsecuentes notificaciones aún las de carácter personal, se le harán por ESTRADOS NOTIFICADORES de este Unitario.

Bajo el entendido de que los autos originales del juicio agrario número TUA-48-209/2009, están a disposición para su consulta en la Secretaría de Acuerdos del propio Tribunal.

Dado en la Ciudad de La Paz, Estado de Baja California Sur, a los dieciséis días del mes de agosto de dos mil diez.

EL SECRETARIO DE ACUERDOS.

LIC. JOSÉ GUADALUPE RAZO ISLAS.

TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO
DISTRITO 48
LA PAZ, B.C.S.
SALA DE ACUERDOS

1-2

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

La Paz, Baja California Sur, a 12 de julio del 2010.

A T E N T A M E N T E
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN
EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL
ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

C. ING. NARCISO AGUNDEZ MONTAÑO

EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

LIC. ALFREDO PORRAS DOMÍNGUEZ

EL SECRETARIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA

C. PROFR. JESÚS OMAR CASTRO COTA

BOLETIN OFICIAL

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR
PALACIO DE GOBIERNO LA PAZ, B.C.S.

Dirección:

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

Correspondencia de Segunda Clase - Registro DGC-Num. 0140883
Características 315112816

Condiciones:

(SE PUBLICA LOS DÍAS 10, 20 Y ULTIMO DE CADA MES)

LOS AVISOS SE COBRARÁN A RAZÓN DE 0.05 SALARIOS VIGENTES LA PALABRA POR CADA PUBLICACIÓN, PARA EL EFECTO CONTARÁN LAS PALABRAS CON QUE SE DENOMINE LA OFICINA Y SE DESIGNE SU UBICACIÓN, EL TÍTULO DEL AVISO (REMATE, EDICTO, ETC.) Y LA FIRMA Y ANTEFIRMA DEL SIGNATARIO, EN LAS CIFRAS SE CONTARÁ UNA PALABRA POR CADA DOS GUARISMOS.

SUSCRIPCIONES:

	NÚMERO DE SALARIOS MÍNIMOS VIGENTES EN EL ESTADO
POR UN TRIMESTRE	3
POR UN SEMESTRE	6
POR UN AÑO	12

NO SE SIRVEN SUSCRIPCIONES POR MENOS DE TRES MESES

NÚMERO DEL DÍA	0.5
NÚMERO EXTRAORDINARIO	0.75
NÚMERO ATRASADO	1

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: Talleres Gráficos del Estado, Navarro y Melitón Albáñez.

CERTIFICACIÓN No. 0525.- Análisis, discusión y aprobación en su caso, del Punto de Acuerdo que presenta la C. Mirna Araceli Xibille de la Puente; Presidenta Municipal, para su análisis, relativo a la aprobación de la firmas del Convenio de Marco de Colaboración en Materia de Sanidad Animal entre el Honorable X Ayuntamiento de Los Cabos, la Secretaria de Salud del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur y la Asociación Civil denominada Los Cabos HS. 83

CERTIFICACIÓN No. 0526.- Análisis, discusión y aprobación en su caso, del Punto de Acuerdo que presenta la Comisión Edilicia de Desarrollo Urbano, Planeación Ecología y Medio Ambiente, relativo a la aprobación del Organigrama y Adscripción a la Dirección General de Ecología y Medio Ambiente, del Personal que labora en el Zoológico de Santiago, Baja California Sur. 87

CERTIFICACIÓN No. 0527.- Análisis, discusión y aprobación en su caso del Dictamen que presenta el C. Ing. José Manuel Curiel Castro, Sindico Municipal, relativo al pago de $488,961.60 pesos (cuatrocientos ochenta y ocho mil novecientos sesenta y un pesos 60/100 m.n.), a favor de los Señores Claudio Crecencio González Rubalcaba Y Fabricio González Rubalcaba, derivado de la afectación en su propiedad ubicada en la esquina de la calle Ignacio Zaragoza y Vicente Guerrero, con claves catastrales 401-001-022-014 y 401-001-022-013, por remodelación del Teatro de la Ciudad Miguel Lomeli Ceseña, en la Ciudad de San José del Cabo, Baja California Sur. 90

CERTIFICACIÓN No. 0528.- Análisis, discusión y aprobación en su caso del Punto de Acuerdo que presenta la C. Mirna Araceli Xibille de la Puente, Presidenta Municipal, relativo a la firma del Convenio de Colaboración entre el Honorable X Ayuntamiento de Los Cabos y la Asociación Civil denominada Gilberto, para la captación de Artes Regionales en la población de Miraflores, Baja California Sur. 94

CERTIFICACIÓN No. 0530.- Análisis, discusión y aprobación en su caso, del Punto de Acuerdo que presenta la Comisión Edilicia de Desarrollo Urbano, Planeación, Ecología Y Medio Ambiente, relativo a la aprobación del Reglamento Interior del Zoológico de Santiago, Baja California Sur. 98

CERTIFICACIÓN No. 0531.- Análisis, discusión y aprobación en su caso, del Punto Acuerdo que presenta la C. Mirna Araceli Xibille de la Puente, Presidenta Municipal, relativo a la modificación de los Acuerdos de Cabildo certificados bajo los numero 355 y 356, realizados por este Honorable X Ayuntamiento con la finalidad de concretar el uso del Rastro Tipo Inspección Federal en el Municipio de Los Cabos, Baja California Sur. 105

CERTIFICACION No. 0532.- Análisis, discusión y aprobación en su caso del Punto de Acuerdo, que presenta el C. Ing. José Manuel Curiel castro, Sindico Municipal, relativo a la solicitud de construcción en aéreas de donación de propiedad municipal, de dos Casetas de Policía, ubicadas en la manzana 25 y 36, del Fraccionamiento Monte Real Residencial, de esta Ciudad. 114

CERTIFICACION No. 0533.- Análisis, discusión y aprobación en su caso del Punto de Acuerdo que presenta el C. Regidor Doctor Gildardo Rodríguez Quiñonez, relativo al exhorto que tiene a bien emitir esta soberanía al Instituto Sudcaliforniano del Deporte, para que a través de sus dependencias reguladoras y organizadoras de la disciplina del ciclismo, solicite una reconsideración de la conformación de la Delegación de Deportistas, a representar el estado de Baja california Sur, y para que se solicite que nuestros deportistas y entrenadores reciban el mismo trato administrativo en lo referente a inscripciones, traslado, hospedaje, etc. 119

CERTIFICACION No. 0534.- Análisis, discusión y aprobación en su caso del Punto de Acuerdo que presenta la Comisión Edilicia Especial de Ciudades Hermanas, relativo a la autorización para signar acuerdo de hermanamiento de amplio alcance con la Ciudad de Punta del Este, Departamento de Maldonado, en la República del Uruguay, con el Municipio de Los Cabos, Baja California Sur. 122

H. XIII AYUNTAMIENTO DE LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR
ESTADO DE RESULTADOS de los Ingresos y Egresos del Municipio de La Paz, del Ejercicio Fiscal 2010. 125
LICENCIA TEMPORAL para separarse de su encargo sin goce de sueldo a la **C. Manuela de Jesús Ruiz Alucano,** como IV Regidora. 126
PUNTO DE ACUERDO por el que se autoriza la Reprogramación de Remanentes del Ramo 33, Ejercicio 2010, correspondientes al Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento Municipal (FORTAMUN), mismos que serán ejecutados en el año 2011. 127

GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS de la **Dirección de Planeación Urbana Y Ecología** de la Secretaria de Planeación Urbana, Infraestructura Y Ecología. 132

CONSEJO NACIONAL DE ARMONIZACIÓN CONTABLE (CONAC)
ADECUACIONES AL CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO. 178

INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS EN BAJA CALIFORNIA SUR.
INFORME TRIMESTRAL de Actividades correspondientes a Julio – Septiembre de 2010. 187

NARCISO AGÚNDEZ MONTANO, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE ME CONFIERE EL ARTÍCULO 79, FRACCIÓN XXIII DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, Y CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 3, 8, 16 Y 26 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, HE TENIDO A BIEN EXPEDIR EL SIGUIENTE:

REGLAMENTO DE LA COMISIÓN ESTATAL PARA LA PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente ordenamiento tiene por objeto establecer la organización y funcionamiento de la Comisión Estatal para la Protección contra Riesgos Sanitarios (COEPRIS-B.C.S.) como órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Salud del Estado, con autonomía técnica y operativa que tiene por objeto el ejercicio de las atribuciones en materia de regulación, control y fomento sanitarios conforme a las Leyes General y Estatal de Salud, en la Ley General para el Control del Tabaco, en los Acuerdos Específicos de Coordinación y demás ordenamientos jurídicos aplicables que le correspondan al Gobierno del Estado de Baja California Sur y a la Secretaría de Salud del Estado, siendo ésta a quien corresponderá la supervisión de este órgano desconcentrado.

Artículo 2.- Para los efectos del presente ordenamiento, se entenderá por:

I. COEPRIS-B.C.S.- Comisión Estatal para la Protección contra Riesgos Sanitarios de Baja California Sur.

II. COFEPRIS.- Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.

III. Control Sanitario.- El conjunto de acciones de orientación, educación, muestreo, verificación y, en su caso, aplicación de medidas de seguridad y sanciones.que ejerce la COEPRIS-B.C.S. Salud, con base en lo que establece la Ley General de Salud, este Reglamento, las normas oficiales mexicanas y otras disposiciones aplicables;

IV. Comisionado Estatal.- Comisionado Estatal para la Protección contra Riesgos Sanitarios de Baja California Sur.

V. Fomento Sanitario.- Conjunto de acciones tendientes a promover la mejora continua de las condiciones sanitarias.

VI. Secretaría de Salud Estatal.- Secretaría de Salud del Estado de Baja California Sur.

VII. Secretario de Salud.- Al Secretario de Salud del Estado de Baja California Sur.

VIII. Instituto de Servicios de Salud.- Instituto de Servicios de Salud de Baja California Sur.

IX. Vigilancia Sanitaria.- El conjunto de acciones de verificación, evaluación y supervisión del cumplimiento de los requisitos establecidos en las disposiciones sanitarias aplicables a los establecimientos, productos, servicios e instalaciones, competencia de la COEPRIS-B.C.S.

X. Verificación Sanitaria.- Diligencia mediante la cual, el personal expresamente facultado se constituye en un establecimiento, actividad, producto o servicio, cuya actividad pueda afectar la salud de la población a fin de levantar un acta debidamente circunstanciada sobre los actos u omisiones que detecte con relación a las disposiciones sanitarias aplicables.

XI. Condición Sanitaria.- Las especificaciones o requisitos sanitarios que deben reunir cada uno de los insumos, establecimientos, actividades y servicios que se establecen en los ordenamientos correspondientes.

XII. Áreas Administrativas.- Las señaladas en el Artículo 4 del presente Reglamento.

Artículo 3.- Para el cumplimiento de su objeto, la COEPRIS-B. C. S., por conducto de su titular, tiene a su cargo las siguientes atribuciones:

I. Ejercer la regulación, control, vigilancia y fomento sanitario, que en términos de las disposiciones aplicables corresponden a la Secretaría de Salud Estatal de conformidad con las Leyes General y Estatal de Salud, la Ley General para el Control del Tabaco, los Acuerdos Específicos de Coordinación para el ejercicio de facultades en materia de control y fomento sanitario para esta entidad federativa y demás ordenamientos aplicables en materia de:

a) Prestación de servicios y establecimientos: De salud, de disposición de sangre y manejo de cadáveres.

b) El ejercicio de las actividades profesionales, técnicas y auxiliares para la salud;

c) De productos y servicios establecidos en las Leyes General y Estatal de Salud, en sus reglamentos, en los Acuerdos Específicos de Coordinación para el ejercicio de facultades en materia de control y fomento sanitario para esta entidad federativa y en demás disposiciones aplicables;

d) Los requisitos de condición sanitaria que deben cubrir los procesos, productos, métodos, instalaciones, servicios o actividades relacionados con las materias establecidas en la Ley General y Estatal de Salud, en los Acuerdos Específicos de Coordinación para el ejercicio de facultades en materia de control y fomento sanitario para esta entidad federativa, y en demás disposiciones aplicables;

e) La publicidad y promoción de las actividades, productos y servicios a los que se refiere las Leyes General y Estatal de Salud, en los Acuerdos Específicos de Coordinación para el ejercicio de facultades en materia de control y fomento sanitario para esta entidad federativa, y en demás disposiciones aplicables;

f) Efectos nocivos de los factores ambientales en la salud humana;

g) Salud ocupacional;

h) Saneamiento básico;

i) De todas aquellas actividades, establecimientos y servicios que determinen las Leyes General y Estatal de Salud, Ley General para el Control del Tabaco y demás ordenamientos aplicables.

II. Aplicar, fomentar, difundir y vigilar el cumplimiento de las Leyes General y Estatal de Salud, Normas Oficiales Mexicanas y demás ordenamientos técnicos y jurídicos en materia de regulación, control y fomento sanitarios;

III. Proponer al Secretario de Salud e instrumentar el sistema estatal sanitario conforme a la Ley Estatal de Salud y demás ordenamientos jurídicos aplicables;

IV. Proponer al Secretario de Salud, las políticas y criterios para la ejecución de acciones en materia de planeación, programación, investigación, prevención, información, fomento, control, manejo, evaluación o seguimiento de los riesgos sanitarios;

V. Formular los anteproyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, normas y demás disposiciones de carácter general en los asuntos de su competencia, de conformidad con las Leyes General y Estatal de Salud, el presente Reglamento y demás disposiciones y proponerlos al Secretario de Salud para su trámite y aprobación;

VI. En el ámbito de su respectiva competencia, establecer, políticas, criterios, opiniones, lineamientos, sistemas, procedimientos, resoluciones y, en general, los actos de carácter técnico y administrativo orientados a dar cumplimiento de las atribuciones de la COEPRIS-B-C-S;

VII. Proponer al Secretario de Salud, en coordinación con el área administrativa, los manuales de organización específicos, de procedimientos y de servicios al público y, en general, de los que se establezcan para el debido cumplimiento de sus atribuciones;

VIII. Promover y orientar investigaciones dirigidas a identificar los riesgos sanitarios así como para evaluar la eficiencia de las medidas de control y fomento sanitarios, considerando para ello el impacto en la salud de la población;

IX. Promover y coordinar la capacitación, adiestramiento y educación continua de los recursos humanos de la COEPRIS-B.C.S, en coordinación con las áreas

administrativas de la Secretaría de Salud, del Instituto de Servicios de Salud, de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y Federal;

X. Establecer mecanismos de coordinación y cooperación para la eficaz ejecución de las atribuciones a cargo de la COEPRIS-B.C.S. y participar en la suscripción de los instrumentos jurídicos correspondientes, concertando acciones con los sectores público, privado y social a efecto de disminuir los riesgos derivados de factores que se encuentren en un sector representativo de la población;

XI. Coordinar las acciones para la prestación de los servicios de salud a la comunidad en materia de su competencia, de conformidad con las disposiciones aplicables y en términos de los acuerdos de colaboración y coordinación;

XII. Identificar, analizar, evaluar, regular, controlar, fomentar y difundir las condiciones y requisitos para la prevención y manejo de los riesgos sanitarios;

XIII. Expedir certificados oficiales de la condición sanitaria de procesos, productos, métodos, instalaciones, servicios o actividades relacionadas con las materias de su competencia;

XIV. Recibir y registrar los avisos de funcionamiento de los establecimientos, actividades, productos y servicios establecidos en la Ley General de Salud, y en los Acuerdos Específicos de Coordinación para el Ejercicio de las facultades en materia de Control y Fomento Sanitario celebrado por la Federación y el Estado de Baja California Sur y en las demás disposiciones aplicables;

XV. Autorizar y revocar el funcionamiento, mediante la expedición y prórroga de permisos y licencias sanitarias, de los establecimientos, actividades, productos y servicios cuyas materias sean competencia del Estado de Baja California Sur establecidas en la Leyes General y Estatal de Salud, en los Acuerdos Específicos de Coordinación para el Ejercicio de Facultades en materia de control y fomento sanitario celebrados por la Federación y el Estado de Baja California Sur y en las demás disposiciones aplicables;

XVI. Prestar los servicios establecidos en la Ley de Productos y Servicios del Estado del Estado de Baja California Sur, que preste la COEPRIS-B. C. S.;

XVII. Ejercer actos de autoridad mediante la regulación, control y fomento sanitarios de los avisos, permisos, registros y licencias sanitaria en base a lo que establecen las Leyes General y Estatal de Salud y sus reglamentos, las normas oficiales mexicanas, los Acuerdos Específicos de Coordinación en materia de control y fomento sanitario del Estado de Baja California Sur, el presente Reglamento y las demás disposiciones aplicables;

XVIII. Imponer las sanciones correspondientes por el incumplimiento de disposiciones de las Leyes General y Estatal de Salud, de la Ley General para el Control del Tabaco, sus reglamentos y demás ordenamientos aplicables, así como determinar medidas de seguridad, preventivas y correctivas, conforme al procedimiento que establecen las disposiciones en la materia, los reglamentos respectivos así como las leyes supletorias, remitiendo a las autoridades fiscales

competentes las resoluciones que impongan sanciones económicas para que se hagan efectivas a través del procedimiento administrativo de ejecución;

XIX. Ejercer las acciones de control, regulación y fomento sanitario correspondientes, para prevenir y reducir los riesgos sanitarios derivados de la exposición de la población a factores químicos, físicos y biológicos;

XX. Ejercer la vigilancia sanitaria en los organismos operadores, dependencias oficiales o concesionarias que suministren a la población los servicios de agua potable, certificando la calidad del agua para consumo humano;

XXI. Ejercer el control sanitario mediante acciones de orientación, educación, muestreo, verificación y en su caso, aplicación de medidas de seguridad y sanciones en base a lo que establecen las normas y otras disposiciones legales aplicables;

XXII. Participar, en coordinación con las unidades administrativas correspondientes de la Secretaría de Salud Estatal, en la instrumentación de las acciones de prevención y control de enfermedades, así como de vigilancia epidemiológica, cuando éstas se relacionen con los riesgos sanitarios derivados de los procesos, productos, métodos, instalaciones, servicios o actividades en las materias a que se refiere la fracción I del presente Artículo;

XXIII. Evaluar los resultados e impacto de las actividades de fomento y regulación sanitaria y proponer indicadores que retroalimenten el proceso de planeación de actividades;

XXIV. Promover y coordinar programas, acciones de capacitación y campañas de difusión y comunicación de riesgos sanitarios, así como de fomento de la cultura sanitaria dirigidas a la industria, organizaciones sociales, organismos públicos y privados, integrantes del sistema estatal sanitario y población en general, con el propósito de mejorar la condición sanitaria de procesos, productos, métodos, instalaciones, servicios o actividades relacionadas con las materias de competencia de la COEPRIS-B.C.S;

XXV. Establecer la política de manejo no regulatorio para la prevención y protección contra riesgos sanitarios y participar en la formulación de acciones e instrumentos relacionados con el ámbito de competencia de la COEPRIS-B.C.S, coordinando la concertación de estrategias en el ámbito estatal, municipal, así como con los sectores privado y social;

XXVI. Formular, promover y aplicar las medidas no regulatorias que permitan proteger la salud de la población de los riesgos sanitarios, con base en los resultados de los análisis de riesgos que realice el área de Evidencias y Análisis de Riesgos Sanitarios y participar en la valoración de impacto en la aplicación de dichas medidas;

XXVII. Implementar estrategias generales de comunicación para atender emergencias o potenciales alertas sanitarias y, en su caso, asesorar a las autoridades competentes del Estado, en el desarrollo de programas de

comunicación vinculados con emergencias o potenciales alertas sanitarias que afecten las jurisdicciones en la materia;

XXVIII. Ejercer las facultades de sanidad internacional de acuerdo a las disposiciones de las Leyes General y Estatal de Salud, sus reglamentos y las normas oficiales emitidas en la materia;

XXIX. Ejercer la regulación, control, vigilancia y fomento sanitario de las vías generales de comunicación, incluyendo los servicios auxiliares, obras, construcciones, demás dependencias y accesorios de las mismas y de las embarcaciones, aeronaves y vehículos terrestres destinados al transporte de carga y pasajeros que operan en la entidad en coordinación con las autoridades competentes; y

XXX. Ejercer las demás facultades en materia de regulación, control y fomento sanitarios que se establezcan en los acuerdos y convenios respectivos y las demás que expresamente le confiera el Gobierno del Estado, el Secretario de Salud y demás disposiciones legales así como en los manuales administrativos aplicables a la materia.

CAPITULO II

DE LA ORGANIZACIÓN Y ATRIBUCIONES

Artículo 4.- Para el debido ejercicio de sus atribuciones, la COEPRIS-B.C.S. contará con la siguiente estructura organizacional:

I. Un Comisionado Estatal, con nivel de Director, quien estará al frente de la COEPRIS-B.C.S., auxiliado para su ejercicio por las siguientes áreas administrativas:

I.1. Un Departamento Jurídico y Consultivo.

I.2. Una Unidad Administrativa.

I.3. Una Unidad de Sistemas de Información.

I.4. Un Centro Integral de Servicios.

I.5 Un Enlace Federal. De la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.

II. Una Subcomisión de Operación y Autorización Sanitaria, con nivel de Subdirección, auxiliada para su ejercicio por:

II.1.Un Departamento de Autorización Sanitaria.

II.2.Un Departamento de Verificación Sanitaria.

III. Una Subcomisión de Evidencias y Fomento Sanitario, con nivel de Subdirección, auxiliada para su ejercicio por:

III.1. Una Unidad de Evidencias y Análisis de Riesgos.

III.2. Una Unidad de Fomento y Capacitación.

IV. Coordinaciones para la Protección contra Riesgos Sanitarios, ubicadas el territorio del Estado de Baja California Sur de acuerdo a la distribución señalada en el Artículo 30 del presente Reglamento.

Artículo 5.- La COEPRIS-B.C.S. se integrará, además, con dos órganos:

A. Un Consejo Interno

B. Un Consejo de Áreas Administrativas.

Artículo 6.- El Comisionado Estatal será nombrado por el Gobernador del Estado a propuesta del Secretario de Salud, con nivel de Director, quien tendrá, en lo conducente, las atribuciones y obligaciones que para estos servidores públicos establece el Reglamento Interior de la Secretaría de Salud Estatal.

Para ejercer el cargo deberá:

I. Contar con título profesional y una experiencia laboral de por lo menos 5 años en áreas afines a la salud;

II. No haber sido sentenciado por delito doloso sancionados con pena privativa de libertad o no haber sido inhabilitado para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público.

Artículo 7.- Al Comisionado Estatal, además de las atribuciones establecidas para la COEPRIS-B.C.S. en el Artículo 3° del presente Reglamento, le corresponden las delegadas por la Secretaría de Salud Estatal conforme a la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur, a la Ley de Salud del Estado y el Reglamento Interno de la mencionada Secretaría, siendo:

I. Proponer al Secretario, las políticas, criterios y lineamientos técnicos y administrativos de las funciones de la COEPRIS-B.C.S. y su modernización administrativa, así como la coordinación de acciones con los gobiernos municipales en el ejercicio de sus atribuciones;

II. Proponer al Secretario el nombramiento, remoción y cese de los titulares de las áreas administrativas, considerando los perfiles necesarios en la materia;

III. Expedir los nombramientos de los funcionarios adscritos a la COEPRIS-B.C.S a excepción de los que correspondan al Secretario de Salud;

IV. Representar a la Secretaría de Salud Estatal en el ámbito de las atribuciones delegadas a la COEPRIS-B.C.S., mediante las leyes y reglamentos aplicables, así como a las unidades administrativas que la conforman, con la suma de facultades generales y especiales que en su caso requiera, atento a lo ordenado por el Artículo 3 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado.

V. Suscribir contratos, convenios, acuerdos, así como toda clase de actos jurídicos necesarios para el ejercicio y desarrollo de sus funciones y de aquellas que le hayan sido conferidas por delegación o que le correspondan por suplencia, con plenas facultades de representación de la COEPRIS-B.C.S.; asimismo los relacionados con la administración de los recursos humanos, bienes muebles e inmuebles, materiales y financieros que le sean asignados para el cumplimiento de sus atribuciones; así como otorgar y revocar poderes generales para pleitos y cobranzas;

VI. Coordinar las actividades de la COEPRIS-B.C.S. con las del Organismo Público Descentralizado denominado Instituto de Servicios de Salud, con el propósito de proteger a la población contra riesgos sanitarios, estableciendo procedimientos de información y comunicación en ambos sentidos y conocer y resolver la problemática sanitaria detectada;

VII. Formular y presentar al Secretario de Salud, para su aprobación, los manuales de organización, procedimientos y de servicios de la COEPRIS-B.C.S., de conformidad con los lineamientos internos de carácter técnico administrativo que al efecto establezca la Secretaría de Salud;

VIII. Expedir y revocar las licencias, avisos y permisos sanitarios de las materias establecidas en el artículo 3 del presente reglamento;

IX. Expedir y, si así lo exigen las circunstancias del caso, ejecutar las órdenes de visita de verificación sanitaria en los establecimientos, actividades, productos y servicios de conformidad con lo que establece la Ley General de Salud, Ley Estatal de Salud, sus reglamentos y demás disposiciones sanitarias aplicables;

X. Emitir las resoluciones de trámites y definitivas de los expedientes administrativos de vigilancia sanitaria;

XI. Expedir las identificaciones oficiales de los trabajadores adscritos a la COEPRIS-B.C.S. en las que se indique el cargo que desempeña para la realización de las funciones establecidas en el presente ordenamiento;

XII. Con la aprobación del Secretario de Salud, expedir los nombramientos de los funcionarios adscritos a la COEPRIS-B.C.S.;

XIII. Supervisar el funcionamiento de las áreas administrativas que conforman la COEPRIS-B.C.S; y

XIV. Las demás que señalen otras disposiciones para el ejercicio de los desconcentrados o sean delegadas por la Secretaría de Salud a la COEPRIS-B.C.S. mediante la ley o reglamentos aplicables.

Artículo 8.- El Comisionado Estatal, sin perder las facultades atribuidas en el artículo anterior, podrá delegarlas a los titulares de las Unidades Administrativas señaladas en el Artículo 4 del presente Reglamento.

Artículo 9.- En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo anterior, corresponde a los titulares de las Subcomisiones y Áreas Administrativas de la COEPRIS-B.C.S., el conocimiento de aquellas atribuciones que expresamente les sean delegadas por el Comisionado Estatal, conforme al presente Reglamento, enunciándose de manera genérica las siguientes delegaciones de funciones:

I. Participar en la elaboración de los anteproyectos de iniciativas y reformas de Leyes, reglamentos, decretos, normas, acuerdos, convenios, bases y órdenes relativos a materias de la competencia de la COEPRIS-B.C.S., con el apoyo y asesoría del Departamento Jurídico y Consultivo;

II. Formular los anteproyectos de presupuesto, de los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público; así como elaboración del programa anual de trabajo y demás documentos que correspondan para el despacho de los asuntos de su competencia;

III. Formular informes y opiniones de los asuntos de su competencia a su jefe inmediato;

IV. Proponer al Comisionado Estatal, la suscripción de acuerdos de coordinación de carácter interinstitucional;

V. Dirigir, supervisar y evaluar el desempeño del personal adscrito a su cargo;

VI. Resolver los asuntos administrativos que le correspondan, actuando bajo criterios de agilidad y transparencia, e impulsar y coordinar acciones tendientes a la modernización administrativa, orientando sus sistemas de trabajo a la optimización de recursos, la estandarización y simplificación de procesos;

VII. Gestionar con la Unidad Administrativa, los recursos materiales y financieros para garantizar el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades a su cargo;

VIII. Aplicar los recursos que reciba exclusivamente para las acciones y programas relacionados con las facultades de su competencia;

IX. Realizar todas aquellas acciones que sean necesarias para cumplir con sus metas y mejorar la calidad en la prestación de los servicios que le competen;

X. Promover y coordinar la capacitación del personal de la COEPRIS-B.C.S. a su cargo bajo los lineamientos establecidos por nivel Estatal y Federal;

XI. Presidir, coordinar y participar en las comisiones, comités y grupos de trabajo que le encomiende el Comisionado Estatal;

XII. Proponer a la Unidad Administrativa el nombramiento, promoción, remoción o cese del personal de base, de confianza o contrato adscrita al área administrativa a su cargo;

XIII. Comisionar a los servidores públicos subalternos para que intervengan en determinados asuntos relativos a la competencia de la unidad administrativa a su cargo;

XIV. Proponer al Comisionado al servidor público que lo deberá suplir para el despacho de sus funciones, salvo las que correspondan a las del Comisionado Estatal, durante las ausencias, excusas o faltas temporales; y

XV. Las demás que le señale el Comisionado Estatal.

Artículo 10.- A la Subcomisión de Operación y Autorización Sanitaria, por conducto de su titular, le son delegadas las siguientes atribuciones:

I. Recibir los avisos de funcionamiento de los establecimientos, actividades, productos y servicios establecidos en la Ley General de Salud, Ley Estatal de Salud y en los Acuerdos Específicos de Coordinación para el Ejercicio de las facultades en materia de Control y Fomento Sanitario celebrado por la Federación y el Estado de Baja California Sur y en las demás disposiciones aplicables;

II. Autorizar el funcionamiento, mediante la expedición, y prórroga de permisos y licencias sanitarias, de los establecimientos, actividades, productos y servicios cuyas materias sean competencia del Estado de Baja California Sur establecidos en los Acuerdos Especificos de Coordinación para el Ejercicio de Facultades en materia de control y fomento sanitario celebrados por la federación y el Estado de Baja California Sur y en las demás disposiciones aplicables;

III. Revocar las autorizaciones sanitarias de la materia señaladas en el párrafo anterior;

IV. Expedir las autorizaciones sanitarias mediante los permisos y registros y demás documentos sanitarios de los establecidos en la Ley de Productos y Servicios del Estado del Estado de Baja California Sur, que preste la COEPRIS-B.C.S, que sean competencia de las áreas administrativas a su cargo y excepto las que correspondan a otras áreas de la COEPRIS-B.C.S.;

V. Para efectos administrativos o de organización y funcionamiento, elaborar las órdenes de visita de verificación sanitaria bajo la opinión y asesoría del Departamento Jurídico y Consultivo, para su aprobación y expedición del Comisionado Estatal;

VI. Una vez expedidas por el Comisionado Estatal, ejecutar por si, por conducto del personal verificador sanitario y/o del personal facultado, las órdenes de visita de verificación sanitaria de las actividades, servicios, productos y establecimientos de las materias que sean competencia de Baja California Sur, bajo las políticas, criterios, lineamientos, procedimientos y guías que para el efecto emita la

COFEPRIS y la COEPRIS-B.C.S., por conducto del Departamento Jurídico y Consultivo;

VII. Instrumentar y vigilar el correcto funcionamiento del Centro Integral de Servicios que aplica la Secretaría de Salud a través de las Comisiones Federal y Estatal para la Protección contra Riesgos Sanitarios en todo lo relativo a los avisos, permisos, licencias y registros sanitarios, establecidos en los Acuerdos Específicos de Coordinación en materia de control y fomento así como de aquellos servicios establecidos en la Ley de Productos y Servicios del Estado en aquellas materias que sean competencia de las áreas administrativas a su cargo y excepto las que correspondan a otras áreas de la COEPRIS-B.C.S.;

VIII. Operar la vigilancia sanitaria en el Estado, mediante la instrumentación de una supervisión y verificación integral de las materias que sean competencia de la COEPRIS-B.C.S.;

IX. Elaborar y ejecutar por si o por conducto del personal expresamente facultado, las medidas de seguridad que procedan, vigilar su cumplimiento de conformidad con lo dispuesto por la Ley General y Estatal de Salud en materia de salubridad general y local;

X. Coordinar e instrumentar, con la participación que corresponda a la Subcomisión de Evidencias y Fomento Sanitario, las estrategias para el manejo de las contingencias, accidentes o emergencias en las materias competencia de la COEPRIS-B.C.S, mediante las visitas de verificación sanitaria;

XI. Solicitar a la Subcomisión de Evidencias y Fomento Sanitario, la difusión de las acciones realizadas por ésta Subcomisión;

XII. Supervisar el control sanitario que ejerzan las Coordinaciones para Protección contra Riesgos Sanitarios en el Estado, respecto de las materias que se refiere el Articulo 3 del presente Reglamento, en la aplicación y ejecución de las visitas de verificación sanitaria;

XIII. Realizar visitas de verificación y supervisión de la actuación de terceros autorizados;

XIV. Rendir los informes de las actividades que sean de su competencia, a su jefe inmediato; y

XV. Ejercer las demás facultades que el Comisionado Estatal le indique.

Artículo 11.- El titular de ésta Subcomisión, para ejercer el cargo, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

I. Contar con título profesional y experiencia laboral de cuando al menos 3 años en áreas afines a la salud y;

II. No haber sido sentenciado por delito doloso, sancionado con pena privativa de libertad o no haber sido inhabilitado para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público.

Artículo 12.- El titular de ésta Subcomisión, sin perder su competencia de las facultades atribuidas en el presente artículo, podrá delegarlas para su ejercicio a través de los Departamentos que se mencionan en el siguiente Artículo.

Artículo 13.- Al Departamento de Autorización Sanitaria le son delegadas las siguientes atribuciones:

I. Verificar que la información presentada por los particulares para la expedición de autorizaciones sanitarias en registros, permisos y licencias, cumpla con los requisitos establecidos en la Ley General y Estatal de Salud, en los Acuerdos Específicos de Coordinación en materia de Control y Fomento Sanitario celebrados por la Federación y el Estado de Baja California Sur y la normatividad aplicable a cada caso;

II. Con la aprobación y firma del Subcomisionado, auxiliarlo en la elaboración de permisos, licencias y en general las autorizaciones sanitarias en el ámbito de su competencia en base a la Ley General de Salud, los Acuerdos Específicos de coordinación en materia de Control y Fomento Sanitario, en la Ley de Productos y Servicios del Estado y en las demás disposiciones aplicables;

III. Con la aprobación y firma del Subcomisionado, auxiliarlo en la elaboración de las revocaciones de permisos y licencias sanitarias cuando así proceda en términos de las disposiciones legales sanitarias;

IV. Establecer el procedimiento que deben sujetarse los trámites y/o servicios en materia de salubridad local;

V. Tramitar las solicitudes de servicios de las materias establecidas en la Ley de Productos y Servicios del Estado del Estado de Baja California Sur competencia de la COEPRIS-B.C.S en lo relativo a los permisos, registros y demás documentos sanitarias, a excepción de las que correspondan a otras áreas de la COEPRIS-B.C.S.;

VI. Administrar y controlar el padrón de avisos, permisos y licencias sanitarias;

VII. Solicitar visitas de verificación sanitaria para sustanciar el procedimiento respectivo para la emisión de las autorizaciones que de acuerdo a la normatividad las requieran; y

VIII. Rendir informes de las actividades a su jefe inmediato.

Artículo 14.- Al Departamento de Verificación Sanitaria le son delegadas las siguientes atribuciones:

I. Determinar mediante un sistema aleatorio o programa dirigido de acuerdo al riesgo sanitario, el giro a verificar en base al padrón registrado tanto de los proyectos prioritarios como de las demás materias de salubridad;

II. Elaborar y ordenar la ejecución por conducto de los verificadores sanitarios o ejecutar por sí mismo, las órdenes de visitas de verificación sanitaria que se señala en el Artículo 3 del presente reglamento;

III. Elaborar y ordenar la ejecución, por conducto de los verificadores sanitarios o ejecutar por sí mismo, las medidas de seguridad que procedan, de las materias establecidas en el artículo 3 del presente reglamento; así como vigilar su cumplimiento, de conformidad con lo previsto por las Leyes General y Estatal de Salud, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables;

IV. Aplicar la programación desarrollada por los líderes a través del sistema informático de vigilancia sanitaria;

V. Turnar al Departamento Jurídico y Consultivo los expedientes administrativos de vigilancia sanitaria;

VI. Supervisar las acciones de verificación sanitaria tanto oficina central como en las Coordinaciones para la Protección contra Riesgos Sanitarios;

VII. Proponer al Consejo de Áreas Administrativas criterios para llevar a cabo la vigilancia sanitaria;

VIII. Rendir informes periódicos de las actividades a su cargo y presentarlas a su jefe inmediato superior;

IX. Las demás que el Consejo de Áreas Administrativas determine.

Artículo 15.- A la Subcomisión de Evidencias y Fomento Sanitario, por conducto de su titular, le son delegadas las siguientes atribuciones:

I. Proponer al Comisionado Estatal, la política de manejo no regulatorio para la prevención y protección contra riesgos sanitarios y participar en la formulación de acciones e instrumentos relacionados con el ámbito de competencia de la COEPRIS-B.C.S., coordinando la concertación de estrategias en el ámbito estatal, municipal, así como con los sectores público, social y privado;

II. Formular, promover y aplicar las medidas no regulatorias que permitan proteger la salud de la población de los riesgos sanitarios, con base en los resultados de los análisis de riesgos que realice el área de Evidencias y Análisis de Riesgos Sanitarios y participar en la valoración de impacto en la aplicación de dichas medidas;

III. Informar a la Subcomisión de Operación y Autorización Sanitaria, los riesgos sanitarios de las actividades, establecimientos, productos y servicios en el estado en base al análisis realizado; para que dicha subcomisión ejecute las acciones de vigilancia sanitaria;

IV. Elaborar, promover y coordinar programas, acciones de capacitación y campañas de difusión y comunicación de riesgos sanitarios, así como de fomento de la cultura sanitaria dirigidas a la industria, organizaciones sociales, organismos públicos y privados, integrantes del sistema federal sanitario y población en general, con el propósito de mejorar la condición sanitaria de procesos, productos, métodos, instalaciones, servicios o actividades relacionadas con las materias de competencia de la COEPRIS-B.C.S.;

IV. Promover, en coordinación con organismos públicos, sociales y privados la realización de investigaciones en las materias competencia del estado; que permitan evaluar las tendencias, el impacto social, educativo y psicológico de la población a quien van dirigidas para identificar los riesgos de la población y diseñar las estrategias de fomento centradas en la promoción y educación sanitaria;

IV. Desarrollar estrategias generales de comunicación para atender emergencias o potenciales alertas sanitarias o ante la presencia de cualquier evento que represente un riesgo a la salud de la población;

IX. Plantear políticas y promover estrategias de comunicación y de capacitación que contrarresten el efecto de campañas publicitarias de productos nocivos para la salud y que favorezcan estilos de vida saludables;

X. Proponer en coordinación con las áreas administrativas competentes de la COEPRIS-B.C.S, indicadores que permitan evaluar el desempeño y resultados de los niveles de protección y prevención de riesgos sanitarios alcanzados con la instrumentación de las acciones de fomento, promoción, comunicación, regulación y control realizadas por el sistema estatal sanitario en los términos de las disposiciones aplicables;

XI. Fomentar entre el personal médico y dispensadores de medicamentos la notificación de los efectos secundarios y acciones adversas por el uso de medicamentos y otros insumos para la salud;

XII. Establecer un diagnóstico de las necesidades de capacitación del personal operativo de la COEPRIS-B.C.S;

XIII. Establecer convenios o acuerdos con instituciones privadas y públicas para llevar a cabo la capacitación del personal operativo de la COEPRIS-B.C.S.

XIV. Diseñar y coordinar los programas de capacitación para el desarrollo del capital humano de la COEPRIS-B.C.S; y

XV. Ejercer las demás facultades que el Comisionado Estatal le indique.

Artículo 16.- El titular de ésta Subcomisión, para ejercer el cargo, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

I. Contar con título profesional y experiencia laboral de cuando al menos 3 años en áreas afines a la salud y;

III. No haber sido sentenciado por delito doloso sancionado con pena privativa de libertad o no haber sido inhabilitado para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público.

Artículo 17.- El titular de ésta Subcomisión, sin perder su competencia de las facultades atribuidas en el presente artículo, podrá delegarlas para su ejercicio a través de las siguientes unidades;

Artículo 18.- A la Unidad de Evidencias y Análisis de Riesgos, con código de confianza operativa, le son delegadas las siguientes atribuciones:

I. Identificar a través de los proyectos prioritarios, los riesgos sanitarios a los que está expuesta la población por el uso y consumo de productos y servicios de las materias que sean competencia del estado de Baja California Sur;

II. Informar a la Subcomisión de Operación y Autorización Sanitaria, los riesgos sanitarios de las actividades, establecimientos, productos y servicios en el Estado en base al análisis realizado; para que dicha Subcomisión ejecute las acciones de vigilancia sanitaria;

III. Coadyuvar con el Laboratorio Estatal de Salud Pública para que éste, a través de la red de Laboratorios, establezcan estrategias para el cumplimiento de las metas establecidas por los proyectos prioritarios;

IV. Coordinar los proyectos de acuerdo a los objetivos y metas programadas;

V. Recabar y analizar los informes de avances de los proyectos prioritarios y a través del Enlace de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, remitirlos a la COFEPRIS-B. C. S;

VI. Coordinar técnicamente la elaboración de las normas técnicas en materia de salubridad local;

VII. Establecer los métodos, parámetros y criterios para determinar la exposición de riesgos sanitarios de los diversos grupos poblacionales y proponer estrategias para reducir la exposición de los riesgos sanitarios en materia de salubridad local;

VIII. Promover, en coordinación con organismos públicos y privados la realización de investigaciones en las materias competencia del estado; que permitan evaluar las tendencias, el impacto social, educativo y psicológico de la población a quien van dirigidas para identificar los riesgos de la población; y

IX. Las demás que el Consejo de Áreas Administrativas determine.

Artículo 19.- A la Unidad de Capacitación y Fomento, con código de confianza operativa, le son delegadas las siguientes atribuciones:

I. Llevar a cabo la programación y logística de los cursos, talleres y reuniones del personal de la COEPRIS-B. C. S, así como el registro de participantes a los mismos;

II. Coordinar con la Comisión Federal el cumplimiento de la programación de los cursos, talleres y reuniones;

III. Llevar a cabo la comunicación de riesgos sanitarios ya sea emergencias o potenciales alertas sanitarias o ante la presencia de cualquier evento que represente un riesgo a la salud de la población;

IV. Diseñar las estrategias de fomento centradas en la promoción y educación sanitaria;

V. Proponer a su jefe inmediato, la política de manejo no regulatorio para la prevención y protección contra riesgos sanitarios y participar en la formulación de acciones e instrumentos relacionados con el ámbito de competencia de la COEPRIS-B.C.S., coordinando la concertación de estrategias en el ámbito estatal, municipal, así como con los sectores privado y social;

VI. Elaborar, promover y coordinar programas, acciones de capacitación y campañas de difusión y comunicación de riesgos sanitarios, así como de fomento de la cultura sanitaria dirigidas a la industria, organizaciones sociales, organismos públicos y privados, integrantes del sistema federal sanitario y población en general, con el propósito de mejorar la condición sanitaria de procesos, productos, métodos, instalaciones, servicios o actividades relacionadas con las materias de competencia de la COEPRIS-B.C.S;

VII. Formular políticas y promover estrategias de comunicación y de capacitación que contrarresten el efecto de campañas publicitarias de productos nocivos para la salud y que favorezcan estilos de vida saludables;

VIII. Realizar informes periódicos de las actividades a su cargo y presentarlas a su jefe inmediato superior;

IX. Las demás que el Consejo de Áreas Administrativas determine.

Artículo 20.- El Centro Integral de Servicios, con código de confianza operativa, conforme al artículo 4° Fracción I del presente Reglamento, fungirá como auxiliar directo del Comisionado Estatal mismo que dentro de las funciones y en auxilio de éste, conocerá y aplicará la normatividad, lineamientos y criterios para la atención, recepción y gestión de los tramites, servicios y solicitudes presentados en la materia, con ejercicio de las siguientes atribuciones que le son delegadas:

I. Recibir mediante un control, los trámites, documentos y solicitudes de servicios que presenten los usuarios y turnarlos a las áreas correspondientes;

II. Vigilar que los tramites, documentos y solicitudes de servicios se realicen de acuerdo a los lineamientos, procedimientos y guías aplicables en la materia;

III. Rendir la información respecto a los tramites, solicitudes de servicios y documentos que solicite los usuarios;

IV. Despachar los oficios y documentos que genere la COEPRIS-B.C.S. mediante un registro;

V. Realizar informes periódicos de las actividades a su cargo y presentarlas a su jefe inmediato superior;

VI. Las demás que el Consejo de Áreas Administrativas determine.

Artículo 21.- El Departamento Jurídico y Consultivo es, conforme al artículo 4° Fracción I del presente Reglamento, una unidad administrativa de asesoría, consulta e intervención en las funciones de la COEPRIS-B.C.S, que auxiliará al Comisionado Estatal con ejercicio de las siguientes atribuciones que le son delegadas:

I. Atender, representar, apoyar y supervisar los asuntos jurídicos de la COEPRIS-B.C.S., sus unidades administrativas, a sus servidores públicos y a sus trabajadores cuando sean parte en juicio y en todo procedimiento judicial, administrativo o laboral, por actos derivados del servicio, de conformidad con la legislación aplicable; y a lo estipulado en las Condiciones Generales de Trabajo;

II. Comparecer y representar a la COEPRIS-B.C.S., ante las autoridades de carácter administrativo, laboral y judicial en los juicios o procedimientos en que sea actora o demandada, o se le designe como parte, para lo cual ejercitará toda clase de acciones, defensas y excepciones que correspondan a la dependencia; vigilar de la continuidad de los juicios, procedimientos y diligencias respectivas; así como las que se requieran para la prosecución de los juicios o recursos interpuestos ante dichas autoridades y vigilar el cumplimiento de las resoluciones correspondientes;

III. Elaborar y revisar, en su caso, los anteproyectos de iniciativa de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, órdenes y en general de todas las disposiciones administrativas de carácter general relativos a los asuntos de competencia de la COEPRIS-B.C.S;

IV. Compilar, establecer, sistematizar, unificar y difundir, entre las áreas administrativas de la COEPRIS-B.C.S., los criterios de interpretación y de aplicación de las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas tanto nacional, estatal, interestatal y municipal así como internacionales de competencia de la COEPRIS-B.C.S;

V. Revisar los lineamientos y requisitos legales a que deben sujetarse los contratos, convenios, acuerdos, bases de coordinación, autorizaciones y certificaciones que celebre o expida la COEPRIS-B.C.S.,en representación de la Secretaría de Salud Estatal y dictaminar su interpretación, suspensión, rescisión, revocación, terminación, nulidad y demás aspectos jurídicos;

VI. Elaborar y proponer los informes previos y justificados que en materia de amparo deban rendir, el Comisionado Estatal y demás servidores públicos adscritos a la COEPRIS-B.C.S. en ejercicio de las atribuciones otorgadas por la Secretaría de Salud Estatal que sean señalados como autoridades responsables y representar, inclusive, a la propia Secretaría de Salud en los actos que ejerza a través de la COEPRIS-B.C.S., cuando por dichos actos sea señalada como autoridad

responsable. Asimismo, los escritos de demanda o contestación de demanda, según proceda, en las controversias constitucionales o acciones de inconstitucionalidad en los términos antes señalados;

VII. Proponer al Comisionado Estatal la firma, suspensión y revocación de convenios y programas de autorregulación y autocorrección con cámaras industriales, comerciales y de servicios, asociaciones y en general empresas que tiendan a disminuir riesgos sanitarios en la población.

VIII. Dentro del ámbito de competencia de la COEPRIS-B.C.S., aplicar las sanciones y medidas de seguridad por violación a la legislación sanitaria y otras disposiciones en vigor, de conformidad con los procedimientos establecidos por la ley de la materia en Coordinación con los órganos administrativos federales y estatales que correspondan para la ejecución de dichas sanciones y medidas de seguridad, en términos de lo ordenado por el artículo 431 de la Ley General de Salud.

IX. Sustanciar el procedimiento para la aplicación de las medidas de seguridad y sanciones de conformidad con lo establecido en las Leyes General y Estatal de Salud y demás ordenamientos jurídicos aplicables.

X. Dar cuenta al Comisionado Estatal de los documentos relativos a los expedientes del procedimiento administrativo de vigilancia sanitaria.

XI. Supervisar que en el ejercicio sus funciones, los actos de todos los órganos constitutivos de la COEPRIS-B.C.S., ser realicen conforme al marco legal respectivo;

XII. Autorizar y dar fe; los oficios de resultados de las actas, los autos, acuerdos, resoluciones de trámites y definitivas que expida, asiente o dicte el Comisionado Estatal dentro del procedimiento administrativo de vigilancia sanitaria para la aplicación de las medidas, medidas de seguridad, citaciones, desahogo de comparecencias y sanciones, previsto en las Leyes General y Estatal de Salud y demás ordenamientos aplicables;

XIII. Elaborar por si o por conducto del personal a su cargo, los oficios de resultados de las actas de visitas de verificación sanitaria que se levanten;

XIV. Notificar por si y/o por conducto de los notificadores o personas facultadas para ello, los acuerdos, resoluciones de trámites y definitivas, citaciones, autos de comparecencias y demás documentos que formen parte de los expedientes del procedimiento administrativo de vigilancia sanitaria, previsto en las Leyes General y Estatal de Salud y demás ordenamientos aplicables;

XV. Remitir cuando así proceda la documentación relativa a los expedientes administrativos de vigilancia sanitaria a las Coordinaciones de Protección contra Riesgos Sanitarios correspondiente para ejecutar las diligencias correspondientes;

XVI. Proponer al Comisionado Estatal, las resoluciones que pongan fin al procedimiento administrativo de vigilancia sanitaria;

XVII. En representación de la Secretaría de Salud Estatal y en auxilio de las facultades delegadas al Comisionado Estatal, elaborar los procedimientos administrativos al personal respectivo de la COEPRIS-B.C.S. por incumplimiento a las disposiciones laborales y administrativas aplicables;

XVIII. En representación de la Secretaría de Salud Estatal en las facultades conferidas a la COEPRIS-B.C.S., formular denuncias de hechos y querellas que en materia penal procedan;

XIX. Certificar las constancias que obren en los archivos de la COEPRIS-B.C.S. para ser exhibidas ante las autoridades judiciales, administrativas o del trabajo y, en general, para cualquier tramite, juicio, procedimiento, proceso o averiguación;

XX. Promover y desistirse en su caso de los juicios de amparo cuando la COEPRIS-B.C.S., en ejercicio del as facultades atribuidas por la Secretaría de Salud, tenga carácter de quejosa o intervenir como tercero perjudicado y, en general, formular todas las promociones que a dicho juicio se requieran;

XXI. Atender los recursos de revisión que se interpongan en contra de actos o resoluciones de las unidades administrativas de la COEPRIS-B.C. S. y someterlos a la consideración del Comisionado, así como proponer a éste los proyectos de resolución a dichos recursos; y

XXII. Las demás que le encomiende el Comisionado Estatal.

Artículo 22.- El titular de éste Departamento, para ejercer el cargo, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

I. Contar con título y cédula profesional de licenciatura en derecho y experiencia laboral de cuando al menos 3 años;

II. Tener una antigüedad laboral en el área de salud cuando al menos 5 años;

III. No haber sido sentenciado por delito doloso sancionados con pena privativa de libertad o no haber sido inhabilitado para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público.

Artículo 23.- El titular de éste Departamento, sin perder su competencia de las facultades atribuidas en el presente artículo, podrá delegarlas para su ejercicio a través de los siguientes servidores públicos que se enuncian, cuyas facultades se establecerán en el Manual de Organización o mediante acuerdo con el Comisionado Estatal siendo: Dictaminadores, encargados de las audiencias y resoluciones, notificadores y demás personal.

Artículo 23.- A la Unidad de Sistemas de Información, con código de confianza operativa, como unidad administrativa auxiliar del Comisionado Estatal, en términos de la fracción I del artículo 4° de este Reglamento, le son delegadas las siguientes atribuciones:

I. Proponer, establecer y evaluar los procedimientos y sistemas y tecnologías de información y comunicaciones que contribuyan a mejorar el desempeño de la COEPRIS-B.C.S., conjuntamente con las áreas que integran la misma;

II. Proponer, establecer y promover conjuntamente con las áreas administrativas de la COEPRIS-B.C.S., la instrumentación de estrategias de innovación, simplificación, sistematización, modernización y mejora continua de procesos y servicios que aseguren la calidad de los mismos;

III. Asesorar el desarrollo del plan estratégico en materia de información y sistemas informáticos para la COEPRIS-B.C.S. y la plataforma a utilizar para la integración de sistemas y nuevos desarrollos;

IV. Coordinar el diseño, la supervisión del desarrollo y aplicación de los sistemas de información de la COEPRIS-B.C.S., y proponer las medidas de mantenimiento correctivas para su óptimo funcionamiento;

V. Administrar la infraestructura informática, redes y de telecomunicaciones de la COEPRIS-B.C.S., así como apoyar en la definición de la infraestructura y transferencia de desarrollos;

VI. En apego a las disposiciones emitidas por la Secretaría de Salud Estatal, definir las políticas y reglas de uso de programas y servicios de red, así como proporcionar el soporte técnico que requieran el personal de las áreas que integran la COEPRIS-B.C.S.;

VII. Difundir al interior de la COEPRIS-B.C.S., las políticas sobre software básico y su licenciamiento, y aplicar programas de revisión de equipos de cómputo para evitar el uso de paquetería no autorizada;

VIII. Participar en la integración y ejecución de los programas de capacitación en tecnologías de información y comunicaciones al personal de la COEPRIS-B.C.S.; y

IX. Apoyar en la integración de los informes oficiales internos y externos de actividades, programáticas y de gestión, así como garantizar desde el punto de vista informático, la generación de los reportes estadísticos, periódicos o especiales de la COEPRIS-B.C.S.

Artículo 25.- El titular de ésta Unidad, para ejercer el cargo, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

I. Contar con título profesional en áreas afines de sistemas y tecnologías de información y comunicaciones y experiencia laboral de cuando al menos 3 años y;

No haber sido sentenciado por delito doloso sancionados con pena privativa de libertad o no haber sido inhabilitado para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público.

Artículo 26.- En términos del artículo 4° Fracción I del presente reglamento, la Unidad Administrativa, con código de confianza operativa, es un área auxiliar del

Comisionado Estatal que servirá de enlace con el área administrativa de la Secretaría de Salud, con el fin de eficientar y aumentar la productividad de los recursos humanos, financieros y materiales asignados a la COEPRIS-B.C.S. y fomentar la transparencia de la información.

A la Unidad Administrativa le son delegadas las siguientes atribuciones:

a) Recursos Humanos:

I. Establecer y promover los criterios y procedimientos para el reclutamiento, selección e inducción del personal que se asigne a la COEPRIS-B. C .S.; así como participar en la asignación de los nombramientos y demás documentos que acrediten la situación laboral de los trabajadores comisionados de acuerdo a la normatividad vigente, con la validación del Comisionado;

II. Conocer y evaluar la plantilla del personal comisionado a la COEPRIS-B.C.S. y los movimientos e incidencias mensuales del personal comisionado a la COEPRIS-B.C. S., así como supervisar su permanencia de acuerdo a las funciones establecidas en el manual de organización;

III. Autorizar al personal comisionado a la COEPRIS-B. C. S., las licencias con y sin goce de sueldo, cambios de área de adscripción interna y cambios de horario, ya sean a solicitud del propio personal o porque así lo requieran las necesidades del servicio, con la validación del Comisionado;

IV. Atender los conflictos laborales y administrativos de carácter individual que se susciten con los trabajadores comisionados a la COEPRIS-B. C. S., con la participación del Departamento Jurídico y Consultivo y el área de recursos humanos de la Secretaría de Salud para su seguimiento cuando así proceda;

V. Establecer, supervisar y constatar que los funcionarios y empleados de la COEPRIS-B. C. S., durante sus actividades laborales porten su gafete de identificación y el uniforme;

VI. Elaborar y coordinar la ejecución de los programas de capacitación técnica, administrativa y desarrollo del personal comisionado a la COEPRIS-B.C.S., con base a las necesidades propias de este órgano;

VII. Informar a la Secretaría de Salud todo lo relacionado a la administración al recursos humano de éste órgano.

b) Recursos Financieros:

I. Integrar la programación y la presupuestación de la COEPRIS-B.C.S., de acuerdo a los planes, programas y proyectos de la Secretaría;

II. Participar en la elaboración de los anteproyectos y proyectos de presupuesto anual y autorización de inversiones públicas de la COEPRIS-B. C. S, en congruencia con el Programa Anual de Trabajo de la Secretaría de Salud;

III. Coordinar y registrar al interior de la COEPRIS-B.C.S., el ejercicio y control presupuestal, así como los sistemas contables;

IV. Gestionar y elaborar con la Dirección Administrativa la rendición de informes mensuales del ejercicio presupuestal de la COEPRIS-B.C.S., para su análisis y seguimiento;

V. Administrar los ingresos provenientes del cobro de derechos y pago de multas, de acuerdo al programa y metas del la COEPRIS-B. C. S.

c) Recursos Materiales:

I. Aplicar las normas, políticas y procedimientos para formular y ejecutar los programas anuales de adquisiciones, conservación y mantenimiento de bienes muebles e inmuebles de la COEPRIS-B. C. S,;

II. Integrar el programa anual de adquisiciones y suministros de acuerdo a los requerimientos de la Secretaría de Salud, observando el programa-presupuesto autorizado, así como establecer los mecanismos de regulación que deben observar las áreas administrativas de la COEPRIS-B. C. S;

III. Validar y mantener actualizado el inventario físico de los bienes inmuebles de la COEPRIS-B. C. S. o que tenga a su servicio y, en coordinación con el Departamento Jurídico y Consultivo, tramitar su regularización y los instrumentos legales que otorguen o concedan el uso o goce de dichos bienes;

d) Generales:

I. Desarrollar, conjuntamente con las áreas administrativas de la COEPRIS-B. C. S., las políticas de atención y orientación al público, en las que se tomen en cuenta acciones de simplificación, sistematización y modernización administrativa;

II. Participar en la coordinación, revisión e integración de los manuales de organización, procedimientos y servicios de la COEPRIS-B. C. S; y

III. Las demás que le encomiende o autorice el Comisionado Estatal.

Artículo 27.- El titular de ésta Unidad, para ejercer el cargo, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

I. Contar con título profesional en administración o contabilidad y experiencia laboral de cuando al menos 3 años; ó

II. Tener experiencia laboral en administración de cuando al menos 5 años y;

III No haber sido sentenciado por delito doloso sancionados con pena privativa de libertad por más de un año o no haber sido inhabilitado para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público.

Artículo 28.- Conforme al artículo 4 fracción IV, a las Coordinaciones para la Protección contra Riesgos Sanitarios, ubicadas en las cabeceras municipales de Baja California Sur y auxiliares del Comisionado Estatal, por conducto de sus titulares y demás servidores públicos adscritos, le son delegadas las siguientes atribuciones dentro de la circunscripción territorial que más adelante se señala:

I. Ejercer el control, vigilancia y fomento sanitario, que en términos de las disposiciones aplicables corresponden a la Secretaría de Salud Estatal de conformidad con las Leyes General y Estatal de Salud, la Ley General para el Control del Tabaco, los Acuerdos Específicos de Coordinación para el Ejercicio de Facultades en materia de Control y Fomento Sanitario para esta entidad federativa y demás ordenamientos aplicables en materia de:

a) Prestación de servicios y establecimientos: De salud y de disposición de sangre;

b) El ejercicio de las actividades profesionales, técnicas y auxiliares para la salud;

c) De productos y servicios establecidos en las Leyes General y Estatal de Salud, en sus reglamentos, en los Acuerdos Específicos de Coordinación para el Ejercicio de Facultades en materia de Control y Fomento Sanitario para esta entidad federativa y en demás disposiciones aplicables;

d) Los requisitos de condición sanitaria que deben cubrir los procesos, productos, métodos, instalaciones, servicios o actividades relacionados con las materias establecidas en la Ley General y Estatal de Salud, en los Acuerdos Específicos de Coordinación para el Ejercicio de Facultades en materia de Control y Fomento Sanitario para esta entidad federativa, y en demás disposiciones aplicables;

e) La publicidad y promoción de las actividades, productos y servicios a los que se refiere las Leyes General y Estatal de Salud, en los Acuerdos Específicos de Coordinación para el Ejercicio de Facultades en Materia de Control y Fomento Sanitario para esta entidad federativa, y en demás disposiciones aplicables;

f) Efectos nocivos de los factores ambientales en la salud humana;

g) Salud ocupacional;

h) Saneamiento básico;

i) De todas aquellas actividades, establecimientos y servicios que determinen las Leyes General y Estatal de Salud y demás ordenamientos aplicables;

II. Sustanciar el procedimiento administrativo de vigilancia sanitaria mediante la expedición y ejecución de órdenes de visitas de verificación sanitaria, aplicación y ejecución de medidas de seguridad, emisión y notificación de los oficios de resultados de las actas de visita o informe de verificación sanitaria; así como la atención y desahogo de las comparecencias que en forma personal o escrita realicen los visitados de las materias establecidas en la fracción I del este artículo y que mediante acuerdo determine el Consejo de Áreas Administrativas y/o, el Comisionado Estatal;

III. Promover, difundir, fomentar y vigilar la aplicación de las disposiciones jurídicas y técnicas sanitarias, en el ámbito de su competencia, para mejorar las condiciones de salud de la población de la entidad, con la colaboración y corresponsabilidad de los diversos sectores de la comunidad, haciendo énfasis en el cambio de actitudes y acciones voluntarias;

IV. Aplicar, fomentar, difundir y vigilar el cumplimiento de las Leyes General y Estatal Salud, Normas Oficiales Mexicanas y demás ordenamientos técnicos y jurídicos en materia de regulación, control y fomento sanitario;

V. Aplicar las medidas de seguridad conforme al procedimiento que establecen las Leyes General y Estatal de Salud, y en su defecto los reglamentos respectivos así como las leyes supletorias;

VI. Participar, en coordinación con las áreas administrativas correspondientes de la Secretaría Estatal de Salud, en la instrumentación de las acciones de prevención y control de enfermedades, así como de vigilancia epidemiológica, cuando éstas se relacionen con los riesgos sanitarios derivados de los procesos, productos, métodos, instalaciones, servicios o actividades en las materias a que se refiere la fracción I del presente artículo;

VII. Recibir la documentación para tramites en el ámbito de su competencia a través de su modulo de recepción de tramites;

VIII. Rendir los informes que le solicite el Comisionado Estatal sobre el estado que guardan los expedientes administrativos de vigilancia sanitaria, demás documentos y todo lo relacionado a sus actividades;

IX. Las demás que al efecto establezca el Consejo de Áreas Administrativas.

Artículo 29.- Los titulares de las Coordinaciones para la Protección contra Riesgos Sanitarios, con códigos de confianza operativa, estarán al frente de cada una de ellas en la demarcación territorial que se señala y sin perder su competencia de las facultades atribuidas en el presente artículo, podrá delegarlas para su ejercicio a través de los servidores públicos, cuyas facultades se establecerán en el Manual de Organización o mediante acuerdo con el Comisionado Estatal siendo: Dictaminadores, encargados de las audiencias y resoluciones, notificadores y demás personal que requieran las necesidades del servicio.

Artículo 30.- Las Coordinaciones para la Protección contra Riesgos Sanitarios ejercerán sus facultades acorde con la delimitación territorial que a continuación se señala:

I. La Coordinación para la Protección contra Riesgos Sanitarios ubicada en San José del Cabo, Baja California Sur, le corresponden los poblados pertenecientes al municipio de Los Cabos.

II. La Coordinación para la Protección contra Riesgos Sanitarios ubicada en Ciudad Constitución, Baja California Sur, le corresponden los poblados pertenecientes a los municipios de Comondú y Loreto.

III. La Coordinación para la Protección contra Riesgos Sanitarios ubicada en Santa Rosalía, Baja California Sur, le corresponden los poblados pertenecientes al municipio de Mulegé.

IV. La Coordinación para la Protección contra Riesgos Sanitarios ubicada en La Paz, Baja California Sur, le corresponden los poblados pertenecientes al municipio de La Paz.

CAPITULO III

DE LOS ÓRGANOS DE LA COMISIÓN

Artículo 31.- El Consejo Interno fungirá como órgano auxiliar de consulta y opinión de la COEPRIS-B.C.S., su funcionamiento se regirá por el Reglamento Interno que expida dicho cuerpo colegiado con base en la propuesta que al efecto le presente el Comisionado Estatal. Como órgano colegiado se conformará y operará de la siguiente manera:

I. Formarán parte del Consejo Interno:

A. El Secretario de Salud;

B. El Comisionado Estatal;

C. El Director General del Instituto de Servicios de Salud de Baja California Sur;

D. Los titulares de cuando menos cinco dependencias competentes en materia de salud en los municipios que conforman el Estado;

E. Un Secretario técnico, quien será nombrado por el Secretario de Salud.

II. Será presidido por el Secretario de Salud o por quien él designe;

III. El Presidente del Consejo Interno invitará a los titulares de las dependencias, órganos administrativos y entidades de la Administración Pública Estatal que corresponda de conformidad con los temas a tratar en las sesiones;

IV. Tendrá por objeto establecer las políticas tendientes a mejorar y evaluar el fomento, regulación y control de los riesgos sanitarios y;

V. Sesionará ordinariamente de acuerdo con lo dispuesto en su Reglamento Interno y en forma extraordinaria cuando las necesidades sanitarias lo requieran.

Artículo 32.- El Consejo Administrativo es un órgano de coordinación interna integrado por el Comisionado Estatal, quien lo presidirá y por los titulares de las

áreas administrativas que se señalan en el artículo 4 del presente Reglamento, el cual contará con un secretario técnico nombrado por el Comisionado. Órgano al que le corresponde:

I. Actuar como instancia que provea soluciones de conjunto y de uniformidad a los criterios que se definan para el desarrollo y cumplimiento de los objetivos de la COEPRIS-B. C. S.;

II. Participar en el diseño de las políticas generales y operativas de la COEPRIS-B. C. S;

III. Analizar problemas relativos a aspectos o acciones comunes a diversas áreas de la COEPRIS-B. C. S y emitir opinión al respecto;

IV. Proponer al Comisionado la adopción de medidas de orden general tendientes al mejoramiento administrativo y operacional de la COEPRIS-B. C. S. y

V. Sugerir al Comisionado las políticas para incrementar la protección contra riesgos sanitarios en los municipios en el marco de la descentralización de los servicios así como fortalecer la coordinación intersectorial.

CAPITULO IV

DE LA SUPLENCIA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS

Artículo 33.- En el ejercicio de sus atribuciones, el Comisionado en sus ausencias será suplido en orden sucesivo por el Subcomisionado de Operación y Autorización Sanitaria y a su falta por el Subcomisionado de Evidencias y Fomento Sanitario.

Artículo 34.- En el ejercicio de las atribuciones del Subcomisionado de Operación y Autorización Sanitaria, de Evidencias y Fomento Sanitario, así como de los Coordinadores para la Protección contra Riesgos Sanitarios y demás jefes de área, serán sustituidos en sus ausencias por los servidores públicos subalternos que determinen, por acuerdo escrito con el Comisionado Estatal.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado. Se abrogan todas las disposiciones anteriores que se opongan al presente.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento de la Comisión Estatal para la Protección Contra Riesgos Sanitarios, publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur, número 17-BIS, de fecha 10 de abril del 2006.

ARTÍCULO TERCERO.- En un término de sesenta días a la entrada en vigor de éste Reglamento, deberán elaborarse y publicarse el Manual Específico de Organización

y de Procedimientos.

ARTÍCULO CUARTO.- La organización administrativa establecida en el presente Reglamento, impera sobre cualquier ordenamiento que establezca la misma.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo, en la ciudad de La Paz, Baja California Sur, a los 23 de marzo del 2011.

ATENTAMENTE
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN
EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO
DE BAJA CALIFORNIA SUR

ING. NARCISO AGUNDEZ MONTAÑO

EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

C. LIC. ALFREDO PORRAS DOMÍNGUEZ

EL SECRETARIO DE SALUD DEL ESTADO

C.DR. FRANCISCO CARDOZA MACÍAS

LA JUNTA DE GOBIERNO DEL INSTITUTO SUDCALIFORNIANO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA DE BAJA CALIFORNIA SUR, EN USO DE LAS FACULTADES QUE OTORGA EL ARTÍCULO 13, FRACCIÓN IX Y EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO TERCERO TRANSITORIO, AMBOS DE LA LEY DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, HA TENIDO HA BIEN EXPEDIR EL SIGUIENTE:

REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO SUDCALIFORNIANO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento tiene por objeto formular, conducir, normar y establecer la operación de la estructura administrativa para el debido funcionamiento del Instituto Sudcalifornlano de la Infraestructura Física Educativa.

ARTÍCULO 2.- Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

I. **JUNTA DE GOBIERNO:** El Órgano Supremo de Gobierno del Instituto Sudcalifornlano de Infraestructura Física Educativa;
II. **EL INSTITUTO:** Instituto Sudcalifornlano de la Infraestructura Física Educativa;
III. **INIFED:** Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa;
IV. **LEY.-** Ley de la Infraestructura Física Educativa del Estado de Baja California Sur;
V. **DIRECTOR GENERAL**.- Director General del Instituto Sudcalifornlano de la Infraestructura Física Educativa
VI. **REGLAMENTO.-** El presente documento que establece el funcionamiento interno del Instituto Sudcalifornlano de la Infraestructura Física Educativa.

ARTÍCULO 3.- El Instituto a través de la Dirección General, conducirá sus actividades en forma programada en base a las políticas que establezca la Junta de Gobierno para el logro de los objetivos y prioridades de la planeación estatal del desarrollo y de los programas a cargo del mismo.

ARTÍCULO 4.- El Instituto como organismo descentralizado de la administración estatal, tiene a su cargo los asuntos que le encomienden la Ley, el presente Reglamento Interno y demás disposiciones aplicables, así como las que le encomiende la Junta de Gobierno.

ARTÍCULO 5. Cuando no se reúna el quórum al que se refiere el Artículo 12 de la Ley del **ISIFE**, para la celebración de las sesiones de la Junta de Gobierno, se convocará de nuevo y deberán efectuarse dentro de un período no mayor de cinco días hábiles, tratándose de sesiones ordinarias y a más tardar en dos días hábiles, tratándose de sesiones extraordinarias.

ARTÍCULO 6.- El Instituto definirá las políticas en materia de infraestructura física educativa considerando lo dispuesto en la Ley General de la Infraestructura Física Educativa, la Ley Estatal de Educación, los planes nacionales, estatales y regionales de desarrollo, así como los lineamientos específicos emitidos por el **INIFED,** y demás instancias educativas.

ARTÍCULO 7.- El Instituto tendrá como instrumentos normativos la Constitución Política del Estado, la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur , las legislaciones vigentes y aplicables en materia de obra pública y adquisiciones federal y estatal según corresponda; las que regulen a los servidores públicos y sus responsabilidades; Manuales de Operación y Procedimientos; así también, las políticas y lineamientos emitidos por el **INIFED** en rubros de adquisición, obra publica y servicios.

ARTÍCULO 8.- El Instituto en coordinación con la Secretaría de Educación Pública del Estado, formulará los programas de inversión escolar en materia de

construcción, habilitación, equipamiento y mantenimiento de los espacios educativos en la entidad, con base en las necesidades captadas, validadas, priorizadas y autorizadas.

ARTÍCULO 9.- El Instituto, para el establecimiento y ejecución de programas tendientes al cumplimiento de su objetivo acorde a lo que se especifica el Plan Estatal de Desarrollo en materia educativa, y con los lineamientos definidos por la Secretaría de Educación Pública del Estado, fijará las líneas de comunicación y operación con los órganos de planeación Estatal y Municipal.

ARTÍCULO 10.- Toda acción constructiva destinada a servicio educativo público en la entidad que sea realizada por entidades diferentes al Instituto, como los ayuntamientos, organismos sociales y privados o por la comunidad en general, deberá contar con las validaciones y autorizaciones técnicas y constructivas del Instituto y de la instancia educativa competente.

ARTÍCULO 11.- El Instituto observará la legislación y normatividad vigente en materia ecológica y de monumentos históricos.

CAPÍTULO II
DE LA ESTRUCTURA DEL INSTITUTO

ARTÍCULO 12.- Al frente del Instituto estará un Director General, quien para el desahogo de los asuntos de su competencia, se auxiliará de los siguientes Departamentos:

I. Departamento de Administración;
II. Departamento de Planeación y Programación de Obras; y
III. Departamento de Supervisión y Control de Obras;

CAPÍTULO III

DE LAS ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR GENERAL

ARTÍCULO 13.- El Director General tendrá las siguientes atribuciones:

I. Ejecutar los acuerdos de la Junta de Gobierno e informar su cumplimiento;

II. Dirigir, administrar y representar legalmente al Instituto, con facultades para actos de administración y dominio para pleitos y cobranzas, y aún los que requieran poderes especiales; así como aceptar donaciones o legados y demás aportaciones que se otorguen a favor del Instituto;

III. Coordinarse con la Secretaría de Educación Pública del Estado, a fin de integrar las demandas para la construcción, rehabilitación y equipamiento de las obras que ocupa el sector educativo en esta entidad federativa;

IV. Promover la participación organizada de las comunidades para dar seguimiento a la ejecución, supervisión y mantenimiento de las obras de infraestructura física educativa;

V. Coordinarse con la Secretaría de Educación Pública del Estado para la ejecución del Programa General de Obra, y los programas prioritarios anuales y emergentes, y presentarlos ante la Junta de Gobierno del Instituto para su análisis, discusión y en su caso, su aprobación;

VI. Presentar ante la Junta de Gobierno dentro de los plazos correspondientes, el anteproyecto del presupuesto anual de ingresos y egresos, y el Programa Operativo para su análisis, discusión y, en su caso aprobación;

VII. Vigilar el cumplimiento de los programas a cargo del Instituto; conforme a la normatividad aplicable;

VIII. Someter a consideración de la Junta de Gobierno los informes trimestrales y anuales de actividades, incluyendo el ejercicio del presupuesto de ingresos y egresos y los estados financieros

correspondientes a cada ejercicio, en los plazos establecidos al respecto;

IX. Expedir copias certificadas de las constancias que obren en los archivos del Instituto; y

X. Realizar las demás funciones que se requieran para el cumplimiento del objeto del Instituto, y las que le confieren las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 14.- El Director General tendrá las siguientes atribuciones no delegables:

I. Celebrar convenios, contratos y demás actos necesarios para lograr y cumplir eficientemente con los objetivos de este Instituto;

II. Proponer a la Junta de Gobierno, el Presupuesto Anual de Egresos e Ingresos del Instituto;

III. Representar legalmente al Instituto en todos los actos ante cualquier autoridad o particular;

IV. Proponer ante la Junta de Gobierno al personal que ocupará puestos a nivel jefatura del Instituto; y

V. Las demás que en el ámbito de su competencia le asigne este Reglamento y otras disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO IV
DE LAS FUNCIONES GENÉRICAS DE LAS JEFATURAS DE DEPARTAMENTOS

ARTÍCULO 15.- Corresponde a los Jefes de Departamento las siguientes funciones genéricas:

I. Aplicar las políticas, normas y procedimientos que en materia de su competencia establezca el Instituto;

II. Supervisar la elaboración del presupuesto anual de egresos y vigilar su correcta aplicación de acuerdo a lo autorizado;

III. Coordinarse con la Secretaría de Educación Pública del Estado, para la integración y ejecución de los programas y proyectos de inversión en materia de infraestructura física educativa;

IV. Procurar que los programas y proyectos tengan una respuesta administrativa durante el proceso de ejecución de éstos;

V. Apoyar y contribuir, administrativamente , financieramente y técnicamente al logro de los objetivos, metas, programas y proyectos autorizados al Instituto en base a las estrategias y prioridades que establezca la Dirección General;

VI. Las demás que en el ámbito de su competencia le sean asignadas por el Director General.

VII. Para realizar estas funciones los jefes de departamento, estarán auxiliados por las áreas, oficinas y demás personal que requieran de acuerdo a las necesidades y que figuren en el presupuesto autorizado.

CAPÍTULO V
DE LAS FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LAS JEFATURAS

ARTÍCULO 16.- Al Titular de la Jefatura del Departamento de Administración le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

I. Aplicar y supervisar el cumplimiento de las políticas, normas y procedimientos que en materia de administración de recursos humanos, financieros, contables y materiales que establezcan las disposiciones legales aplicables.

II. Tramitar ante la Dirección General, los movimientos nominales del personal del Instituto, así como efectuar los pagos de remuneraciones del personal de conformidad con los tabuladores y tiempos establecidos;

III. Gestionar ante la Dirección General del Instituto, la dotación de los Recursos Humanos necesarios, así como el equipo, mobiliario y servicios necesarios para la ejecución de sus actividades en los diferentes departamentos, en apego a las leyes y normas establecidas;

IV. Llevar el registro, control y actualización permanente de los inventarios y resguardos del Instituto;

V. Promover la capacitación y actualización del personal que labora en el Instituto, de acuerdo con las políticas que establezca la Dirección General ;

VI. Elaborar y presentar ante la Dirección General el anteproyecto anual del presupuesto de ingresos y egresos del Instituto.

VII. Supervisar el correcto ejercicio del presupuesto y presentar los informes financieros y diversos ante las instancias que normativamente correspondan;

VIII. Administrar los recursos radicados en las cuentas bancarias del Instituto;

IX. Establecer los mecanismos de control de pagos a proveedores, contratistas, prestadores de servicios y demás conceptos de erogaciones;

X. Cumplir oportunamente con la presentación de declaración de impuestos ante las autoridades hacendarias;

XI. Establecer mecanismos para la atención de quejas, denuncias y sugerencias;

XII. Coordinar y supervisar la programación y organización para el desarrollo de las actividades de las áreas que lo integran;

XIII. Analizar los asuntos turnados por las áreas a su cargo para su aprobación y/o acuerdo del Director General;

XIV. Analizar los anteproyectos de programas y presupuestos de las áreas a su cargo conforme a las normas establecidas;

XV. Vigilar el cumplimiento de las Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos y demás disposiciones relacionadas con el funcionamiento de los órganos administrativos;

XVI. Vigilar que se atiendan las quejas y sugerencias formuladas acerca de los servicios que prestan los Departamentos y Áreas del Instituto;

XVII. Representar al Director General en eventos, actos y reuniones que le encomiende;

XVIII. Suplir las ausencias temporales del Director General, cuando la Junta de Gobierno lo autorice;

ARTÍCULO 17.- Al Titular de la Jefatura del Departamento de Planeación y Programación de Obras, le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

I. Planear, programar y coordinar las acciones en materia de presupuesto del Instituto;

II. Elaborar los análisis comparativos entre los programas sectoriales e institucionales, de acuerdo con las prioridades establecidas en el Plan Estatal de Desarrollo;

III. Aplicar los criterios y lineamientos normativos del gasto que fije la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado en la asignación de recursos a los programas de acción del Instituto;

IV. Presupuestar los programas de inversión anual de obras públicas, adquisiciones, proyectos y servicios y presentarlos para su validación;

V. Elaborar los análisis y diagnósticos sectoriales e integrarlos a las tareas de programación de las actividades del Instituto;

VI. Elaborar los análisis y evaluaciones de los ejercicios presupuestales e instrumentar los procedimientos de planeación para operar los ajustes y modificaciones de los programas sectorizados al Instituto;

VII. Proporcionar al Director General y demás Jefes de Departamento, la información sobre el cumplimiento de los programas y metas, respecto al ejercicio del presupuesto de egresos del Instituto;

VIII. Coordinar e integrar el Presupuesto de Ingresos y Egresos del Instituto, para el análisis y aprobación ante la Junta de Gobierno;

IX. Asistir al Director General en su función como Secretario Técnico de la Junta de Gobierno, y en las siguientes funciones:
   a) Administrar y controlar el archivo de la Junta de Gobierno;
   b) Conformar la documentación, de acuerdo al Orden del Día, que se somete para su análisis y aprobación ante los integrantes que conforman la Junta de Gobierno;

X. Dar a conocer conjuntamente con el Director General, las políticas y normatividad vigente en materia de licitaciones de obra pública y adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público;

XI. Participar en el proceso de licitación y análisis de cuadros comparativos y dictámenes técnicos, así como las contrataciones y/o asignaciones de obra pública y adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público;

XII. Formular invitaciones, convocatorias y bases para la realización y ejecución de licitaciones y obra pública, adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público en apego a la normatividad vigente en la materia;

XIII. Convocar para los actos de presentación y apertura de propuestas en las licitaciones públicas, así como oficializar los fallos de estas;

XIV. Revisar las propuestas de las licitaciones y elaborar el dictamen que corresponda;

XV. Recibir y revisar las solicitudes de inscripción a los concursos;

XVI. Invitar a los actos de concursos a las instituciones competentes, en apego a la normatividad vigente;

XVII. Analizar y revisar la integración y autorización de precios unitarios que estén fuera de los tabuladores de precios, así como el catálogo de conceptos de los concursos de obra concursada;

XVIII. Elaborar y actualizar los presupuestos de obras y adquisiciones por concursos;

XIX. Revisar y actualizar tabuladores de precios unitarios para la actualización de costos de materiales;

XX. Planear y programar en coordinación con el Departamento de Supervisión y Control de Obras, visitas para observar los procedimientos constructivos y determinar los rendimientos, estableciendo las bases de aplicación de precios unitarios;

XXI. Coordinarse con la Secretaría de Educación Pública del Estado y demás dependencias federales, estatales y municipales para integrar la propuesta de inversión a ejecutar para cada ejercicio fiscal;

ARTÍCULO 18.- Al Titular de la Jefatura del Departamento de Supervisión, Control de Obras y proyectos le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

I. Vigilar que se realicen de manera eficiente y oportuna los trabajos de construcción, equipamiento, mantenimiento, rehabilitación, refuerzo, reconstrucción, reconversión y habilitación de espacios educativos, conforme a los acuerdos contractuales establecidos;

II. Controlar y coordinar los programas que en materia de mantenimiento sean propuestos;

III. Coordinar la elaboración de expedientes técnicos, de acuerdo a la normatividad vigente;

IV. Verificar el uso y destino correcto de los materiales a utilizar por los responsables en la ejecución de las obras;

V. Coordinar que los proyectos, presupuestos y especificaciones de las obras , estén debidamente integrados de manera que permitan alcanzar con eficiencia y congruencia, las metas propuestas en el programa operativo anual;

VI. Revisar y tramitar las estimaciones de obra en cuanto a generadores, precios unitarios, asignaciones presupuestales en los términos contractuales;

VII. Supervisar los mecanismos de control para la ejecución de los programas de construcción de espacios educativos que se realicen en coordinación con la federación o municipios;

VIII. Planear y programar visitas de obra a ejecutarse en toda la entidad para verificar el control de calidad de todos los insumos que inciden en ellas, el control de los avances físicos, cumplimiento de especificaciones, normas y reglamentos aplicables, análisis de cambios, adaptaciones, mejora e incidencias así como la vigilancia del desarrollo de las obras para garantizar resultados óptimos y la calidad en los inmuebles;

IX. Organizar la información técnica y administrativa de adquisiciones, obras y servicios autorizados que estén en proceso de construcción en los diversos programas de inversión, con la finalidad de integrar los expedientes unitarios;

X. Coordinar y verificar la revisión y seguimiento de las estimaciones, análisis de precios unitarios, calendarios y programas de obras;

XI. Integrar los expedientes técnicos complementarios o modificatorios de cada uno de los espacios educativos autorizados;

XII. Integrar la elaboración de actas de entrega-recepción de los espacios educativos terminados en los diferentes programas conforme a las leyes vigentes en la materia;

XIII. Supervisar la entrega de mobiliario y equipo escolar, así como la instalación del equipamiento de los diferentes centros educativos, considerados en el programa general de obra;

XIV. Coordinar y verificar el despacho de los avances físicos financieros de las obras en proceso, de acuerdo con los programas de trabajo autorizados;

XV. Registrar y controlar las obras con respecto a los montos autorizados, metas programadas y plazos de ejecución (avances físicos y financieros) de las obras en proceso que contrate el Instituto;

XVI. Revisar y tramitar las estimaciones, análisis de precios unitarios, calendarios de obras, solicitudes y procedencias de las prórrogas solicitadas, entre otros;

CAPÍTULO VI

DE LAS SUPLENCIAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

ARTÍCULO 19.- Las ausencias temporales del Director General serán suplidas por el Titular del Departamento de Administración y en ausencia de este, por el servidor público que sea designado por la Junta de Gobierno.

ARTÍCULO 20.- Los Jefes de Departamento serán suplidos por el servidor público que designe el Director General.

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.- Los casos no previstos en el presente Reglamento serán resueltos por la Junta de Gobierno en todo aquello que no se oponga a la legislación vigente.

TERCERO.- El plazo para la expedición de los Manuales de Organización y de Procedimientos, será de 60 días naturales posteriores a la entrada en vigor del presente Reglamento.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo Estatal, en la Ciudad de La Paz, capital del Estado de Baja California Sur, a los dos días del mes de Marzo del año 2011.

ATENTAMENTE

EL GOBERNADOR DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR Y PRESIDENTE DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL INSTITUTO SUDCALIFORNIANO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA EN BAJA CALIFORNIA SUR

C. ING. NARCISO AGÚNDEZ MONTAÑO

EL DIRECTOR GENERAL DEL ISIFE Y SECRETARIO TÉCNICO DE LA JUNTA DE GOBIERNO

C. PROFR. PEDRO GRACIANO OSUNA LÓPEZ

VOCALES

Secretario de Educación Pública

PROFR. JESÚS OMAR CASTRO COTA

Secretario de Planeación Urbana, Infraestructura y Ecología

ING. GUILLERMO JÁUREGUI MORENO

Secretario de Finanzas

LIC. JOSÉ ANTONIO RAMÍREZ GÓMEZ

Oficina de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en Baja California Sur

P.A.

PROFR. HÉCTOR JIMÉNEZ MÁRQUEZ

Representante del H. Congreso del estado de Baja California Sur

DIP. GUADALUPE OLAY DAVIS

Representante de la Cámara Mexicana de la Industria de la Construcción

ING. GUSTAVO URIBE GARCÍA

Director General del INIFED

ARQ. ERNESTO VELASCO LEÓN

El Contralor General Del Estado y Comisario
De la Junta de Gobierno

DR. ROMÁN PABLO RANGEL PINEDO

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

SECRETARÍA
GENERAL

No. Certificación: 0518
No. Acta de Sesión: 56 ORD.
Fecha de Sesión: 12/MAR/2011
Acuerdo: RELATIVO A LA CUENTA PUBLICA, CORRESPONDIENTE AL MES DE NOVIEMBRE DEL 2010.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica del Gobierno Municipal para el Estado de Baja California Sur, así como del Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur y demás ordenamientos aplicables, **YO**, Sergio Arturo Aguiñaga Ramírez, Secretario General Municipal, hago **Constar y Certifico**:

Que derivado de la **Sesión Ordinaria** de Cabildo número **56,** celebrada el día **12 de Marzo de 2011**, en la Sala de Sesiones "Profr. Juan Pedrín Castillo", dentro de los asuntos del orden del día se presentó para su análisis, discusión y en su caso aprobación **DEL DICTAMEN QUE PRESENTA LA COMISIÓN EDILICIA DE HACIENDA Y PATRIMONIO, PARA SU ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y APROBACIÓN EN SU CASO, DE LA CUENTA PÚBLICA CORRESPONDIENTE AL MES DE NOVIEMBRE DEL 2010**; a lo cual se proveyó al tenor de los siguientes:

A N T E C E D E N T E S

PRIMERO: El día 19 de Enero del 2011, se recibió oficio **TGM/056/2011** con el cual se hizo entrega del estado financiero correspondiente a la cuenta pública del mes de Noviembre del 2010, acompañado de los comentarios del comportamiento del ingreso y el egreso.

SEGUNDO: El día 27 de enero del 2011, se recibió copia del oficio **CM/091/2011** enviado por el Contralor Municipal a la Tesorería General Municipal, remitiendo las observaciones a los Estados Financieros al 30 de Noviembre del 2010, señalando los siguientes comentarios:

1. **FONDO FIJO DE CAJA:** ..."*Este mes se observa que se autorizaron dos fondos a Funcionarios y se liquidaron tres saldos disminuyendo el saldo en un 6.73% en comparación al saldo inicial...*"

2. **BANCOS:** ..."*Este mes se observa un incremento del 145.92% con respecto al saldo inicial del mes anterior, se reitera la observación de cheques extemporáneos, en las conciliaciones de Santander Serfín cuentas 16-00000093-5, y 18000005612 Hábitat-2009, Banamex S.A. cuentas números 4354-00109-0 y 2962-9, de Banorte cuenta número 00170097523, reincidiendo en el incumplimiento con la Normatividad sobre el Contenido de la Cuenta Pública, artículo 49, fracción II, inciso d, y del artículo 181 de la Ley de Títulos y Operaciones de Crédito)...*"

3. **FONDOS EN PODER DE RECAUDADORES:**..."*En este mes se presenta una disminución del 3.12%, continúa sin comprobar la Delegación de La Ribera, quedando con un saldo superior en comparación con las otras Delegaciones en un 70.11%, del cual la Contraloría Municipal tiene el caso según expediente número 010/PDR/2010...*"

No. Certificación: 0518
No. Acta de Sesión: 56 ORD.
Fecha de Sesión: 12/MAR/2011
Acuerdo: RELATIVO A LA CUENTA PUBLICA, CORRESPONDIENTE AL MES DE NOVIEMBRE DEL 2010.

4. **ANTICIPO A CUENTA DE SUELDOS:** *..."Durante el mes de noviembre se otorgaron 43 préstamos a Funcionarios, se observan 75 saldos a Funcionarios y Empleados que no se les realizó descuento y dos que teniendo saldo pendiente de pagar, se les otorga otro adicional y sin efectuarse el debido descuento, así mismo se observa personal que tiene un saldo considerablemente alto, con descuentos mensuales inferiores a los que se realizan cotidianamente, la Contraloría Municipal recomienda, en casos muy especiales (de enfermedad o problemas graves familiares) establecer descuentos mensuales como mínimo del 5% del monto autorizado como préstamo y en los casos de los Funcionarios que ya no laboran en este Ayuntamiento de Los Cabos, cambiar los saldos pendientes de liquidar a la cuenta de Otras Cuentas por Cobrar ..."*

5. **PRESTAMOS A DIVERSOS ORGANISMOS E INSTITUCIONES:**...*"En el mes de noviembre, esta cuenta continúa sin movimiento, el saldo es de $1'215,721.75 pesos, integrada por saldos desde el 2006, sin que se hayan sido reembolsado al Municipio..."*

6. **ANTICIPO PARA OBRAS CON CARGO AL PRESUPUESTO:** *..."El mes de noviembre presenta un incremento del 25.26%, no obstante, continúan reflejándose los mismos saldos con fecha del 2005, 2006, 2007, 2008 y 2009, incurriendo en infracción del artículo 49, fracción VI, de la Normatividad sobre el Contenido de la Cuenta Pública, el cual establece: Es necesario la formulación y aplicación de normas que regulen y agilicen la comprobación y registro de una erogación realizada a través de Entregas o Anticipos con Cargo al Presupuesto ..."*

7. **FONDOS A FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PENDIENTES DE APLICAR AL PRESUPUESTO:** *..."En este mes se refleja un incremento del 1.82% con respecto al saldo inicial, se observan 24 fondos otorgados a Funcionarios y Empleados que no presentaron documentación comprobatoria para la disminución del saldo y 2 Funcionarios que teniendo adeudos pendientes de comprobar se les proporciona un importe adicional incrementando de esa manera su saldo, infringiendo la Normatividad sobre el Contenido de la Cuenta Pública, artículo 49, fracción VI, incisos c) y d) ..."*

8. **RETENCIÓN A FAVOR DE TERCEROS:** *..."Esta cuenta está integrada por descuentos a las remuneraciones de los empleados del municipio por concepto de impuestos sobre productos del trabajo, pensiones y servicios asistenciales, seguro del empleado, fondo de ahorro, cuotas sindicales a contratistas por concepto de Impuesto sobre la Renta, este mes presenta un saldo final por la cantidad de $127'198,336.00 pesos, observándose un incremento de $8'218,744.00 pesos, se recomienda efectuar los pagos correspondientes*

No. Certificación: 0518
No. Acta de Sesión: 56 ORD.
Fecha de Sesión: 12/MAR/2011
Acuerdo: RELATIVO A LA CUENTA PUBLICA, CORRESPONDIENTE AL MES DE NOVIEMBRE DEL 2010.

por estos conceptos, así como también las retenciones que se realizan a los trabajadores, ..."

9. **PATRIMONIO:**..."*Se observa un aumento del 7.09% finalizando con un saldo de $904'122,967.00 pesos, presentando una disminución en la subcuenta de Equipo de Transporte por $2'978,946.00 pesos y en Maquinaria y Equipo Diversos por la cantidad de $28,121.28 pesos...*"

TERCERO: Se recibió el 20 de enero del 2011; copia del oficio **TGM/DMC/042/2011** dirigido al C.P. Julio César López Márquez, Auditor Superior del Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Baja California Sur, signado por el C.P. Ricardo Verdugo Llanas, Tesorero General Municipal, mediante el cual le remite respaldo en medio magnético y tomos conteniendo información de Ingresos, Egresos, FORTAMUN, FISM, SUBSEMUN, HABITAT, Programa de Espacios Públicos y Conciliaciones Bancarias correspondientes a la cuenta pública correspondiente al mes de noviembre del 2010.

CUARTO: El día 4 de noviembre se recibió del Órgano de Fiscalización Superior de Estado de Baja California Sur, copia del oficio **OFSBCS/1180/2010** enviado a la C. Mirna Araceli Xibille de la Puente, mediante el cual le solicitan gire instrucciones para que se presente ante el Órgano de Fiscalización Superior, la información y documentación referente al documento crítico sobre el estado que guarda la implementación de los aspectos contemplados en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, con la finalidad de revisar en la Cuenta Pública que se estén realizando las adecuaciones a sus sistemas contables para cumplir con lo establecido en la Ley de Contabilidad Gubernamental; que se adopten con carácter de obligatorio las normas, metodologías, lineamientos y disposiciones emitidas por el Consejo Nacional de Amortización Contable y que se cumplan con los plazos establecidos en los artículos transitorios de la Ley de Contabilidad Gubernamental.

QUINTO: Con base al oficio **OFSBCS/1180/2010,** mencionado en el párrafo anterior, con fecha 8 de noviembre del 2010, se envió a la Contraloría Municipal en su carácter de Órgano de Fiscalización Interno oficio **SM/580/2010**, solicitándole se verifique y se informe a la Sindicatura a mi cargo, el cabal cumplimiento al requerimiento del Órgano de Fiscalización Superior, sin que a la fecha se haya recibido respuesta alguna.

SEXTO: El día 11 de Febrero del 2011, se recibió Certificación 0517 relativa a la aprobación de la Cuenta Pública correspondiente al mes de Octubre del 2010.

No. Certificación: 0518
No. Acta de Sesión: 56 ORD.
Fecha de Sesión: 12/MAR/2011
Acuerdo: RELATIVO A LA CUENTA PUBLICA, CORRESPONDIENTE AL MES DE NOVIEMBRE DEL 2010.

Una vez examinada la información proporcionada por la Tesorería General y demás Dependencias involucradas, esta Comisión Edilicia de Hacienda y Patrimonio y Cuenta Pública expone las siguientes:

OBSERVACIONES

PRIMERO: Con base al Artículo 8 de la Ley del Órgano de Fiscalización Superior del Estado, se reitera la solicitud a la Tesorería Municipal para que entregue el Estado Financiero mensual acompañado con el análisis correspondiente, en un lapso de 15 días calendario siguientes a la fecha en que concluya el período en referencia, para que la Contraloría Municipal emita sus observaciones con oportunidad y la Comisión Edilicia de Hacienda y Patrimonio y Cuenta Pública, sesione y dictamine en tiempo y forma.

Se informa que el Estado Financiero correspondiente al **mes de Noviembre del 2010 venció la entrega al** Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Baja California Sur, el Jueves **02 de Diciembre del 2010** y fue entregado a revisión a la Comisión Edilicia de Hacienda y Patrimonio y Cuenta Pública, **el día 28 de Diciembre de 2010.**

SEGUNDO: En cumplimiento de los señalamientos del informe presentado como resultado de la auditoria externa practicada a los Estados Financieros del 01 de mayo del 2008 al 30 de abril del 2009, se requiere a las Dependencias involucradas para que tomen las medidas pertinentes y en el menor tiempo posible se lleve a cabo la solventación de las observaciones formuladas y presenten un informe a la Comisión Edilicia de Hacienda y Patrimonio con la finalidad de dar seguimiento a este tema.

TERCERO: Derivado del análisis del informe presentado por la Tesorería Municipal, referente al comportamiento del ingreso y el egreso, se reitera el requerimiento a la Dirección de Contabilidad, de la creación de pasivos, a fin de hacer cumplir lo estipulado en la Sección IV, Soporte Documental del Gasto no Liquidado (Creación de Pasivos) artículos 25 y 26 de la Normatividad sobre el Contenido de la Cuenta Pública.

CUARTO: PUNTOS DE ACUERDO PENDIENTES DE DARSE CUMPLIMIENTO DE LOS MESES DE ABRIL DEL 2008 AL MES DE OCTUBRE DEL 2010.

Certificación No. 031/X/2008 Del mes de Mayo del 2008	**Requerimiento: Sexto Punto de Acuerdo,** (Depuración del Inventario del parque vehicular, Físico contra Contable.)
Status La Contraloría Municipal informa que ya se están realizando por parte de ese Órgano de Fiscalización Interno, visitas y revisión de inventario de los bienes	

No. Certificación: 0518
No. Acta de Sesión: 56 ORD.
Fecha de Sesión: 12/MAR/2011
Acuerdo: RELATIVO A LA CUENTA PUBLICA, CORRESPONDIENTE AL MES DE NOVIEMBRE DEL 2010.

muebles e inmuebles, equipo de comunicación así como del parque vehicular, el cual estará ya finiquitado y registrado contablemente a más tardar en el mes de Marzo del presente año.

Certificación No. 031/X/2008 Del Mes de Mayo del 2008.	**Requerimiento: Quinto Punto de Acuerdo,** (Integración de la Cuenta Otras Cuentas por Cobrar)
Status Este mes no se recibió ninguna información referente a este tema.	

Certificación No. 057/X/2008 Del mes de Julio del 2008	**PRIMERO:** Se requiere la intervención de la Contraloría para que en Coordinación con la Tesorería Municipal y la Dirección de Contabilidad se investigue la situación y antigüedad de saldos que guardan las siguientes cuentas: **1.-** Prestamos a diversos Organismos e Instituciones. **2.-** Convenios Celebrados con Terceras Personas. **3.-** Otras Cuentas por Cobrar. **4.-** Anticipo para Obras con cargo al Presupuesto. **5.-** Fondos a Funcionarios y Empleados Pendientes de Aplicar al Presupuesto. **6.-** Anticipos a Cuenta de Sueldos. **7.-** Anticipos para Gastos Diversos Pendiente de Aplicar al Presupuesto. **8.-**Fondos Estatales Pendientes de Aplicación y **9.-** Deuda Pública a Corto Plazo.
Status Este mes no se recibió ninguna información referente a estos temas.	

Certificación No. 231/X/2009 Del mes de Julio del 2009	**Bancos.** (Se requiere la cancelación de cheques extemporáneos con base en la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito y de la Normatividad sobre el Contenido de la Cuenta Pública).
Status Durante este mes se observaron cancelaciones de algunos cheques no obstante continúan cheques extemporáneos.	

No. Certificación: 0518
No. Acta de Sesión: 56 ORD.
Fecha de Sesión: 12/MAR/2011
Acuerdo: RELATIVO A LA CUENTA PUBLICA, CORRESPONDIENTE AL MES DE NOVIEMBRE DEL 2010.

Certificación No. 0421/X/2010 Del mes de Junio del 2010	**Requerimientos:** **Quinto punto de acuerdo:** Se requiere a la Contraloría General Municipal, como órgano de fiscalización interno, para que realice una auditoria enfocada al manejo del gasto real contra lo presupuestado en las cuentas de pasivo, vinculando, los almacenes generales de las diversas dependencias, con la finalidad de implementar medidas de control y así prevenir ajustes y reclasificaciones al finalizar el ejercicio manteniendo el equilibrio del gasto contra el presupuesto y los stocks requeridos para la operación de esta administración.
Status Este mes no se recibió ninguna información referente a estos temas.	

Certificación No. 423/X/2010 Del mes de agosto del 2010	**Tercer punto de acuerdo:** Se requiere a la Tesorería General Municipal para que remita a esta Comisión Edilicia de Hacienda y Patrimonio y Cuenta Pública, la información requerida mediante diversos oficios, consistentes en, la integración de los pasivos, el status actual y la calendarización de pagos del I.S.S.S.T.E., F.O.V.I.S.S.S.T.E y FONACOT, considerando los saldos al 30 de agosto del año en curso, así como de los impuestos por remuneraciones de los empleados y de las obligaciones fiscales ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, entre otros.
Status Este mes no se recibió ninguna información referente a este tema.	

QUINTO: FONDO FIJO DE CAJA
Al 31 de octubre el saldo fue de $341,719.00 pesos, durante el mes de noviembre se refleja una disminución de $23,000.00 pesos, quedando al final un saldo de $318,719.00 pesos.

SEXTO: BANCOS

Al 31 de octubre el saldo final global fue de $12'083,368.74.00 pesos, durante el mes de noviembre se generaron cargos por $145'418,705.00 pesos y abonos por $127'786,832.00 pesos, observándose un incremento de $17'631,873.00 pesos, quedando un saldo final global de $29'715,242.00 pesos.

Se detectó un depósito en tránsito del 10 de noviembre de la Delegación de Cabo San Lucas por la cantidad de $113,080.00 pesos.

Las cuentas que a continuación se detallan quedaron con saldo contable negativo al final del mes en revisión.

BANCO	NUM. DE CUENTA	SALDO NEGATIVO
ıtander Serfín	16-00000093-5	-$2'025,322.92 pesos
ıtander Serfín HABITAT 2009	18000005612	-$9,123.09 pesos
/A Bancomer	0155895499	-$44,234.96 pesos
ıamex	0580-2962-9	-$760,220.35 pesos
ЭTIABANK	2380007265-6	-$87'708.20 pesos

Se recomienda tener especial cuidado en esta situación, ya que el auxiliar contable es el verificador que indica el saldo bancario, ésta observación es con la finalidad de prevenir devoluciones de cheques así como pago de comisiones innecesarias.

- Continúan 35 cheques extemporáneos pendientes de cancelación.

Banco	Cuenta	Periodo	Cheques	Importe
Santander	16-00000093-5	Meses de abril, junio, julio, agosto y septiembre 2010.	21	$460,683.00
Santander	18000005612 HABITAT 2009	abril y junio 2010	02	$9,124.00
Banamex	4354-00109-0	Junio, julio y agosto 2010	08	$259,148.00
Banamex	2962-9	febrero 2010	01	$48,175.00
SCOTIABANK	2380007265-6	Septiembre 2010	02	$102,833.00
Banorte	00170097523	septiembre	01	12,770.00

SEPTIMO: FONDOS EN PODER DE RECAUDADORES
El saldo al 31 de octubre fue de $727,837.00 pesos, durante el mes de noviembre se observa una disminución de $22,711.00 pesos, finalizando con un saldo de $705,126.00 pesos.

No. Certificación: 0518
No. Acta de Sesión: 56 ORD.
Fecha de Sesión: 12/MAR/2011
Acuerdo: RELATIVO A LA CUENTA PUBLICA, CORRESPONDIENTE AL MES DE NOVIEMBRE DEL 2010.

OCTAVO: ANTICIPOS A CUENTA DE SUELDOS
El saldo al 31 de octubre fue de $3'511,364.00 pesos, durante el mes de noviembre se registró una disminución de $99,651.00 pesos, finalizando con un saldo de $3'411,713.00 pesos, reincidiendo 75 funcionarios y empleados sin movimiento durante este mes.

NOVENO: PRESTAMOS A DIVERSOS ORGANISMOS E INSTITUCIONES
Esta cuenta presenta al 31 de octubre un saldo de $1'215,722.00 pesos, durante el mes de noviembre el auxiliar no presenta ningún movimiento, conservando el mismo saldo.

DECIMO: CONVENIOS CELEBRADOS CON TERCERAS PERSONAS
El saldo al 31 de octubre fue de $19'925,373.00 pesos, durante el mes de noviembre se observa una disminución de $101,000.00 pesos, finalizando con un saldo de $19'824,373.00 pesos.

DECIMO PRIMERO: OTRAS CUENTAS POR COBRAR
El saldo al 31 de octubre fue de $85'557,912.00 pesos, durante el mes de noviembre se observa un incremento de $216,831.00 pesos, quedando al final con un saldo de $85'774,743.00 pesos.

DECIMO SEGUNDO: CREDITOS AL SALARIO
El saldo al 31 de octubre fue de $9'130,410.00 pesos, durante el mes de noviembre se registró un incremento de $29,024.00 pesos, finalizando con un saldo de $9'159,435.00 pesos.

DECIMO TERCERO: INVERSIONES EN ACCIONES
El saldo al 31 de octubre fue de $6'203,714.00 pesos, durante el mes de noviembre no se observó ningún movimiento conservando el mismo saldo.

DECIMO CUARTO: ANTICIPOS POR OBRAS CON CARGO AL PRESUPUESTO
El saldo al 31 de octubre fue de $43'599,363.00 pesos, durante el mes de noviembre se observó un incremento de $11'026,824.00 pesos, resultando un saldo final de $54'679,384.00 pesos.

DECIMO QUINTO: FONDOS A FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PENDIENTES DE APLICAR AL PRESUPUESTO
Al 31 de octubre el saldo fue de $7'820,593.00 pesos, durante el mes de noviembre se observó un incremento de $6'425,218.00 pesos, quedando un saldo final de $14'245,811.00 pesos.

DECIMO SEXTO: ADQUISICIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES CON CARGO AL PRESUPUESTO
El saldo al 31 de octubre fue de $4'799,120.00 pesos, durante el mes de noviembre no se registró ningún movimiento conservando al final el mismo saldo.

DECIMO SEPTIMO: ANTICIPOS PARA GASTOS DIVERSOS PENDIENTE DE APLICAR AL PRESUPUESTO
El saldo al 31 de octubre fue de $8'156,684.00 pesos, durante el mes de noviembre se observa un incremento de $230,465.00 pesos, finalizando con un saldo de $8'387,148.00 pesos.

DECIMO OCTAVO: ACTIVO FIJO
El saldo al 31 de octubre fue de $844'169,255.00pesos, durante el mes de noviembre se observó un incremento de $59'863,622.00 finalizando con un saldo de $904'032,877.00 pesos.

DECIMO NOVENO: RETENCIONES A FAVOR DE TERCEROS
El saldo al 31 de octubre fue de $118'979,592.00 pesos, durante el mes de noviembre se observó un incremento de $8'218,744.00 pesos, quedando un saldo final de $127'198,336.00 pesos.

VIGESIMO: DEPÓSITOS EN GARANTÍA
El saldo al 31 de octubre fue de $98'480,771.00 pesos, durante el mes de noviembre se observó un incremento de $639,440.00 pesos, finalizando con un saldo de $99'120,211.00 pesos.

VIGESIMO PRIMERO: CUENTAS POR PAGAR A PROVEEDORES
El saldo al 31 de octubre fue de $204'096,436.00 pesos, durante el mes de noviembre se observó una disminución de $20'760,538.00 pesos, finalizando con un saldo de $183'335,897.00 pesos.

VIGESIMO SEGUNDO: HONORARIOS Y GASTOS DE EJECUCIÓN POR PAGAR
El saldo al 31 de octubre fue de $1'469,384.00 pesos, durante el mes de noviembre se observó un incremento de $335,385.00 pesos, resultando un saldo final de $1'804,769.00 pesos.

VIGESIMO TERCERO: FONDOS ESTATALES PENDIENTES DE APLICACIÓN
El saldo al 31 de octubre fue de $394,968.00 pesos, durante en mes de noviembre se observaron cargos por $11'652,317.00 y abonos por $11'652,316.00 pesos, finalizando con el saldo de $394,967.00 pesos.

VIGESIMO CUARTO: ACREEDORES DIVERSOS
El saldo al 31 de octubre fue de $44'866,328.00 pesos, durante el mes de noviembre se detectó un incremento de $1'178,511.00 pesos, finalizando con un saldo de $46'044,839.00 pesos.

VIGESIMO QUINTO: DOCUMENTOS POR PAGAR A CORTO PLAZO
El saldo al 31 de octubre fue de $30'951,982.00 pesos, durante el mes de noviembre se observó incremento de $24'750,605.00 pesos, finalizando con un saldo de $55'702,587.00 pesos.

No. Certificación: 0518
No. Acta de Sesión: 56 ORD.
Fecha de Sesión: 12/MAR/2011
Acuerdo: RELATIVO A LA CUENTA PUBLICA, CORRESPONDIENTE AL MES DE NOVIEMBRE DEL 2010.

VIGESIMO SEXTO: DOCUMENTOS POR PAGAR A LARGO PLAZO
Al 31 de octubre el saldo fue de $204'050,676.00 pesos, durante el mes de noviembre se registró una disminución de $1'798,246.00 pesos, finalizando con un saldo de $202'252,431.00 pesos.

VIGESIMO SEPTIMO: DEUDA PÚBLICA A CORTO PLAZO
El saldo al 31 de octubre fue de $23'506,284.00 pesos, durante el mes de noviembre no se registró ningún movimiento conservando al final el mismo saldo.

VIGESIMO OCTAVO: PASIVO
La suma total del Pasivo al 31 de octubre fue de $726'796,421.00 pesos, durante el mes de noviembre se observó un incremento por la cantidad de $12'563,901.00 pesos, quedando un saldo final de $739'360,322.00 pesos.

VIGESIMO NOVENO: INGRESOS Y EGRESOS

El total de **INGRESOS REALES DEL MES DE NOVIEMBRE** fue de **$92'024,181.00** pesos, con presupuesto de **$60'752,877.00** pesos, existiendo una diferencia de más de **$31'271,304.00 pesos**, que representa el 51% por arriba de lo presupuestado.

Los **EGRESOS REALES DEL MES DE NOVIEMBRE** fueron **$69'261,750.00** pesos, con un presupuesto de **$94'921,349.00** pesos, existiendo una diferencia de menos **$25'659,598.00 pesos**, representando un **27%** por debajo de lo presupuestado.

EL RESULTADO DEL MES DE NOVIEMBRE ES

UN SUPERAVIT DE $22'762,431.00 PESOS

TRIGÉSIMO: ACUMULADOS EJERCICIO 2010
Del mes de Enero al mes de Noviembre del 2010, se refleja un acumulado de ingresos de **$852'295,499.00** pesos y un acumulado de egresos de **$1,029'311,524.00** pesos, alcanzando un déficit acumulado de **$177'016,025.00** pesos.

CONCLUSIONES

Como conclusión de las cuentas, informes contables y financieros correspondientes al mes noviembre del 2010, conforme a la Legislación y Normatividad aplicable al presupuesto autorizado, esta Comisión Edilicia de Hacienda y Patrimonio y Cuenta Pública expone al pleno lo siguiente:

No. Certificación: 0518
No. Acta de Sesión: 56 ORD.
Fecha de Sesión: 12/MAR/2011
Acuerdo: RELATIVO A LA CUENTA PUBLICA, CORRESPONDIENTE AL MES DE NOVIEMBRE DEL 2010.

En general, la contabilidad se lleva de forma legal cumpliendo con algunos de los principios de contabilidad gubernamental, siendo importante se vigile y cumpla con la aplicación estricta de la Ley del Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Baja California Sur vigente, la Normatividad sobre el Contenido de la Cuenta Pública y la actualización del catalogo de cuentas con los principios de contabilidad (Normas de Información Financiera).

Se afirma el cumplimiento de la obligación que tiene el Ayuntamiento de administrar libremente su hacienda, aprobando y adecuando su presupuesto de egresos con base a sus ingresos disponibles y utilizando sus bienes y derechos de la mejor forma para incrementar tanto su hacienda como su patrimonio.

POR TODO LO ANTERIOR, ESTA COMISIÓN EDILICIA RINDE ANTE ESTE HONORABLE CABILDO EL INFORME RESPECTIVO, SATISFACIENDO LA OBLIGACIÓN DERIVADA DE LAS DISTINTAS NORMAS JURÍDICAS APLICABLES, PARA REVISAR EL APEGO DEL MUNICIPIO A LA LEGISLACIÓN HACENDARIA Y AL PRESUPUESTO DETERMINADO EN SU MARCO LEGAL, LO QUE SE INFORMA EN ESTE ACTO ANTE EL H. X AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, B.C.S., PARA SU ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DE LA CUENTA PÚBLICA CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL MES DE NOVIEMBRE DEL 2010:

En virtud de lo anterior y con fundamento en los preceptos legales anteriormente señalados, la Comisión Edilicia de Hacienda y Patrimonio tuvo a bien proponer los siguientes Puntos de Acuerdo, los cuales al ser sometidos a votación ante el Pleno del Cabildo, éstos fueron aprobados **POR UNANIMIDAD,** quedando de la siguiente manera:

PUNTOS DE ACUERDOS

PRIMERO: Se aprueba la Cuenta Pública correspondiente al mes de Noviembre del 2010, con base a los antecedentes y observaciones contenidas en el proemio del presente, exhortando a todas las dependencias involucradas para que en coordinación con la Tesorería General Municipal a través de la Dirección de Contabilidad y la Contraloría municipal, para que den cabal seguimiento a la cuarta observación referente a los puntos de acuerdo pendientes de darse cumplimiento a partir del mes de abril del 2008 al mes de Octubre del 2010, considerando la proximidad del fin del ejercicio y la entrega recepción.

SEGUNDO: La Tesorería Municipal debe entregar a más tardar el día 15 de cada mes siguiente el Estado Financiero acompañado con el análisis del Comportamiento del Ingreso y Egreso correspondiente, para que la Contraloría Municipal emita sus observaciones con oportunidad y la Comisión Edilicia de Hacienda y Patrimonio dictamine en tiempo y forma.

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

SECRETARÍA
GENERAL

No. Certificación: 0518
No. Acta de Sesión: 56 ORD.
Fecha de Sesión: 12/MAR/2011
Acuerdo: RELATIVO A LA CUENTA PUBLICA, CORRESPONDIENTE AL MES DE NOVIEMBRE DEL 2010.

TERCERO: Con relación a las Cuentas de Bancos, se requiere a la Tesorería General con base en la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito y de la Normatividad sobre el Contenido de la Cuenta Pública, para que cancele los cheques en tránsito correspondientes, dejando contabilizado el pasivo para restituirlos en caso de que el beneficiario los reclame.

CUARTO: Se requiere a la Tesorería General Municipal para que por conducto de la Dirección de Ingresos entregue semanalmente resumen general de ingresos y copia fotostáticos de los cortes de cajas del municipio.

Se extiende la presente certificación para los fines legales conducentes en la Ciudad de San José del Cabo, Baja California Sur, a los Catorce días del Mes de Marzo del Dos Mil Once.

DOY FE.
SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCION
EL SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL

ING. SERGIO ARTURO AGUIÑAGA RAMIREZ.

H. X AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
BAJA CALIFORNIA SUR
SECRETARIA GRAL.
LOS CABOS, B.C.S.

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

SECRETARÍA
GENERAL

No. Certificación: 0519
No. Acta de Sesión: 56 ORD.
Fecha de Sesión: 12/MAR/2011
Acuerdo: RELATIVO A LA CUENTA PUBLICA, CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE DEL 2010.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica del Gobierno Municipal para el Estado de Baja California Sur, así como del Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur y demás ordenamientos aplicables, **YO**, Sergio Arturo Aguiñaga Ramírez, Secretario General Municipal, hago **Constar y Certifico**:

Que derivado de la **Sesión Ordinaria** de Cabildo número **56**, celebrada el día **12 de Marzo de 2011**, en la Sala de Sesiones "Profr. Juan Pedrín Castillo", dentro de los asuntos del orden del día se presentó para su análisis, discusión y en su caso aprobación **DEL DICTAMEN QUE PRESENTA LA COMISIÓN EDILICIA DE HACIENDA Y PATRIMONIO, PARA SU ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y APROBACIÓN EN SU CASO, DE LA CUENTA PÚBLICA CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE DEL 2010;** a lo cual se proveyó al tenor de los siguientes:

A N T E C E D E N T E S

PRIMERO: El día 23 de Febrero del 2011, se recibió oficio **TGM/139/2011** con el cual se hizo entrega del estado financiero correspondiente a la cuenta pública del mes de Diciembre del 2010, acompañado de los comentarios del comportamiento del ingreso y el egreso.

SEGUNDO: El día 03 de Marzo del 2011, se recibió copia del oficio **CM/283/2011** enviado por el Contralor Municipal al Tesorero General Municipal, remitiendo las observaciones a los Estados Financieros al 31 de Diciembre del 2010, señalando los siguientes comentarios:

1. **FONDO FIJO DE CAJA:** ...*"Este mes se observa que se liquidaron quince registros disminuyendo el saldo en un 46.73% en comparación al saldo inicial..."*

2. **BANCOS:** ...*"Este mes se refleja un saldo contable negativo por la cantidad de $-13'146,390.74 pesos, se reitera la observación de cheques extemporáneos, en las conciliaciones de Santander Serfín cuentas 16-00000093-5, cuenta, y 18000005612 Hábitat-2009, Banamex S.A. cuentas números 4354-00109-0 y 2962-9, de Banorte cuenta número 00170097523, reincidiendo en el incumplimiento con la Normatividad sobre el Contenido de la Cuenta Pública, artículo 49, fracción II, inciso d, y del artículo 181 de la Ley de Títulos y Operaciones de Crédito)..."*

   Con respecto a este punto la Contraloría Municipal giró oficio **CM/103/2011** *dirigido a la Dirección de Contabilidad y a la Dirección de Recursos Financieros, con fecha 1° de*

febrero del 2011, solicitando que en lo sucesivo se dé correcto cumplimiento a la Normatividad aplicable.

3. **FONDOS EN PODER DE RECAUDADORES:**...*"En este mes se presenta un incremento del 3.63%, continúa sin comprobar la Delegación de La Ribera, quedando con un saldo superior en comparación con las otras Delegaciones en un 69.54%, informando que la Contraloría Municipal tiene el caso según expediente número 010/PDR/2010..."*

4. **ANTICIPO A CUENTA DE SUELDOS:** ..."*Durante el mes de diciembre se otorgaron 16 préstamos a Funcionarios, se observan 63 saldos a Funcionarios y Empleados que no se les realizó descuento en este mes en revisión y tres que teniendo saldo pendiente de pagar, se les otorga otro adicional sin efectuarse el descuento debido, así mismo, se registra personal que tiene un saldo considerablemente alto, con descuentos mensuales inferiores a los que se realizan cotidianamente, la Contraloría Municipal recomienda, en casos muy especiales (de enfermedad o problemas graves familiares) establecer descuentos mensuales como mínimo del 5% del monto autorizado como préstamo y en los casos de los Funcionarios que ya no laboran en este Ayuntamiento de Los Cabos, cambiar los saldos pendientes de liquidar a la cuenta de Otras Cuentas por Cobrar ...*"

5. **PRESTAMOS A DIVERSOS ORGANISMOS E INSTITUCIONES:**..."*En el mes de diciembre, esta cuenta continúa sin movimiento, el saldo es de $1'215,721.75 pesos, integrado por la Asociación Ganadera Local de San José del Cabo por $50,000.00 pesos del 24 de enero del 2006, la Asociación Ganadera Local de Santiago por $50,000.00 pesos del 24 de enero del 2006, la Asociación Ganadera de Miraflores por $50,000.00 pesos del 02 de febrero del 2006, el Municipio de Mulege por $1'000,000.00 pesos del 31 de enero del 2077, del Patronato de Bomberos por $17,704.00 pesos del 13 de julio del 2004, de Seguros América por $44,917.75 pesos del 17 de noviembre del 2006 y la Unión Ganadera Regional por $3,100.00 pesos del 04 de marzo del 2003, por los antecedentes descritos la Contraloría Municipal le solicita de nueva cuenta que se realicen los cobros a las asociaciones enlistadas y se recuperen los préstamos otorgados...*"

6. **ANTICIPO PARA OBRAS CON CARGO AL PRESUPUESTO:** ..."*El mes de diciembre presenta una disminución del 8.28%, no obstante, continúan reflejándose los mismos saldos con fecha del 2005, 2006, 2007, 2008 y 2009, incidiendo en transgresión del artículo 49, fracción VI, de la Normatividad sobre el Contenido de la Cuenta Pública, el cual establece: Es necesario la formulación y aplicación de normas que regulen y agilicen la comprobación y registro de una erogación realizada a través de Entregas o Anticipos con Cargo al Presupuesto; por lo anteriormente observado, la Contraloría Municipal, recomienda realizar un análisis de cada una de las subcuentas que no tienen movimiento*

desde las fechas antes mencionadas, para dilucidar si es correcto que se sigan presentando los Estados Financieros de esta manera o en consecuencia realizar las reclasificaciones pertinentes..."

7. **FONDOS A FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PENDIENTES DE APLICAR AL PRESUPUESTO:** ..."*En este mes se refleja una disminución del 56.65% con respecto al saldo inicial, se observan 16 fondos otorgados a Funcionarios y Empleados que no presentaron documentación comprobatoria para la disminución del saldo y 1 Funcionario que teniendo saldos pendientes de comprobar se les proporciona un importe adicional incrementando de esa manera su saldo, infringiendo la Normatividad sobre el Contenido de la Cuenta Pública, artículo 49, fracción VI, incisos c) y d) ...*"

8. **RETENCIÓN A FAVOR DE TERCEROS:** ..."*Esta cuenta está integrada por descuentos a las remuneraciones de los empleados del municipio por concepto de impuestos sobre productos del trabajo, pensiones y servicios asistenciales, seguro del empleado, fondo de ahorro, cuotas sindicales a contratistas por concepto de Impuesto sobre la Renta, este mes presenta un saldo final por la cantidad de $126'296,348.58 pesos, derivado de lo anterior el día 8 de febrero del 2011, la Contraloría Municipal giró oficio* ***CM/149/2011,*** *solicitando información sobre la subcuenta Aportaciones al F.O.V.I.S.S.S.T.E. recomendando efectuar los pagos correspondientes por estos conceptos, así como también las retenciones que se realizan a los trabajadores ...*"

9. **PATRIMONIO:**..."*Se observa un aumento del 1.0576% finalizando con un saldo de $913'684,833.00 pesos, sin presentar este mes bajas del inventario municipal...*"

TERCERO: Se recibió copia del oficio **TGM/DMC/012/2011**, enviado de la Dirección de Contabilidad a la Oficialía Mayor, mediante el cual le solicita información de los inventarios de almacenes generales, del patrimonio, de la plantilla de personal al cierre del ejercicio, y de las licitaciones realizadas durante el ejercicio 2010 así como de los controles para racionalizar el gasto en servicios personales, materiales y suministros, servicios generales y transferencias de bienes muebles e inmuebles, con la finalidad de dar cumplimiento con las actividades de revisión y fiscalización correspondientes a la Cuenta Pública del ejercicio fiscal 2010.

CUARTO: Se recibió copia del oficio **TGM/DMC/013/2011**, enviado de la Dirección de Contabilidad a la Dirección de Recursos Humanos, en el que le solicita los convenios con sindicatos, autorizaciones de los estímulos entregados al personal durante el ejercicio 2010 y la plantilla desglosada del personal durante el ejercicio 2010, para documentar los trabajos de revisión y fiscalización procedentes a la Cuenta Pública al cierre del ejercicio fiscal 2010.

No. Certificación: 0519
No. Acta de Sesión: 56 ORD.
Fecha de Sesión: 12/MAR/2011
Acuerdo: RELATIVO A LA CUENTA PUBLICA, CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE DEL 2010.

QUINTO: Se recibió copia del oficio **TGM/DMC/014/2011**, enviado de la Dirección de Contabilidad al Director Municipal de Ingresos, solicitándole las políticas o medidas para reducir los rezagos del impuesto predial, el soporte autorizado de los recargos y actualizaciones de impuestos y el análisis de los rezagos desglosados por este concepto correspondiente al ejercicio 2010, para la revisión y fiscalización de la Cuenta Pública del ejercicio fiscal 2010.

SEXTO: Se recibió copia del oficio **DMI/040/2011**, enviado de la Dirección Municipal de Ingresos a la Dirección de Contabilidad en respuesta al requerimiento de información del párrafo anterior, notificándole que durante el ejercicio 2010 se evaluaron los procedimientos administrativos, se implementaron programas de regularización en el pago de impuestos, se capacitó al personal que ejerce las labores de ejecución a los contribuyentes en el marco jurídico y tecnológico, se ofrecieron estímulos fiscales para incentivar a los ciudadanos, se brindaron descuentos entre el 30% y el 100% en su adeudo por concepto de recargos como parte del programa de regularización de rezagos a la población y se ofrecieron promociones de pago a los tarjetahabientes de 3 y 6 meses sin intereses para brindar flexibilidad financiera.

SEPTIMO: Se recibió copia del oficio **TGM/DMC/015/2011**, enviado de la Dirección de Contabilidad al Director Municipal de Egresos y Recursos Financieros, solicitándole copia de los contratos con las Instituciones Bancarias por la apertura de cuentas por las aportaciones federales y de convenios de colaboración con el Gobierno del Estado de Baja California Sur, para realizar la fiscalización de los registros contables por estos conceptos.

OCTAVO: Se recibió copia de oficio **TGM/DMC/016/2011**, enviado de la Dirección de Contabilidad a la Dirección de Asuntos Jurídicos, Legislativos y Reglamentarios, solicitándole las resoluciones expedidas por la junta de Conciliación y Arbitraje durante el ejercicio 2010, para integrar la revisión y seguimiento de los saldos contables en litigio al cierre del ejercicio 2010.

NOVENO: Se recibió copia oficio **DMAJ/016/2011**, mediante el cual presenta un informe de labores de la Dirección de Asuntos Jurídicos Legislativos y Reglamentarios en respuesta al párrafo anterior, comunicando que se entre otros trabajos se presentaron 85 denuncias penales y visitas al Ministerio Público y Juzgados Civiles, 87 Juicios de amparo, juicios civiles y recursos administrativos, 30 amparos sobreseídos, 18 sentencias protectoras, 39 juicios en trámite, 7 promovido por particulares, 6 concluidos de PROFEPA y uno en trámite.

DECIMO: Se recibió copia del oficio **TGM/DMC/017/2011**, enviado al Director General Municipal de Asentamientos Humanos y Obras Públicas, solicitándole el status desglosado de la obra pública durante el ejercicio 2010, desde la autorización, realización y finiquito, para efectuar las actividades de revisión y fiscalización en estos rubros de la cuenta pública correspondiente al año 2010.

No. Certificación: 0519
No. Acta de Sesión: 56 ORD.
Fecha de Sesión: 12/MAR/2011
Acuerdo: RELATIVO A LA CUENTA PUBLICA, CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE DEL 2010.

DECIMO PRIMERO: Se recibió copia del oficio **CM/145/2011**, enviado de la Contraloría Municipal a la Dirección de Recursos Humanos, remitiéndole la integración de los saldos de la cuenta Anticipo a Cuenta de Sueldos, por la cantidad de $2'525,914.00 pesos, solicitándole realice la investigación y gestiones necesarias a fin de que se efectúen los descuentos acordados o se informe la razón de no haberse cumplido con esta responsabilidad; que los adeudos del personal que ya no labore en el Municipio sean turnados a las dependencias apropiadas para que realicen primero la reclasificación de cuentas y posteriormente las diligencias correctas para el cobro inmediato y eficaz.

DECIMO SEGUNDO: Se recibió copia del oficio **CM/103/2011**, enviado de la Contraloría Municipal a la Dirección Municipal de Contabilidad, como resultado de las observaciones en el manejo de la cuenta de Bancos y al incumplimiento a lo dispuesto al artículo 49, fracción II, inciso d), de la Normatividad sobre el Contenido de la Cuenta Pública, exhortándolos a que en lo sucesivo tomen en consideración las recomendaciones expuestas, para mayor transparencia en todas las acciones que realiza este Ayuntamiento de Los Cabos.

DECIMO TERCERO: Se recibió copia del oficio **CM/149/2011**, enviado de la Contraloría Municipal al Tesorero General Municipal, informándole que con base a los auxiliares contables del sistema contable CONTPAQ, se observa un saldo pendiente de pago en la cuenta de Aportaciones al F.O.V.I.S.S.S.T.E. por la cantidad de $15'559,328.00 pesos al 31 de Diciembre del 2010, sin que se registren pagos desde el mes de marzo del 2010 a la fecha, solicitándole la explicación del retraso en dichos registros.

DECIMO CUARTO: El día 25 de febrero se envió oficio **SM/081/2011**, al Tesorero General Municipal con las observaciones realizadas como resultado del análisis preliminar al Estado Financiero del mes en comento.

DECIMO QUINTO: El día 02 de marzo se recibieron oficios **TGM/DMC/105/2011, TGM/181/2011** y **TGM/183/2011,** en respuesta a las observaciones que se refiere el párrafo anterior, informando que la mayoría de las observaciones se han canalizado a diversas dependencias para su seguimiento, realizando algunas reclasificaciones de cuentas.

Una vez examinada la información proporcionada por la Tesorería General y demás Dependencias involucradas, esta Comisión Edilicia de Hacienda y Patrimonio y Cuenta Pública expone las siguientes:

OBSERVACIONES

No. Certificación: 0519
No. Acta de Sesión: 56 ORD.
Fecha de Sesión: 12/MAR/2011
Acuerdo: RELATIVO A LA CUENTA PUBLICA, CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE DEL 2010.

PRIMERO: Con base al Artículo 8 de la Ley del Órgano de Fiscalización Superior del Estado, se reitera la solicitud a la Tesorería Municipal para que entregue el Estado Financiero mensual acompañado con el análisis correspondiente, en un lapso de 15 días calendario siguientes a la fecha en que concluya el período en referencia, para que la Contraloría Municipal emita sus observaciones con oportunidad y la Comisión Edilicia de Hacienda y Patrimonio y Cuenta Pública, sesione y dictamine en tiempo y forma.

Se informa que el Estado Financiero correspondiente al **mes de Diciembre del 2010 venció la entrega** al Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Baja California Sur, el **miércoles 01 de febrero del 2011** y fue entregado a revisión a la Comisión Edilicia de Hacienda y Patrimonio y Cuenta Pública, **el día 23 de febrero de 2011.**

Esta Comisión Edilicia de Hacienda y Patrimonio y Cuenta Pública giró oficio **SM/038/2011** al Tesorero General Municipal, el pasado 1º de febrero del 2011, solicitando la cuenta mensual de diciembre 2010, la cuenta complementaria del cierre del ejercicio así como las ampliaciones y transferencias del presupuesto de ingresos y egresos del ejercicio fiscal 2010; posteriormente al no recibir respuesta se envió oficio **SM/048/2011** como segundo recordatorio.

El día 15 de febrero del 2011, se recibió copia del oficio **OFSBCS/232/2011**, enviado del Órgano de Fiscalización Superior a la C. Mirna Araceli Xibille de la Puente, requiriéndole la presentación inmediata de la cuenta pública de Diciembre del 2010.

SEGUNDO: Mes a mes se ha solicitado el cumplimiento de los señalamientos del informe presentado como resultado de la auditoria externa practicada a los Estados Financieros del 01 de mayo del 2008 al 30 de abril del 2009, es preciso que las Dependencias involucradas tomen las medidas necesarias para en el menor tiempo posible se lleve a cabo la solventación de las observaciones formuladas y presenten un informe a la Comisión Edilicia de Hacienda y Patrimonio, a la fecha nadie ha dado seguimiento a este tema.

TERCERO: Derivado del análisis del informe presentado por la Tesorería Municipal, referente al comportamiento del ingreso y el egreso, se reitera el requerimiento a la Dirección de Contabilidad, de la creación de pasivos, a fin de hacer cumplir lo estipulado en la Sección IV, Soporte Documental del Gasto no Liquidado (Creación de Pasivos) artículos 25 y 26 de la Normatividad sobre el Contenido de la Cuenta Pública.

CUARTO: PUNTOS DE ACUERDO PENDIENTES DE DARSE CUMPLIMIENTO DE LOS MESES DE ABRIL DEL 2008 AL MES DE OCTUBRE DEL 2010.

Certificación No. 031/X/2008 Del mes de Mayo del 2008	**Requerimiento: Sexto Punto de Acuerdo,** (Depuración del Inventario del parque vehicular,

No. Certificación: 0519
No. Acta de Sesión: 56 ORD.
Fecha de Sesión: 12/MAR/2011
Acuerdo: RELATIVO A LA CUENTA PUBLICA, CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE DEL 2010.

	Físico contra Contable.)
Status Este mes no hubo ninguna información referente a este tema.	

Certificación No. 031/X/2008 Del Mes de Mayo del 2008.	**Requerimiento: Quinto Punto de Acuerdo,** (Integración de la Cuenta Otras Cuentas por Cobrar)
Status Este mes no se recibió ninguna información referente a este tema.	

Certificación No. 057/X/2008 Del mes de Julio del 2008	**PRIMERO:** Se requiere la intervención de la Contraloría para que en Coordinación con la Tesorería Municipal y la Dirección de Contabilidad se investigue la situación y antigüedad de saldos que guardan las siguientes cuentas: **1.-** Prestamos a diversos Organismos e Instituciones. **2.-** Convenios Celebrados con Terceras Personas. **3.-** Otras Cuentas por Cobrar. **4.-** Anticipo para Obras con cargo al Presupuesto. **5.-** Fondos a Funcionarios y Empleados Pendientes de Aplicar al Presupuesto. **6.- Anticipos a Cuenta de Sueldos.** **7.-** Anticipos para Gastos Diversos Pendiente de Aplicar al Presupuesto. **8.-**Fondos Estatales Pendientes de Aplicación y **9.-** Deuda Pública a Corto Plazo.
Status La Contraloría Municipal envió a la Dirección de Recursos Humanos, la integración de los saldos de la cuenta Anticipo a Cuenta de Sueldos, solicitándole realice las investigaciones necesarias a fin de que se efectúen los descuentos acordados o se informe la razón de no haberse cumplido con esta responsabilidad; que los adeudos del personal que ya no labore en el Municipio sean turnados a las dependencias apropiadas para que realicen primero la reclasificación de cuentas y posteriormente las diligencias correctas para el cobro inmediato.	

Certificación No. 231/X/2009 Del mes de Julio del 2009	**Bancos.** (Se requiere la cancelación de cheques extemporáneos con base en la Ley General de

	Títulos y Operaciones de Crédito y de la Normatividad sobre el Contenido de la Cuenta Pública).
Status	
La Contraloría Municipal giró oficio **CM/103/2011,** dirigido a la Dirección de Contabilidad y a la Dirección de Recursos Financieros, con fecha primero de febrero del 2011, solicitando que en lo sucesivo se dé correcto cumplimiento a la Normatividad aplicable.	

Certificación No. 0421/X/2010 Del mes de Junio del 2010	**Requerimiento:** **Quinto punto de acuerdo:** Se requiere a la Contraloría General Municipal, como órgano de fiscalización interno, para que realice una auditoria enfocada al manejo del gasto real contra lo presupuestado en las cuentas de pasivo, vinculando, los almacenes generales de las diversas dependencias, con la finalidad de implementar medidas de control y así prevenir ajustes y reclasificaciones al finalizar el ejercicio manteniendo el equilibrio del gasto contra el presupuesto y los stocks requeridos para la operación de esta administración.
Status	
Este mes no se recibió ninguna información referente a estos temas.	

Certificación No. 423/X/2010 Del mes de agosto del 2010	**Tercer punto de acuerdo:** Se requiere a la Tesorería General Municipal para que remita a esta Comisión Edilicia de Hacienda y Patrimonio y Cuenta Pública, la información requerida mediante diversos oficios, consistentes en, la integración de los pasivos, el status actual y la calendarización de pagos del I.S.S.S.T.E., F.O.V.I.S.S.S.T.E y FONACOT, considerando los saldos al 30 de agosto del año en curso, así como de los impuestos por remuneraciones de los empleados y de las obligaciones fiscales ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, entre otros.
Status	

No. Certificación: 0519
No. Acta de Sesión: 56 ORD.
Fecha de Sesión: 12/MAR/2011
Acuerdo: RELATIVO A LA CUENTA PUBLICA, CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE DEL 2010.

Este mes no se recibió ninguna información referente a este tema.

QUINTO: FONDO FIJO DE CAJA
Al 30 de noviembre el saldo fue de $318,719.00 pesos, durante el mes de diciembre se refleja una disminución de $148,933.00 pesos, quedando al final un saldo de $169,786.00 pesos.

SEXTO: BANCOS
Al 30 de noviembre el saldo final global fue de $29'715,242.00 pesos, durante el mes de diciembre se generaron cargos por $211'239,438.00 pesos y abonos por $254'101,070.00 pesos, observándose una disminución de $42'861,633.00 pesos, quedando un saldo final global negativo de $-13'146,391.00 pesos.

- Las cuentas que a continuación se detallan quedaron con saldo contable negativo al final del mes en revisión.

BANCO	NUM. DE CUENTA	SALDO NEGATIVO
Santander Serfín	16-00000093-5	$1'995,447.07 pesos
Santander Serfin FAIS 2007	65-50200377-2	$1'582,324.13 pesos
Santander Serfín FAIS 2009	1800005336	$1'544,676.44 pesos
Santander Serfín HABITAT 2009	18000005612	$9,123.09 pesos
BBVA Bancomer	0155895499	$97,565.96 pesos
SCOTIABANK	23800005924-2	$157,933.19 pesos
SCOTIABANK	2380007265-6	$87,701.01 pesos
SCOTIABANK	23800080071	$157,248.20 pesos
SCOTIABANK	23800085294	$14'006,031.48 pesos
Banorte	00170097523	$416,958.25 pesos

Esta comisión recomienda tener especial cuidado en esta situación, ya que el auxiliar contable es el verificador que indica el saldo bancario, ésta observación es con la finalidad de prevenir devoluciones de cheques así como pago de comisiones innecesarias.

- Continúan 52 cheques extemporáneos pendientes de cancelación.

Banco	Cuenta	Periodo	Cheques	Importe
Santander	16-00000093-5	Meses de abril, junio, julio, agosto, septiembre y octubre 2010.	32	$129,416.00
Santander	1800005336	Mes de octubre 2010.	02	$1'118,799.00

Santander	18000005612 HABITAT 2009	abril y junio 2010	02	$9,124.00
Bancomer	0155895499	Mes de Octubre 2010	02	$100,000.00
Banamex	4354-00109-0	Meses de Junio, julio y agosto 2010	10	$254,148.00
Banamex	2962-9	Mes de febrero 2010	01	$48,175.00
SCOTIABANK	2380007265-6	Mes de septiembre 2010	02	$102,833.00
Banorte	00170097523	Mes de septiembre 2010	01	$12,770.00

SEPTIMO: FONDOS EN PODER DE RECAUDADORES
El saldo al 30 de noviembre fue de $705,126.00 pesos, durante el mes de diciembre se observa un incremento de $25,607.00 pesos, finalizando con un saldo de $730,734.00 pesos.

OCTAVO: ANTICIPOS A CUENTA DE SUELDOS
El saldo al 30 de noviembre fue de $3'411,713.00 pesos, durante el mes de diciembre se registró una disminución de $834,839.00 pesos, finalizando con un saldo de $2'576,975.00 pesos, reincidiendo 63 funcionarios y empleados sin movimiento durante este mes.

NOVENO: PRESTAMOS A DIVERSOS ORGANISMOS E INSTITUCIONES
Esta cuenta presenta al 30 de noviembre un saldo de $1'215,722.00 pesos, durante el mes de diciembre el auxiliar no presenta ningún movimiento, conservando el mismo saldo.

DECIMO: CONVENIOS CELEBRADOS CON TERCERAS PERSONAS
El saldo al 30 de noviembre fue de $19'824,373.00 pesos, durante el mes de diciembre se observa un incremento de $29,500.00 pesos, finalizando con un saldo de $19'853,873.00 pesos.

DECIMO PRIMERO: OTRAS CUENTAS POR COBRAR
El saldo al 30 de noviembre fue de $85'774,743.00 pesos, durante el mes de diciembre se observa un incremento de $8'201,146.00 pesos, quedando al final con un saldo de $93'975,889.00 pesos.

DECIMO SEGUNDO: CREDITOS AL SALARIO

El saldo al 30 de noviembre fue de $9'159,435.00 pesos, durante el mes de diciembre se registró un incremento de $14,270.00 pesos, finalizando con un saldo de $9'173,705.00 pesos.

DECIMO TERCERO: INVERSIONES EN ACCIONES
El saldo al 30 de noviembre fue de $6'203,714.00 pesos, durante el mes de diciembre no se observó ningún movimiento conservando el mismo saldo.

DECIMO CUARTO: ANTICIPOS POR OBRAS CON CARGO AL PRESUPUESTO
El saldo al 30 de noviembre fue de $54'679,384.00 pesos, durante el mes de diciembre se observó una disminución de $4'149,130.00 pesos, resultando un saldo final de $50'530,254.00 pesos.

DECIMO QUINTO: FONDOS A FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PENDIENTES DE APLICAR AL PRESUPUESTO
Al 30 de noviembre el saldo fue de $14'245,811.00 pesos, durante el mes de diciembre se observó una disminución de $8'069,742.00 pesos, quedando un saldo final de $6'176,069.00 pesos.

DECIMO SEXTO: ADQUISICIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES CON CARGO AL PRESUPUESTO
El saldo al 30 de noviembre fue de $4'799,120.00 pesos, durante el mes de diciembre no se registró ningún movimiento conservando al final el mismo saldo.

DECIMO SEPTIMO: ANTICIPOS PARA GASTOS DIVERSOS PENDIENTE DE APLICAR AL PRESUPUESTO
El saldo al 30 de noviembre fue de $8'387,148.00 pesos, durante el mes de diciembre se observa un incremento de $990,692.00 pesos, finalizando con un saldo de $9'377,840.00 pesos.

DECIMO OCTAVO: ACTIVO FIJO
El saldo al 30 de noviembre fue de $904'032,877.00.00 pesos, durante el mes de diciembre se observó un incremento de $9'561,866.00 finalizando con un saldo de $913'594,743.00 pesos.

DECIMO NOVENO: RETENCIONES A FAVOR DE TERCEROS
El saldo al 30 de noviembre fue de $127'198,336.00 pesos, durante el mes de diciembre se observó una disminución de $901,897.00, quedando un saldo final de $126'296,349.00 pesos.

VIGESIMO: DEPÓSITOS EN GARANTÍA

El saldo al 30 de noviembre fue de $99'120,211.00 pesos, durante el mes de diciembre se observó una disminución de $85'812,549.00 pesos, finalizando con un saldo de $13'307,662.00 pesos.

VIGESIMO PRIMERO: CUENTAS POR PAGAR A PROVEEDORES
El saldo al 30 de noviembre fue de $183'344,777.00 pesos, durante el mes de diciembre se observó un incremento de $22'233,397.00 pesos, finalizando con un saldo de $205'578,174.00 pesos.

VIGESIMO SEGUNDO: HONORARIOS Y GASTOS DE EJECUCIÓN POR PAGAR
El saldo al 30 de noviembre fue de $1'804,769.00 pesos, durante el mes de diciembre se observó una disminución de $382,260.00 pesos, resultando un saldo final de $1'422,509.00 pesos.

VIGESIMO TERCERO: FONDOS ESTATALES PENDIENTES DE APLICACIÓN
El saldo al 30 de noviembre fue de $394,967.00 pesos, durante en mes de diciembre se observaron cargos por $4'817,202.00 y abonos por $4'934,434.00 pesos, finalizando con el saldo de $512,199.00 pesos.

VIGESIMO CUARTO: ACREEDORES DIVERSOS
El saldo al 30 de noviembre fue de $46'044,839.00 pesos, durante el mes de diciembre se detectó un incremento de $27'858,159.00 pesos, finalizando con un saldo de $73'902,998.00 pesos.

VIGESIMO QUINTO: DOCUMENTOS POR PAGAR A CORTO PLAZO
El saldo al 30 de noviembre fue de $55'702,587.00 pesos, durante el mes de diciembre se observó incremento de $2'000,290.00 pesos, finalizando con un saldo de $57'702,877.00 pesos.

VIGESIMO SEXTO: DOCUMENTOS POR PAGAR A LARGO PLAZO
Al 30 de noviembre el saldo fue de $202'252,431.00 pesos, durante el mes de diciembre se registró una disminución de $1'798,246.00 pesos, finalizando con un saldo de $200'454,185.00 pesos.

VIGESIMO SEPTIMO: SUELDOS POR PAGAR
Al 30 de noviembre el saldo final quedo en cero, durante el mes de diciembre se registró cargos por $67'987,581.03 pesos y abonos por $68'033,154.35 pesos, finalizando con un saldo de $45,573.32 pesos.

VIGESIMO OCTAVO: DEUDA PÚBLICA A CORTO PLAZO

No. Certificación: 0519
No. Acta de Sesión: 56 ORD.
Fecha de Sesión: 12/MAR/2011
Acuerdo: RELATIVO A LA CUENTA PUBLICA, CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE DEL 2010.

El saldo al 30 de noviembre fue de $23'506,284.00 pesos, durante el mes de diciembre no se registró ningún movimiento conservando al final el mismo saldo.

VIGESIMO NOVENO: PASIVO
La suma total del Pasivo al 30 de noviembre fue de $739'360,322.00 pesos, durante el mes de diciembre se observó una disminución por la cantidad de $36'631,512.00 pesos, quedando un saldo final de $702'728,810.00 pesos.

TRIGESIMO: INGRESOS Y EGRESOS
El total de **INGRESOS REALES DEL MES DE DICIEMBRE** fue de **$87'739,960.00** pesos, con presupuesto de **$61'607,719.00** pesos, existiendo una diferencia de más de **$26'132,241.00 pesos**, que representa el **42%** por arriba de lo presupuestado.

Los **EGRESOS REALES DEL MES DE DICIEMBRE** fueron **$181'410,021.00** pesos, con un presupuesto de **$147'268,874.00** pesos, existiendo una diferencia de más **$34,141,146.00 pesos**, representando un **23%** por arriba de lo presupuestado.

EL RESULTADO DEL MES DE DICIEMBRE ES UN DEFICIT DE $93'670,061.00 PESOS.

TRIGÉSIMO PRIMERO: ACUMULADOS EJERCICIO 2010
Del mes de Enero al mes de Diciembre del 2010, se refleja un acumulado de ingresos de **$940'035,458.00** pesos y un acumulado de egresos de **$1,210'721,544.00** pesos, alcanzando un **déficit** acumulado de **$270'686,086.00** pesos.

CONCLUSIONES

Como conclusión de las cuentas, informes contables y financieros correspondientes al mes Diciembre del 2010, conforme a la Legislación y Normatividad aplicable al presupuesto autorizado, esta Comisión Edilicia de Hacienda y Patrimonio y Cuenta Pública expone al pleno lo siguiente:

En general, la contabilidad se lleva de forma legal cumpliendo con algunos de los principios de contabilidad gubernamental, siendo importante se vigile y cumpla con la aplicación estricta de la Ley del Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Baja California Sur vigente, la Normatividad sobre el Contenido de la Cuenta Pública y la actualización del catalogo de cuentas con los principios de contabilidad (Normas de Información Financiera).

No. Certificación: 0519
No. Acta de Sesión: 56 ORD.
Fecha de Sesión: 12/MAR/2011
Acuerdo: RELATIVO A LA CUENTA PUBLICA, CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE DEL 2010.

Se afirma el cumplimiento de la obligación que tiene el Ayuntamiento de administrar libremente su hacienda, aprobando y adecuando su presupuesto de egresos con base a sus ingresos disponibles y utilizando sus bienes y derechos de la mejor forma para incrementar tanto su hacienda como su patrimonio.

POR TODO LO ANTERIOR, ESTA COMISIÓN EDILICIA RINDE ANTE ESTE HONORABLE CABILDO EL INFORME RESPECTIVO, SATISFACIENDO LA OBLIGACIÓN DERIVADA DE LAS DISTINTAS NORMAS JURÍDICAS APLICABLES, PARA REVISAR EL APEGO DEL MUNICIPIO A LA LEGISLACIÓN HACENDARIA Y AL PRESUPUESTO DETERMINADO EN SU MARCO LEGAL, LO QUE SE INFORMA EN ESTE ACTO ANTE EL H. X AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, B.C.S., PARA SU ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DE LA CUENTA PÚBLICA CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL MES DE DICIEMBRE DEL 2010:

En virtud de lo anterior y con fundamento en los preceptos legales anteriormente señalados, la Comisión Edilicia de Hacienda y Patrimonio tuvo a bien proponer los siguientes Puntos de Acuerdo, los cuales al ser sometidos a votación ante el Pleno del Cabildo, éstos fueron aprobados **POR UNANIMIDAD,** quedando de la siguiente manera:

PUNTOS DE ACUERDOS

PRIMERO: Se aprueba la Cuenta Pública correspondiente al mes de Diciembre del 2010, con base a los antecedentes y observaciones contenidas en el proemio del presente, exhortando a todas las dependencias involucradas para que en coordinación con la Tesorería General Municipal a través de la Dirección de Contabilidad y la Contraloría municipal, solventen los puntos de acuerdo pendientes de darse cumplimiento del mes de abril del 2008 al mes de Octubre del 2010, considerando la proximidad del fin del ejercicio y la entrega recepción.

SEGUNDO: La Tesorería Municipal debe entregar a más tardar el día 15 de cada mes siguiente el Estado Financiero acompañado con el análisis del Comportamiento del Ingreso y Egreso correspondiente, para que la Contraloría Municipal emita sus observaciones con oportunidad y la Comisión Edilicia de Hacienda y Patrimonio dictamine en tiempo y forma.

TERCERO: Con relación a las Cuentas de Bancos, se requiere a la Tesorería General con base en la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito y de la Normatividad sobre el Contenido de la Cuenta Pública, para que cancele los cheques en tránsito correspondientes, dejando contabilizado el pasivo para restituirlos en caso de que el beneficiario los reclame.

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

SECRETARÍA
GENERAL

No. Certificación: 0519
No. Acta de Sesión: 56 ORD.
Fecha de Sesión: 12/MAR/2011
Acuerdo: RELATIVO A LA CUENTA PUBLICA, CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE DEL 2010.

CUARTO: Se requiere a la Tesorería General Municipal, para que por conducto de la Dirección de Ingresos entregue semanalmente resumen general de ingresos y copia fotostáticos de los cortes de cajas del municipio.

Se extiende la presente certificación para los fines legales conducentes en la Ciudad de San José del Cabo, Baja California Sur, a los Catorce días del Mes de Marzo del Dos Mil Once.

DOY FE.
SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCION
EL SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL

ING. SERGIO ARTURO AGUINAGA RAMIREZ.

H. X AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS BAJA CALIFORNIA SUR

SECRETARIA GRAL.
LOS CABOS, B.C.S.

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

SECRETARÍA
GENERAL

No. Certificación: 0520
No. Acta de Sesión: 56 ORD.
Fecha de Sesión: 12/MAR/2011
Acuerdo: DE TRANFER. EN AUMENTO Y DISMINUCIONES, AMPLIACIONES Y REDUCCIONES PRESUPUESTALES, PARA EL EJERCICIO FISCAL DE ENERO A DICIEMBRE 2010, Y CUENTA PUBLICA COMPLEMENTARIA DEL EJERCICIO FISCAL 2010.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica del Gobierno Municipal para el Estado de Baja California Sur, así como del Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur y demás ordenamientos aplicables, **YO**, Sergio Arturo Aguiñaga Ramírez, Secretario General Municipal, hago **Constar y Certifico**:

Que derivado de la **Sesión Ordinaria** de Cabildo número **56**, celebrada el día **12 de Marzo de 2011**, en la Sala de Sesiones "Profr. Juan Pedrín Castillo", dentro de los asuntos del orden del día se presentó para su análisis, discusión y en su caso aprobación **DEL DICTAMEN QUE PRESENTA LA C. MIRNA ARACELI XIBILLÈ DE LA PUENTE, PRESIDENTE MUNICIPAL, PARA SU ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y APROBACIÓN EN SU CASO, RELATIVO A LA AUTORIZACIÓN DE LAS TRANSFERENCIAS EN AUMENTO Y DISMINUCIONES, ASÍ COMO AMPLIACIONES Y REDUCCIONES PRESUPUESTALES, PARA EL EJERCICIO FISCAL DE ENERO A DICIEMBRE DEL AÑO 2010 Y CUENTA PUBLICA COMPLEMENTARIA DEL EJERCICIO FISCAL 2010;** a lo cual se proveyó al tenor de los siguientes:

A N T E C E D E N T E S:

PRIMERO: En Sesión Ordinaria de Cabildo marcada con el número 31 de fecha 18 de diciembre de 2009, se aprobó el presupuesto Anual de Ingresos y Egresos para Ejercicio Fiscal 2010, según certificación de Acuerdo de Cabildo numero 0268, de fecha 18 de diciembre de 2009. Y en Sesión Ordinaria de Cabildo con el número 41 de fecha 07 de junio de 2010, se aprobó la modificación al presupuesto de Anual de Ingresos y Egresos para el Ejercicio Fiscal 2010.
En virtud de lo anterior, esta Presidencia tiene ha bien emitir las siguientes:

C O N S I D E R A C I O N E S:

PRIMERO: Como es sabido por todos, en facultad de los Ayuntamientos conforme a lo dispuesto por el artículo 115, fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el administrar libremente su hacienda pública, cuestión que se refrenda en los artículos 133 de la Constitución Política del Estado de Baja California Sur; 51 fracción IV, inciso a), de la Ley Orgánica de Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur y, 37, fracción XVI, inciso a) del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento del Municipio de Los Cabos, Baja California Sur.

SEGUNDO: El artículo 34, fracción V, del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur, establece lo siguiente:
V. Formular, integrar y proponer al Presidente Municipal, para su presentación al Ayuntamiento los presupuestos de Ingresos y Egresos, informar de su ejercicio, y sugerir las modificaciones en caso de ser necesario.

No. Certificación: 0520
No. Acta de Sesión: 56 ORD.
Fecha de Sesión: 12/MAR/2011
Acuerdo: DE TRANFER. EN AUMENTO Y DISMINUCIONES, AMPLIACIONES Y REDUCCIONES PRESUPUESTALES, PARA EL EJERCICIO FISCAL DE ENERO A DICIEMBRE 2010, Y CUENTA PUBLICA COMPLEMENTARIA DEL EJERCICIO FISCAL 2010.

TERCERO: La solicitud que para transferencias en Aumentos y Disminuciones, así como Ampliaciones y Reducciones Presupuestales para el ejercicio fiscal del 2010, que fue por que fue por **949 millones 398 mil 068 pesos,** siendo necesario realizar Transferencias Netas Compensadas por **50 millones 821 mil 339 pesos**; así como reducción al mismo por **9 millones 362 mil 10 pesos,** quedando un presupuesto modificado de ingresos del ejercicio 2010 por **940 millones 035 mil 458 pesos.**

En cuanto al egreso se busca dar suficiencia presupuestal en las erogaciones donde el presupuesto no fue suficiente para cubrir realmente lo ejercido y reducir el presupuesto en aquellas partidas que no fueron ejercidas o en su caso ejercidas parcialmente, por lo tanto con un presupuesto autorizado para ejercicio fiscal 2010 por **1 mil 221 millones 631 mil 885 pesos** siendo necesario llevar a cabo Transferencias Netas Compensadas por **68 millones 732 mil 135 pesos**; así como una ampliación por **195 millones 648 mil 526 pesos**, y una reducción por **10 millones 910 mil 342 pesos,** quedando un presupuesto modificado para el ejercicio fiscal 2010 por la cantidad de **1 mil 210 millones 721 mil 546 pesos.**

LOS INGRESOS PRESUPUESTADOS tienen su origen en los Impuestos, Derechos, Productos, Aprovechamientos, Ingresos Extraordinarios, Participaciones y Fondos para el Ramo XXXIII Se observan Transferencias netas al orden de los **50 millones 821 mil 339 pesos** así como Reducciones al mismo por **9 millones 362 mil 610 pesos,** reflejándose principalmente dicho decremento en los ingresos recaudados por el Impuesto sobre Adquisición de Bienes Inmuebles y las licencias de construcción, conceptos que se han visto seriamente afectado desde el inicio de la crisis económica en el año 2008 y que no lograron reactivarse totalmente en el ejercicio 2010 a pesar de que históricamente habían mantenido la estabilidad económica de nuestro municipio, aunado a lo anterior debe considerarse el comportamiento en disminución de ingresos por impuesto predial que particularmente se ha presentado en este año, mencionándose a continuación las transferencias, ampliaciones y reducciones realizadas en los conceptos que integran la clasificación de ingresos propios y otros ingresos.

INGRESOS PROPIOS, se consideran Transferencias en Aumento por la cantidad de **16 millones 316 mil 896 pesos** y en Disminuciones por **38 millones 456 mil 547 pesos;** Así como Reducción por **9 millones 362 mil 610 pesos.**

IMPUESTOS, en este capítulo se contemplan Transferencias en Aumento por **9 millones 612 mil 061 pesos** y una Disminución por **5 millones 276 mil 074 pesos**; así como una Reducción que ascienden a la cantidad de **9 millones 362 mil 610 pesos.**
DERECHOS, en este capítulo se observan Transferencias en Aumentos por **4 millones 683 mil 729 pesos** y Transferencias en Disminuciones por **7 millones 969 mil 298 pesos.**

No. Certificación: 0520
No. Acta de Sesión: 56 ORD.
Fecha de Sesión: 12/MAR/2011
Acuerdo: DE TRANFER. EN AUMENTO Y DISMINUCIONES, AMPLIACIONES Y REDUCCIONES PRESUPUESTALES, PARA EL EJERCICIO FISCAL DE ENERO A DICIEMBRE 2010, Y CUENTA PUBLICA COMPLEMENTARIA DEL EJERCICIO FISCAL 2010.

PRODUCTOS, para este capítulo se consideran Transferencias en Aumento de **51 mil 333 pesos** y en Disminución por **21 millones 474 mil 167 pesos.**

APROVECHAMIENTOS, para este capítulo se observan Transferencias en Aumento por **1 millón 969 mil 773 pesos** y en Disminución por **3 millones 737 mil 008 pesos.**

OTROS INGRESOS, Se efectúan Transferencias en Aumentos por **34 millones 504 mil 444 pesos** y una disminución por **12 millones 364 mil 793 pesos.**

OCUPACION DE LA ZONA FEDERAL MARITIMA TERRESTRE, se presentaron únicamente transferencias en Aumento por **4 millones 980 mil 197 pesos.**

PARTICIPACIONES FEDERALES Y ESTATALES, se observan Transferencias en aumento por **4 millones 227 mil 449 pesos** y disminuciones por **10 millones 812 mil 973 pesos.**

FONDOS PARA EL RAMO 33, se presentaron transferencias en disminución por **1 millón 551 mil 820 pesos.**

LOS EGRESOS PRESUPUESTADOS, son aplicados a Servicios Personales, Materiales y Suministros, Servicios Genérales, Subsidios, Bienes Muebles e Inmuebles, Obras Publicas, Erogaciones Extraordinarias y Deuda Pública se solicitan Transferencias compensadas por la cantidad de **195 millones 648 mil 526 pesos** así como una reducción de **10 millones 910 mil 342 pesos,** presentándose a continuación los movimientos por clasificación del gasto:

GASTO CORRIENTE Se consideran Transferencias en Aumento por la cantidad de **119 millones 306 mil 785 pesos** y en Disminución por **29 millones 592 mil 568 pesos**, así reducciones por **2 millones 093 mil 138 pesos,** describiéndose a continuación los capítulos que lo integran:

SERVICIOS PERSONALES, para este capítulo se consideran Transferencias en Aumento por **35 millones 237 mil 375 pesos** y en Disminución por **28 millones 924 mil 881 pesos.**

MATERIALES Y SUMINISTROS, para este capítulo se solicitan Transferencias en Aumento por **47 millones 377 mil 701 pesos** y en Disminución por **373 mil 536 pesos.**

SERVICIOS GENERALES, para este capítulo se solicitan Transferencias en Aumento por **36 millones 691 mil 709 pesos** y en Disminución por **294 mil 151 pesos,** así como una reducción de **2 millones 093 mil 138 pesos**

No. Certificación: 0520
No. Acta de Sesión: 56 ORD.
Fecha de Sesión: 12/MAR/2011
Acuerdo: DE TRANFER. EN AUMENTO Y DISMINUCIONES, AMPLIACIONES Y REDUCCIONES PRESUPUESTALES, PARA EL EJERCICIO FISCAL DE ENERO A DICIEMBRE 2010, Y CUENTA PUBLICA COMPLEMENTARIA DEL EJERCICIO FISCAL 2010.

GASTO PATRIMONIAL, se solicitan Transferencias en Aumento por la cantidad de **49 millones 449 mil 126 pesos** y en Disminución por **160 millones 673 mil 944 pesos,** esta clasificación se integra por los siguientes capítulos:

BIENES MUEBLES E INMUEBLES, para este capítulo se solicitan Transferencias en Aumento por **8 millones 746 mil 742 pesos.**

OBRAS PÚBLICAS, en este capítulo se considero dentro de las Transferencias un Aumento por **40 millones 702 mil 384 pesos** y una Disminución por **160 millones 673 mil 944 pesos,** así como una reducción de **2 millones 925 mil 046 pesos.**

OTROS GASTOS, se solicitan Transferencias en Aumento de **26 millones 892 mil 614 pesos** y en Disminución por **5 millones 382 mil 014 pesos;** Con una reducción por **5 millones 892 mil 158 pesos**, siendo los siguientes capítulos que lo integran:

SUBSIDIOS, para este capítulo se solicitan Transferencias en Aumento por **21 millones 425 mil 317 pesos** y en Disminución por **5 millones 382 mil 014 pesos** así como una reducción por **1 millón 870 mil 791 pesos,** la cual se origina principalmente por los subsidios otorgados a organismos oficiales y privados, subsidios a la educación, becas y fomento al deporte.

INVERSIONES para este capítulo se solicitan Transferencias en Aumento por **3 millones 500 mil 711 pesos**. El aumento presentado corresponde a la inversión que el municipio realiza al fideicomiso para obras de infraestructura social a través de la contribución del impuesto sobre nómina y hospedaje recaudado en el municipio y la aportación del 50% como adicional a lo recaudado.

EROGACIONES EXTRAORDINARIAS, en este capítulo se considera en las Transferencias una Aumento por **168 mil 989 pesos** así como una reducción por **336 mil 310 pesos.**

DEUDA PÚBLICA para este capítulo se considero Transferencias en Aumento por **1 millón 797 mil 598 pesos** y una Reducción por **3 millones 685 mil 0578 pesos,** siendo la partida de devengo de ingresos percibidos indebidos de ejercicio la que registra una reducción de **2 millones 155 mil 961 pesos.**

Esta presentación tiene como objetivo primordial, derivado de las distintas normas jurídicas aplicables para revisar el apego del municipio a la legislación hacendaria y al presupuesto determinado en su marco legal, poner a consideración del Honorable Cabildo para su revisión y autorización efectuar las Transferencias Compensadas, las Ampliaciones y Reducciones al

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

SECRETARÍA
GENERAL

No. Certificación: 0520
No. Acta de Sesión: 56 ORD.
Fecha de Sesión: 12/MAR/2011
Acuerdo: DE TRANFER. EN AUMENTO Y DISMINUCIONES, AMPLIACIONES Y REDUCCIONES PRESUPUESTALES, PARA EL EJERCICIO FISCAL DE ENERO A DICIEMBRE 2010, Y CUENTA PUBLICA COMPLEMENTARIA DEL EJERCICIO FISCAL 2010.

Presupuesto de Ingresos y Egresos por el periodo de Enero a Diciembre del ejercicio fiscal 2010 y aprobación de la Cuenta Pública Complementaria 2010, en espera de una respuesta favorable al presente, no sin antes agradecerle su atención oportuna.

En virtud de lo anterior y con fundamento en los preceptos legales anteriormente señalados, la C. Presidente Municipal, tuvo a bien proponer los siguientes Puntos de Acuerdo, los cuales al ser sometidos a votación ante al Pleno del Cabildo, éstos fueron aprobados **POR UNANIMIDAD** quedando de la siguiente manera:

P U N T O S D E A C U E R D O:

PRIMERO: Se autoriza al C. Tesorero Municipal de este H. X Ayuntamiento de los Cabos, Baja California Sur, efectuar las Transferencias Compensadas, las Ampliaciones y Reducciones al Presupuesto de Ingresos y Egresos del Ejercicio Fiscal del año 2010 y Cuenta Pública Complementaria del Ejercicio Fiscal 2010.

SEGUNDO: Por conducto de la Secretaria General Municipal de este H. X Ayuntamiento de los Cabos, Baja California Sur, gírese atento oficio al C. Secretario General del Gobierno del Estado de Baja California Sur, para el efecto de que realice la publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado los puntos anteriormente señalados.

Se extiende la presente certificación para los fines legales conducentes en la Ciudad de San José del Cabo, Baja California Sur, a los Catorce días del Mes de Marzo del Dos Mil Once.

DOY FE.
SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCION
EL SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL

ING. SERGIO ARTURO AGUIÑAGA RAMIREZ

H. X AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS B.C.S. BAJA CALIFORNIA SUR

SECRETARIA GRAL.
LOS CABOS, B.C.S.

GENERAL

No. Certificación: 0522
No. Acta de Sesión: 56 ORD.
Fecha de Sesión: 12/MAR/2011
Acuerdo: AUTORIZ. PARA INICIAR LA ACTIVIDAD DE RENTA DE BICICLETAS EN EL BLVD. MIJARES, NO. 2 COL. CENTRO, EN SAN JOSÉ DEL CABO, B.C.S., AL C. ERNESTO ALONSO HURTADO VILLARREAL.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica del Gobierno Municipal para el Estado de Baja California Sur, así como del Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur y demás ordenamientos aplicables, **YO**, Sergio Arturo Aguiñaga Ramírez, Secretario General Municipal, hago **Constar y Certifico**:

Que derivado de la **Sesión Ordinaria** de Cabildo número **56,** celebrada el día **12 de Marzo de 2011**, en la Sala de Sesiones "Profr. Juan Pedrín Castillo", dentro de los asuntos del orden del día se presentó para su análisis, discusión y en su caso aprobación **DEL PUNTO DE ACUERDO QUE PRESENTA LA COMISION EDILICIA DE TRANSPORTE, RELATIVO A LA AUTORIZACIÓN DE LA PROPUESTA DEL C. ERNESTO ALONSO HURTADO VILLARREAL, QUIEN SOLICITA PERMISO PARA INICIAR LA ACTIVIDAD DE RENTA DE BICICLETAS EN EL BOULEVARD MIJARES, NÚMERO 2, COLONIA CENTRO, EN ESTA POBLACIÓN DE SAN JOSÉ DEL CABO, BAJA CALIFORNIA SUR;** a lo cual se proveyó al tenor de los siguientes:

A N T E C E D E N T E S Y C O N S I D E R A C I O N E S:

PRIMERO: Derivado del oficio 132/CORR/SGM/2010 mediante el cual se turna a esta comisión edilicia de transporte, escrito signado por el C. Ernesto Alonso Hurtado Villareal, ciclista profesional de circuito, brecha y montaña (Guía certificado en Baja California Sur); quien solicita permiso para iniciar actividad de renta de bicicletas en Boulevard Mijares numero 2, Col. Centro, San José del Cabo Baja California Sur, tomando en consideración que la bicicleta es un medio de transporte ecológico y no ocasiona ningún tipo de menoscabo al medio ambiente, asimismo con su fomento se crea una cultura que promueve la actividad física y por ende la salud entre los habitantes del Municipio de Los Cabos, de igual manera los visitantes y turistas contaran con una opción mas, para recorrer las zonas del Centro Histórico, así como los lugares tradicionales aledaños al Centro de San José del Cabo, Baja California Sur.

SEGUNDO: Esta Comisión en coordinación con la Dirección Municipal de Transporte, no encuentra inconveniente en otorgar autorización para la renta de bicicletas en Boulevard Mijares numero 2, Col. Centro, San José del Cabo, Baja California Sur, siempre y cuando, esta actividad sea debidamente controlada, supervisada y no interfiera con el paso

GENERAL

No. Certificación: 0522
No. Acta de Sesión: 56 ORD.
Fecha de Sesión: 12/MAR/2011
Acuerdo: AUTORIZ. PARA INICIAR LA ACTIVIDAD DE RENTA DE BICICLETAS EN EL BLVD. MIJARES, NO. 2 COL. CENTRO, EN SAN JOSÉ DEL CABO, B.C.S., AL C. ERNESTO ALONSO HURTADO VILLARREAL

peatonal , ni entorpezca el transito vehicular en la zona centro, para lo cual esta comisión tiene ha bien recomendar, se trace una ruta especifica que tendrán que respetar los ciclistas, asimismo deberán llevar algún distintivo para su identificación plena.

TERCERO: Atento a lo anterior, y como parte integral de la solicitud del C. Ernesto Alonso Hurtado Villareal, ciclista profesional de circuito, brecha y montaña (Guía certificado en Baja California Sur), se propone la colocación de un bastidor de aproximadamente tres metros de longitud en la Plaza Mijares, enfrente de la Casa de la Cultura " Profesor Alfredo Green González" para poner en exhibición bicicletas, mismo que no deberá de obstaculizar el paso peatonal, ni ocasionar ningún tipo de molestia a los usuarios de las instalaciones de la Plaza Mijares.

EN VIRTUD DE LO ANTERIOR Y CON FUNDAMENTO EN LOS PRECEPTOS LEGALES ANTERIORMENTE SEÑALADOS, LA COMISIÓN EDILICIA DE TRANSPORTE, TUVO A BIEN PROPONER LOS SIGUIENTES PUNTOS DE ACUERDO, LOS CUALES AL SER SOMETIDOS A VOTACIÓN ANTE EL PLENO DEL CABILDO, ESTOS FUERON APROBADOS **POR UNANIMIDAD**, QUEDANDO DE LA SIGUIENTE MANERA:

P U N T O S D E A C U E R D O:

PRIMERO: Se autoriza al C. Ernesto Alonso Hurtado Villareal, ciclista profesional de circuito, brecha y montaña (Guía certificado en Baja California Sur); para iniciar actividad de renta de bicicletas en Boulevard Mijares numero 2, Col. Centro, San José del Cabo Baja California Sur, así como la colocación de un bastidor de aproximadamente tres metros de longitud en la Plaza Mijares, enfrente de la Casa de la Cultura "Profesor Alfredo Green González" para poner en exhibición bicicletas, en los términos de los antecedentes segundo y tercero del presente punto de acuerdo.

SEGUNDO: Por conducto de la Secretaría General Municipal de este H. X Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur, gírese atento oficio al C. Secretario

GENERAL

No. Certificación: 0522
No. Acta de Sesión: 56 ORD.
Fecha de Sesión: 12/MAR/2011
Acuerdo: AUTORIZ. PARA INICIAR LA ACTIVIDAD DE RENTA DE BICICLETAS EN EL BLVD. MIJARES, NO. 2 COL. CENTRO, EN SAN JOSÉ DEL CABO, B.C.S., AL C. ERNESTO ALONSO HURTADO VILLARREAL.

General del Gobierno del Estado de Baja California Sur, a efecto de que se sirva publicar en Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur, el presente acuerdo.

Se extiende la presente certificación para los fines legales conducentes en la Ciudad de San José del Cabo, Baja California Sur, a los Catorce dias del Mes de Marzo del Dos Mil Once.

DOY FE.
SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCION
EL SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL

ING. SERGIO ARTURO AGUIÑAGA RAMIREZ

SECRETARIA GRAL.
LOS CABOS, B.C.S.

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

SECRETARÍA
GENERAL

No. Certificación: 0523
No. Acta de Sesión: 56 ORD.
Fecha de Sesión: 12/MAR/2011
Acuerdo: RELATIVO A LA AUTORIZACIÓN DE CAMBIO DE USO DE SUELO, PROMOVIDO POR LA C. JOANNA PATRICIA NUÑEZ CARRERA.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica del Gobierno Municipal para el Estado de Baja California Sur, así como del Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur y demás ordenamientos aplicables, YO, Sergio Arturo Aguiñaga Ramírez, Secretario General Municipal, hago **Constar y Certifico:**

Que derivado de la **Sesión Ordinaria** de Cabildo número **56,** celebrada el día **12 de Marzo de 2011**, en la Sala de Sesiones "Profr. Juan Pedrín Castillo", dentro de los asuntos del orden del día se presentó para su análisis, discusión y en su caso aprobación **DEL DICTAMEN QUE PRESENTA LA COMISIÓN EDILICIA DE DESARROLLO URBANO, PLANEACIÓN, ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE, RELATIVO A LA SOLICITUD PRESENTADA POR LA C. JOANNA PATRICIA NUÑEZ CARRERA, DE AUTORIZACIÓN DE CAMBIO DE USO DE SUELO, PARA EL PREDIO DE SU PROPIEDAD, REGISTRADO CON CLAVE CATASTRAL NO. 402-006-022-001, UBICADO EN LA CALLE CHAMIZO, EN LA COLONIA CODEPA, EN CABO SAN LUCAS, BAJA CALIFORNIA SUR;** a lo cual se proveyó al tenor de los siguientes:

ANTECEDENTES Y CONSIDERACIONES

Primero -. Que mediante escrito formal de fecha 9 de Febrero del 2011, La **C. Joanna Patricia Núñez Carrera,** donde solicita se le autorice un **Cambio de Uso de Suelo a H3,** en el predio ubicado en la colonia CODEPA, de la Delegación de Cabo San Lucas, B.C.S., identificado como Lote 001, de Los Lotes 02 y 03, Manzana "N" de la Fracción "E", con Clave Catastral 402-006-022-001, y una superficie de 4,139.585 M2. Manifestando que, por motivos económicos, requiere vender la propiedad, y dado que los predios colindantes son zonas habitacionales de interés social, desea lotificar su predio, con un uso similar a los fraccionamientos vecinos, como son: **CODEPA** y **BRISAS INFONAVIT.**

Segundo.- Que con fundamento en el Título Quinto, Artículo 115 de la Constitución Política Mexicana y en los términos de la Ley de Desarrollo Urbano para el Estado de Baja California Sur, las atribuciones en materia de ordenamiento territorial y desarrollo urbano de los centros de población, serán ejercidas de manera concurrente por el Ejecutivo del estado y las Autoridades Municipales, en el ámbito de su jurisdicción y competencia que les determina la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Baja California Sur, así como la propia Ley de Desarrollo Urbano en

mención, siendo autoridad en consecuencia el propio Ayuntamiento de Los Cabos B.C.S. conforme lo determina la fracción II del artículo 9 del último ordenamiento legal en cita.

Tercero.- Que Los Ayuntamientos en el ámbito de sus respectivas jurisdicciones, cuentan con la atribución para expedir las autorizaciones de licencias de construcción, **permisos de Uso de Suelo,** fraccionamientos, subdivisiones, fusiones, y relotificaciones entre otras, de conformidad con los planes de Desarrollo Urbano, reservas, usos y destinos de áreas y predio.

Cuarto.- Que El Desarrollo Urbano es el proceso de planeación y regulación de la fundación, conservación, mejoramiento y crecimiento de los centros de población, y a fin de entrar a fondo en el estudio para dictaminar lo conducente, es preciso considerar que el ordenamiento territorial de los asentamientos humanos y el desarrollo urbano de los centros de población, tendera a mejorar el nivel y calidad de vida de la población urbana y rural, así como la promoción turística, mediante la vinculación del desarrollo regional con el bienestar social, proveyendo el ordenado aprovechamiento de la propiedad Inmobiliaria en los centros de población, entre otros aspectos tomándose en cuenta, también que los usos, son los fines particulares a que podrán dedicarse determinadas zonas o predios de un centro poblacional, y a fin de entrar a fondo en el estudio para dictaminar lo conducente, es preciso considerar que en Materia de suelo urbano, El Requerimiento y Dosificación Surge a partir del análisis del uso actual siendo este un tipo **H3 (Habitacional de Densidad Alta),** con un CUS de 1.2 y un COS de 0.6.

En virtud de lo anterior y con fundamento en los preceptos legales anteriormente señalados, la Comisión Edilicia de Desarrollo Urbano, Planeación, Ecología y Medio Ambiente, tuvo a bien proponer las siguientes Conclusiones, las cuales al ser sometidas a votación ante el Pleno del Cabildo, éstas fueron aprobadas POR UNANIMIDAD quedando de la siguiente manera:

CONCLUSIÓN Y PROPUESTA

PRIMERA.- En conclusión y por todo lo antes expuesto, de acuerdo al análisis realizado al documento enviado por La **C. Joanna Patricia Núñez Carrera**, esta Comisión Edilicia Dictamina **Autorizar** el **Cambio de Uso de Suelo a H3**, en el predio ubicado en la colonia CODEPA, de la Delegación de Cabo San Lucas, B.C.S., identificado como Lote 001, de

No. Certificación: 0523
No. Acta de Sesión: 56 ORD.
Fecha de Sesión: 12/MAR/2011
Acuerdo: RELATIVO A LA AUTORIZACIÓN DE CAMBIO DE USO DE SUELO, PROMOVIDO POR LA C. JOANNA PATRICIA NUÑEZ CARRERA.

Los Lotes 02 y 03, Manzana "N" de la Fracción "E", con Clave Catastral 402-006-022-001, y una superficie de 4,139.585 M2.

SEGUNDA.- Se instruye al Secretario General Municipal, de este X Ayuntamiento de Los Cabos. B.C.S., le notifique al interesado y a la Dirección General de Planeación, Desarrollo Urbano y Ecología, esta resolución, para que se le de trámite y expidan las Licencias de Construcción respectivas de acuerdo a la normatividad correspondiente.

TERCERA.- Se instruye al Secretario General Municipal, de este X Ayuntamiento de Los Cabos. B.C.S., solicite la publicación del presente Dictamen, en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur, para los fines que correspondan.

Se extiende la presente certificación para los fines legales conducentes en la Ciudad de San José del Cabo, Baja California Sur, a los Catorce días del Mes de Marzo del Dos Mil Once.

DOY FE
SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCION
EL SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL

H. X AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS BAJA CALIFORNIA SUR

ING. SERGIO ARTURO AGUIÑAGA RAMIREZ

SECRETARIA GRAL. LOS CABOS, B.C.S.

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

SECRETARÍA
GENERAL

No. Certificación: 0524
No. Acta de Sesión: 56 ORD.
Fecha de Sesión: 12/MAR/2011
Acuerdo: AUTORIZACIÒN DE NOMENCLATURAS OFICIALES, SOLICITADAS POR EL FONDO DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL (FOIS).

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica del Gobierno Municipal para el Estado de Baja California Sur, así como del Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur y demás ordenamientos aplicables, **YO**, Sergio Arturo Aguiñaga Ramírez, Secretario General Municipal, hago **Constar y Certifico**:

Que derivado de la **Sesión Ordinaria** de Cabildo número **56**, celebrada el día **12 de Marzo de 2011**, en la Sala de Sesiones "Profr. Juan Pedrín Castillo", dentro de los asuntos del orden del día se presentó para su análisis, discusión y en su caso aprobación **DEL DICTAMEN QUE PRESENTA LA COMISIÓN EDILICIA DE NOMENCLATURAS OFICIALES, RELATIVO A LA AUTORIZACIÓN DE NOMENCLATURAS SOLICITADAS POR EL FIDEICOMISO DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL (FOIS), PARA CALLES QUE INTERCEPTAN Y/O CRUZAN CON LA AVENIDA LEONA VICARIO, DE LA CIUDAD DE CABO SAN LUCAS, BAJA CALIFORNIA SUR;** a lo cual se proveyó al tenor de los siguientes:

EXPOSICION DE MOTIVOS

El pasado 20 de enero el H. Cabildo de Los Cabos, recibió oficio del Fideicomiso de Obras de Infraestructura Social de Los Cabos donde se le solicitó que este H. Cuerpo de Cabildo, ratificara el nombre de las calles que interceptan o cruzan con la avenida Leona Vicario, en Cabo San Lucas, B.C.S., para iniciar la fabricación de los letreros de señalamiento.

En el citado oficio remitido, se especificó que dicha solicitud se originaba por los trabajos de pavimentación de la avenida Leona Vicario, de la Avenida Constituyentes y de la avenida Misioneros, que comprenden los tramos carreteros del km. 0+150 al 4+546, en Cabo San Lucas, Municipio de Los Cabos, Baja California Sur.

Derivado de lo anterior este Honorable Cuerpo Edilicio, en la ultima sesión realizada el 2 febrero de 2011 aprobó el punto de acuerdo donde se autoriza y

ratifica el nombre de las calles que interceptan y/o cruzan con la Avenida Leona Vicario, quedando pendiente 3 nombres de calles de las 45 que propuso el FOIS.

En ese tenor de ideas y en alcance a la citada misiva enviada el 20 de enero pasado, La Comisión Edilicia de Nomenclaturas consultó a la Cronista de Cabo San Lucas, para solicitar sugerencias de nomenclatura para las calles en comento.

Quedando la propuesta de la siguiente manera:

NÚMERO	NOMBRE DE LA CALLE	CRUZA CON	FRACCIONAMIENTO / COLONIA
1	CERRADA ISLA CLARION	LEONA VICARIO	COL. LAGUNITAS
2	ISLA CERRALVO	LEONA VICARIO	COL. LAGUNITAS
3	ISLA NATIVDAD	LEONA VICARIO	COL. EL CARIBE

Por lo anteriormente expuesto, esta Comisión Edilicia de Nomenclaturas Oficiales, tiene a bien proponer a su consideración señora Presidenta, Regidora y Regidores y en su caso autorización el presente Dictamen para que

EN VIRTUD DE LO ANTERIOR Y CON FUNDAMENTO EN LOS PRECEPTOS LEGALES ANTERIORMENTE SEÑALADOS, LA COMISIÓN EDILICIA DE NOMENCLATURAS OFICIALES, TUVO A BIEN PROPONER EL SIGUIENTE DICTAMEN, EL CUAL AL SER SOMETIDO A VOTACIÓN ANTE EL PLENO DEL CABILDO, ÉSTE FUÉ APROBADO POR MAYORÌA, QUEDANDO DE LA SIGUIENTE MANERA:

SE AUTORICE LA NOMENCLATURA PROPUESTA PARA LAS CALLES QUE CRUZAN CON LA AVENIDA LEONA VICARIO DE LAS

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

SECRETARÍA
GENERAL

No. Certificación: 0524
No. Acta de Sesión: 56 ORD.
Fecha de Sesión: 12/MAR/2011
Acuerdo: AUTORIZACIÓN DE NOMENCLATURAS OFICIALES, SOLICITADAS POR EL FONDO DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL (FOIS).

COLONIAS LAGUNITAS Y EL CARIBE, EN LA CIUDAD DE CABO SAN LUCAS, 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 Catorce días del Mes de Marzo del Dos Mil Once.

DOY FE.
SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCION
EL SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL

H. X AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS B.C.S.
SECRETARIA GRAL.
LOS CABOS, B.C.S.

ING. SERGIO ARTURO AGUIÑAGA RAMIREZ.

H. X AYUNTAMIENTO DE

GENERAL

No. Certificación: 0525
No. Acta de Sesión: 56 ORD.
Fecha de Sesión: 12/MAR/2011
Acuerdo: AUTORIZACIÒN PARA LA FIRMA DE CONVENIO ENTRE AYUNTAMIENTO, SRÍA DE SALUD DE B.C.S. Y LA ASOCIACION CIVIL LOS CABOS HS, EN MATERIA DE SANIDAD ANIMAL.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica del Gobierno Municipal para el Estado de Baja California Sur, así como del Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur y demás ordenamientos aplicables, **YO**, Sergio Arturo Aguiñaga Ramírez, Secretario General Municipal, hago **Constar y Certifico**:

Que derivado de la **Sesión Ordinaria** de Cabildo número **56**, celebrada el día **12 de Marzo de 2011**, en la Sala de Sesiones "Profr. Juan Pedrín Castillo", dentro de los asuntos del orden del día se presentó para su análisis, discusión y en su caso aprobación **DEL PUNTO DE ACUERDO QUE PRESENTA LA C. MIRNA ARACELI XIBILLE DE LA PUENTE, PRESIDENTE MUNICIPAL, RELATIVO A LA APROBACIÓN DE LA FIRMA DEL CONVENIO MARCO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE SANIDAD ANIMAL ENTRE EL HONORABLE X AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, LA SECRETARÍA DE SALUD DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA SUR Y LA ASOCIACIÓN CIVIL DENOMINADA LOS CABOS HS;** a lo cual se proveyó al tenor de los siguientes:

Antecedentes y consideraciones.

1. El municipio libre, como base administrativa y democrática de la República Mexicana, cuenta con la responsabilidad de observar el bienestar de la población que radica en el territorio sobre el cual gobierna.

2. Que la asociación civil denominada Los Cabos HS tiene como fin el de Coadyuvar con la Federación, Entidades Federativas o Municipios en el diagnostico, prevención, control y erradicación de enfermedades y plagas, que se pueden propagar entre la población y afecten la salud, fomentando la sanidad pública.

3. Que en materia de salud, la Secretaría de Salud del Estado es la garante para mejorar y preservar la salud a través del ejercicio de sus funciones de rectoría del sector salud, la protección contra riesgos sanitarios y la prestación de servicios de salud oportunos, con alta calidad técnica y humana que fomenten la participación social; en el marco de un financiamiento equitativo, un uso honesto, transparente y eficiente de los recursos para satisfacer las necesidades y responder a las expectativas de la población del Estado de Baja California Sur.

4. Que es en el rubro de la protección contra los riesgos sanitarios mediante la aplicación de políticas preventivas donde se encuentra siempre el mejor de los bienes, ya que la prevención es la mejor forma de proteger a la sociedad de Los Cabos de posibles catástrofes en materia de sanidad humana.

GENERAL

No. Certificación: 0525
No. Acta de Sesión: 56 ORD.
Fecha de Sesión: 12/MAR/2011
Acuerdo: AUTORIZACIÒN PARA LA FIRMA DE CONVENIO ENTRE AYUNTAMIENTO, SRÍA DE SALUD DE B.C.S. Y LA ASOCIACION CIVIL LOS CABOS HS, EN MATERIA DE SANIDAD ANIMAL.

5. Que la Asociación Civil denominada: "Los Cabos HS" ha manifestado su deseo de ejercer su objeto social para incentivar así el diagnostico, prevención, control y erradicación de enfermedades en materia de animales domésticos y plagas que se originen en las mismas, para evitar su propagación y contagio entre la población de Los Cabos.

6. A razón de nuestra obligación por velar los intereses de la comunidad a la que pertenecemos, el realizar un convenio de colaboración con la Secretaría de Salud del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur y la asociación civil denominada: "Los Cabos HS", para el apoyo tripartito en la medida de sus posibilidades para erradicar las diversas zoonosis, epizootias, maltratos y crueldades hacia la fauna doméstica que se puedan gestar en el municipio de Los Cabos resulta de gran interés.

7. Por lo que en virtud de los considerandos anteriores, en mi calidad de Presidente Municipal tengo a bien presentar las bases integrantes del cuerpo clausular que se encontraría en el convenio mencionado en el punto 6 de los presentes considerandos, siendo estas las que siguen:

PRIMERA. Para los fines del convenio, las partes se comprometerán al apoyo tripartito en la medida de sus posibilidades para erradicar las diversas zoonosis, epizootias, maltratos y crueldades hacia la fauna doméstica que se puedan gestar en el municipio de Los Cabos.

SEGUNDA. Las partes convendrán en que, en caso de que cualquiera observe la existencia potencial de alguna situación que generen zoonosis, epizootias, maltratos o crueldades hacia la fauna doméstica en el municipio de Los Cabos, se llevará a cabo el procedimiento para la firma de una addenda, en la cual las partes de manera individual podrán aceptar o rechazar ser parte de las labores concernientes a la prevención y/o erradicación de las situaciones arriba mencionadas.

TERCERA. Las partes acordarán que para el cumplimiento de la cláusula primera del convenio propuesto, se deberá de cumplir con lo establecido en las leyes concernientes a la sanidad humana y animal, previendo siempre y en todo momento la atención y trato humanitario para humanos y animales, aplicando también las diversas disposiciones oficiales de observancia general como son las normas oficiales mexicanas.

CUARTA. Los Cabos HS se comprometerá a tener siempre un lugar de resguardo y tratamiento para los animales que sean objeto causa de la actuación de las partes en virtud de este convenio marco o sus respectivas addendas.
El lugar o lugares determinados por Los Cabos HS deberán mantener un trato humanitario que permita a los animales la sana estadía, con espacios suficientes para los animales para estar, con alimentación apropiada, agua para consumo animal y con los niveles de luz y de ruido ideales para su rehabilitación y descanso, según sea el caso.

QUINTA. Los Cabos HS se obligará a tener dentro de sus instalaciones el sistema de guarda y custodia de estos medicamentos, cumpliendo con las especificaciones de guardado de cada uno de los medicamentos, en razón de luminosidad a recibir, temperatura, humedad, entre otros, debiendo la secretaría de salud aprobar estos lugares mediante certificación que al efecto genere de conformidad con las disposiciones normativas aplicables.

Asimismo, Los Cabos HS se comprometerá a conseguir mediante los integrantes de la misma, precios especiales en los medicamentos y/o materiales necesarios, entregando la información a la secretaría de salud y el ayuntamiento.
En virtud de lo anterior y en el campo de las facultades de cada uno en las addendas respectivas, tanto la secretaría de salud como el ayuntamiento determinarán la posibilidad de compra de los suministros necesarios, sin obligatoriedad para ninguno de ellos el realizarlo o no.

SEXTA. La secretaría de salud aceptará su conformidad para entrenar a personal de Los Cabos HS para obtener los conocimientos necesarios para la correcta conclusión de los fines pretendidos en el convenio, lo que sucederá a consideración de las facultades y competencias de la secretaría de salud.

GENERAL

No. Certificación: 0525
No. Acta de Sesión: 56 ORD.
Fecha de Sesión: 12/MAR/2011
Acuerdo: AUTORIZACIÒN PARA LA FIRMA DE CONVENIO ENTRE AYUNTAMIENTO, SRIA DE SALUD DE B.C.S. Y LA ASOCIACION CIVIL LOS CABOS HS. EN MATERIA DE SANIDAD ANIMAL.

SEPTIMA. El ayuntamiento expresará que será la dirección general de Ecología la encargada de la firma de las addendas que se formulen en virtud del presente convenio marco de colaboración así como será quien realice las labores de creación, coordinación, desarrollo y ejecución de los planes aprobados en las addendas, mediante coordinación con las dependencias municipales correspondientes.

OCTAVA. El procedimiento para la realización de las addendas sería como se determine a continuación:

a. Cualquiera de las partes observará los riesgos sanitarios existentes en el municipio en materia animal.

b. Al momento de encontrar algún riesgo sanitario que ponga en riesgo los fines del convenio, el miembro de las partes deberá notificar a los demás integrantes de esta situación solicitándoles su aceptación en los trabajos para la realización de la addenda correspondiente.

c. Las partes deberán laborar en la addenda y una vez realizada esta, se iniciarán las labores que se encomienden en las mismas

Estas directrices podrían ser cambiadas por las partes de manera consensuada sin necesidad de realizar modificaciones al convenio, quedando a discreción de las mismas en razón de sus capacidades reales, el determinar en cuales procesos deberán participar de manera obligada, en cuales su presencia sería prescindible, por la cual deberán notificar a las partes, solicitando la dispensa.

***NOVENA.** La realización de las addendas, conforme a los lineamientos mostrados, no podrán ser contrarias o sobrepasar las facultades constitucionalmente otorgadas a las partes, pudiendo en el momento necesario, realizar la firma de la addenda con la autoridad federal o estatal que tenga injerencia en el caso respectivo.*

DÉCIMA. El presente convenio iniciará en la fecha en que sea signado; también podrá ser cancelado en cualquier momento si las partes así lo refieren, notificando el abandono a las responsabilidades aquí estatuidas mediante escrito, a los domicilios correspondientes mencionados en las declaraciones de este convenio.

UNDÉCIMA. El presente convenio podrá ser prorrogado o novado, dependiendo de la situación jurídica en que las partes se encuentren en el momento, para la continuidad de la atención a los riesgos de salud pública.

DUODÉCIMA. Cada una de las partes, en el ámbito de las funciones que en este convenio se detallen, serán responsables por sus labores, sin que por ello los demás integrantes deban ser llamados en razón de incumplimientos administrativos o violaciones jurídicas.

8. Por lo que una vez manifestado lo anterior, me permito someter a su consideración los siguientes **puntos de acuerdo:**

En virtud de lo anterior y con fundamento en los preceptos legales anteriormente señalados, la C. Presidente Municipal, tuvo a bien proponer los siguientes Puntos de Acuerdo, los cuales al ser sometidos a votación ante al Pleno del Cabildo, éstos fueron aprobados **POR UNANIMIDAD** quedando de la siguiente manera:

Primero. El honorable Cabildo de la Honorable X Administración de Los Cabos aprueba la firma de un convenio marco de apoyo en materia de sanidad animal con la Secretaría de Salud del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur y la asociación civil denominada Los Cabos HS, el cual deberá contener las bases integrantes del cuerpo clausular del convenio, las cuales fueron presentadas en el considerando 7, para su firma y ejecución; autorizándose a la Presidencia Municipal, a la Sindicatura Municipal, a la Secretaría General Municipal y al director de la Dirección General de Ecología la firma del convenio marco de apoyo en materia de sanidad animal plasmado en el cuerpo de los considerandos del presente escrito.



H. AYUNTAMIENTO DE

GENERAL

No. Certificación: 0525
No. Acta de Sesión: 56 ORD.
Fecha de Sesión: 12/MAR/2011
Acuerdo: AUTORIZACIÒN PARA LA FIRMA DE CONVENIO ENTRE AYUNTAMIENTO, SRÍA DE SALUD DE B.C.S. Y LA ASOCIACION CIVIL LOS CABOS HS. EN MATERIA DE SANIDAD ANIMAL.

Segundo. Se instruye al Secretario General Municipal la notificación a los interesados, asi como a las dependencias municipales que por jurisdicción, competencia y obligaciones, requieran tener conocimiento del presente punto de acuerdo.

Se extiende la presente certificación para los fines legales conducentes en la Ciudad de San José del Cabo, Baja California Sur, a los Catorce días del Mes de Marzo del Dos Mil Once.

DOY FE.
SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCION
EL SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL

ING. SERGIO ARTURO AGUIÑAGA RAMIREZ.

H. AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS
BAJA CALIFORNIA SUR
SECRETARIA GRAL.
LOS CABOS, B.C.S.



H. AYUNTAMIENTO DE

GENERAL

No. Certificación: 0526
No. Acta de Sesión: 56 ORD.
Fecha de Sesión: 12/MAR/2011
Acuerdo: RELATIVO A LA APROBACIÓN DEL ORGANIGRAMA Y ADSCRIPCION A LA DIR. GRAL. DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE, DEL PERSONAL QUE LABORA EN EL ZOOLOGICO DE SANTIAGO B.C.S.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica del Gobierno Municipal para el Estado de Baja California Sur, así como del Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur y demás ordenamientos aplicables, **YO**, Sergio Arturo Aguiñaga Ramírez, Secretario General Municipal, hago **Constar y Certifico**:

Que derivado de la **Sesión Ordinaria** de Cabildo número **56,** celebrada el día **12 de Marzo de 2011**, en la Sala de Sesiones "Profr. Juan Pedrín Castillo", dentro de los asuntos del orden del día se presentó para su análisis, discusión y en su caso aprobación **DEL PUNTO DE ACUERDO QUE PRESENTA LA COMISIÓN EDILICIA DE DESARROLLO URBANO, PLANEACIÓN, ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE, RELATIVO A LA APROBACION DEL ORGANIGRAMA Y ADSCRIPCION A LA DIRECCIÓN GENERAL DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE, DEL PERSONAL QUE LABORA EN EL ZOOLOGICO DE SANTIAGO, BAJA CALIFORNIA SUR;** a lo cual se proveyó al tenor de los siguientes:

Consideraciones:

Primero.- Que dado el compromiso que tiene este Órgano de Gobierno Municipal, de implementar Políticas Públicas, encaminadas a lograr un desarrollo armónico de nuestra sociedad, de cumplir y hacer cumplir la normatividad, leyes y reglamentos, así como coadyuvar para el desarrollo sustentable de las comunidades que conforman nuestro Municipio, así como su Entornó Ecológico, hace patente la necesidad de establecer los mecanismos de Coordinación intergubernamental, haciendo converger el Marco Jurídico en Materia Ambiental como los es: La Ley General del Equilibrio ecológico y sus Diferentes Reglamentos; La Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable; La Ley General de Vida Silvestre, entre otras.

Segundo.- Que se hace patente necesidad de Integración de **La Dirección General Municipal de Ecología y Medio Ambiente**, con el personal que ya se encuentra laborando para el Ayuntamiento, en el **Zoológico de Santiago**, sin representar un incremento sustancial para la Nómina Municipal, haciendo mas eficiente la atención y servicio a la ciudadanía en uno de los temas mas importantes para el desarrollo económico y humano de la comunidad.

Tercero.- Que La Dirección General de Ecología y Medio Ambiente propone el siguiente:

GENERAL

No. Certificación: 0526
No. Acta de Sesión: 56 ORD.
Fecha de Sesión: 12/MAR/2011
Acuerdo: RELATIVO A LA APROBACIÓN DEL ORGANIGRAMA Y ADSCRIPCION A LA DIR. GRAL. DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE, DEL PERSONAL QUE LABORA EN EL ZOOLOGICO DE SANTIAGO B.C.S.

Organigrama del Parque Zoológico de Santiago, dependiente de **La Dirección General Municipal de Ecología y Medio Ambiente**

Coordinador de Vida Silvestre

Auxiliar **Responsable del Área Técnica** **Educación Ambiental**

Admon.

Encargado General

Mantenimiento de ejemplares **Mantenimiento de área verde y Vigilancia**

Funciones que desempeñan:

- **Coordinador de Vida Silvestre:** responsable de la gestión interna y externa del zoológico.
-**Responsable de área técnica:** responsable de la colección zoológica, de la sanidad y alimentación de los ejemplares.
- **Educación ambiental:** responsable la organización de conferencias, visitas didácticas y cursos o talleres.
- **Encargado general:** responsable de distribuir las tareas, jardinería, vigilancia, mantenimiento, saneamiento y alimentación.
- **Mantenimiento:** se encargan del cuidado de los animales y de su alimentación, así como de mantener y conservar en buen estado las instalaciones.
- **Jardineros:** encargados de la limpieza y conservación de zonas verdes y paseos.
- **Auxiliar administrativo:** realiza trabajos de mecanografía, despacho de correspondencia, computadora, archivo de documentos y otros similares.
- **Vigilantes:** realizan la vigilancia y custodia de las, instalaciones y terrenos circundantes, así como el comportamiento del público visitante.

En virtud de lo anterior y con fundamento en los preceptos legales anteriormente señalados, la Comisión Edilicia de Desarrollo Urbano, Planeación, Ecología y Medio Ambiente, tuvo a bien proponer el siguiente Punto de Acuerdo, el cual al ser sometido a votación ante el Pleno del Cabildo, éste fue aprobado POR MAYORÍA quedando de la siguiente manera:

GENERAL

No. Certificación: 0526
No. Acta de Sesión: 56 ORD.
Fecha de Sesión: 12/MAR/2011
Acuerdo: RELATIVO A LA APROBACIÓN DEL ORGANIGRAMA Y ADSCRIPCION A LA DIR. GRAL. DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE, DEL PERSONAL QUE LABORA EN EL ZOOLOGICO DE SANTIAGO B.C.S.

Punto De Acuerdo:

Único.- Que Se Aprueba el Organigrama del Parque Zoológico de Santiago, así como la Adscripción del Personal que Labora en el Parque a la Dirección General de Ecología y Medio Ambiente.

Se extiende la presente certificación para los fines legales conducentes en la Ciudad de San José del Cabo, Baja California Sur, a los Catorce días del Mes de Marzo del Dos Mil Once.

DOY FE.
SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCION
EL SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL

ING. SERGIO ARTURO AGUIÑAGA RAMIREZ.

H. AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS BAJA CALIFORNIA SUR
SECRETARIA GRAL. LOS CABOS, B.C.S.

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

SECRETARÍA
GENERAL

No. Certificación: 0527
No. Acta de Sesión: 56 ORD.
Fecha de Sesión: 12/MAR/2011
Acuerdo: AUTORIZACIÓN DEL PAGO A FAVOR DE CLAUDIO CRECENCIO GONZÁLEZ RUVALCABA Y FABRICIO GONZÁLEZ RUVALCABA, POR AFECTACIÓN EN SU PROPIEDAD.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica del Gobierno Municipal para el Estado de Baja California Sur, así como del Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur y demás ordenamientos aplicables, **YO**, Sergio Arturo Aguiñaga Ramírez, Secretario General Municipal, hago **Constar y Certifico**:

Que derivado de la **Sesión Ordinaria** de Cabildo número **56**, celebrada el día **12 de Marzo de 2011**, en la Sala de Sesiones "Profr. Juan Pedrín Castillo", dentro de los asuntos del orden del día se presentó para su análisis, discusión y en su caso aprobación **DEL DICTAMEN, QUE PRESENTA EL C. INGENIERO JOSÉ MANUEL CURIEL CASTRO, SÍNDICO MUNICIPAL, RELATIVO AL PAGO DE $488,961.60 PESOS (CUATROCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS SESENTA Y UN PESOS 60/100 M. N.), A FAVOR DE LOS SEÑORES CLAUDIO CRECENCIO GONZALEZ RUVALCABA Y FABRICIO GONZÁLEZ RUVALCABA, DERIVADO DE LA AFECTACIÓN EN SU PROPIEDAD UBICADA EN LA ESQUINA DE LA CALLE IGNACIO ZARAGOZA Y VICENTE GUERRERO, CON CLAVES CATASTRALES 401-001-022-014 Y 401-001-022-013, POR REMODELACIÓN DEL TEATRO DE LA CIUDAD MIGUEL LOMELI CESEÑA, EN LA CIUDAD DE SAN JOSE DEL CABO, BAJA CALIFORNIA SUR;** a lo cual se proveyó al tenor de los siguientes:

A N T E C E D E N T E S

PRIMERO.- Con fecha 14 de Enero de 2011, los señores Fabricio González Ruvalcaba y Claudio C. González Ruvalcaba, presentaron escrito ante la Sindicatura Municipal, mismo que, en su parte conducente a la letra dice lo siguiente:

"Por medio del presente de la manera mas atenta solicitamos el pago de los terrenos ubicados en la esquina de la calle Ignacio Zaragoza y Vicente Guerrero con claves catastrales 401-001-022-014 y 401-001-022-013, dichos terrenos de nuestra propiedad fueron afectados durante la renovación del teatro de la ciudad "Miguel Lomeli Ceseña" y siguen siendo utilizados.

Antecedente:
En febrero de 2007 de parte del Gobierno Estatal y Municipal se nos pidió el favor de destinar estos terrenos al teatro de la ciudad, esto porque tenían un gran valor para la renovación y lo siguen teniendo para el correcto funcionamiento del lugar, el gobierno municipal nos ofreció 2 opciones para reponer dicha acción, una fue pagarlo y la segunda opción fue reponer los terrenos con otros terrenos que el gobierno municipal tuviera disponibles, el 20 de septiembre de 2007 se entrego avalúo a la sindicatura para hacer la tarea de buscar terrenos de valor o características similares.

No. Certificación: 0527
No. Acta de Sesión: 56 ORD.
Fecha de Sesión: 12/MAR/2011
Acuerdo: AUTORIZACIÓN DEL PAGO A FAVOR DE CLAUDIO CRECENCIO GONZÁLEZ RUVALCABA Y FABRICIO GONZÁLEZ RUVALCABA, POR AFECTACIÓN EN SU PROPIEDAD.

Parte de la razón de esta solicitud es porque de las 2 o 3 opciones de terrenos que nos dieron, ninguna fue de nuestro completo convencimiento, por lo tanto hemos decidido tomar la primera opción de que se paguen nuestros terrenos destinados al teatro de la ciudad".

SEGUNDO.-Los Señores Claudio Crescencio González Ruvalcaba y Fabricio González Ruvalcaba son legítimos copropietarios de los lotes de terreno marcados con lo números 013 y 014 ubicados en la calle de Vicente Guerrero, esquina con Ignacio Zaragoza, Colonia Centro el San José del Cabo Baja California Sur, con claves catastrales 401-001-022-013 y 401-001-022-014, respectivamente, según lo acreditan con la copia simple de la Escritura Pública del Volumen Trece, Número Ochocientos Cincuenta Tres pasada ante le fe del Licenciado Rubén Alejo Aréchiga Espinoza, Notario Público número 10 de San José del Cabo, Baja California Sur, la cual se encuentra inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de San José del Cabo, Baja California Sur, bajo el número 25, a foja 125 del Volumen XXXV E. P., de la Sección Primera de fecha 18 de Noviembre de 1991.

TERCERO.-Para efectos de la determinación del precio, se presento avalúo comercial, de fecha 14 de Febrero del 2011, respecto de los lotes de terreno marcados con clave catastral 401-001-022-013 y 401-001-022-014, elaborado por el Lic. Daniel Fisher Guerrero, Perito número 17, conforme a la tabla siguiente:

UBICACIÓN	SUPERFICIE EN M2	VALOR UNITARIO EN PESOS	VALOR TOTAL EN PESOS
LOTE 5-A MANZANA 22	63.00	$4,128.00	$299,073.60
LOTE 5-B MANZANA 22	40.00	$4, 128.00	$189,888.00
		TOTAL	$488,961.60

Como se advierte de la tabla anterior se estima un valor comercial total de $488,961.60 pesos (cuatrocientos ochenta y ocho mil novecientos sesenta y un pesos 60/100 M. N.).

C O N S I D E R A C I O N E S L E G A L E S

I.- Que dentro de las facultades que La Constitución Política del Estados Unidos Mexicanos contempla para los Municipios en su Artículo 115, fracción II que "Los Municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforma a la ley..."

No. Certificación: 0527
No. Acta de Sesión: 56 ORD.
Fecha de Sesión: 12/MAR/2011
Acuerdo: AUTORIZACIÓN DEL PAGO A FAVOR DE CLAUDIO CRECENCIO GONZÁLEZ RUVALCABA Y FABRICIO GONZÁLEZ RUVALCABA, POR AFECTACIÓN EN SU PROPIEDAD.

II.- Reglamento Interior Del Honorable Ayuntamiento Del Municipio De Los Cabos, Baja California Sur establece que es facultad del Ayuntamiento:

IV.- En materia de hacienda pública municipal:

P) Se requiere el acuerdo de las dos terceras partes de los miembros del Ayuntamiento para dictar resoluciones que afecten al patrimonio inmobiliario municipal o para celebrar actos o convenios que comprometan al Municipio en su patrimonio o por un plazo que exceda el termino del periodo en que fungirán los miembros del Ayuntamiento.

De acuerdo a los antecedentes y consideraciones de derecho que preceden, en ejercicio de las facultades sustentadas en los preceptos de derecho citados en el proemio del presente escrito, tomando en cuenta la afectación al patrimonio de los copropietarios de los lotes afectados por la remodelación del Teatro de la Ciudad de esta localidad y toda vez que el Municipio no cuenta con terreno disponible para restituir y enmendar dicha afectación, es de considerarse y proponer el pago de una cantidad de $488,961.60 pesos por los dos lotes afectados, por lo que pongo a consideración de este Honorable Cuerpo Colegiado el presente Dictamen, estimando procedente su aprobación:

En virtud de lo anterior y con fundamento en los preceptos legales anteriormente señalados, el C. Síndico Municipal, tuvo a bien proponer los siguientes Puntos de Acuerdo, los cuales al ser sometidos a votación ante el Pleno del Cabildo, éstos fueron aprobados POR MAYORÍA quedando de la siguiente manera:

PUNTOS DE ACUERDO

PRIMERO.- Se autoriza el pago de $488,961.60 pesos (Cuatrocientos ochenta y ocho mil novecientos sesenta y un pesos 60/100 M. N.) a favor de los señores Fabricio González Ruvalcaba y Claudio Crescencio González Ruvalcaba, copropietarios de los lotes de terreno con clave catastral número 401-001-022-013 y 401-001-022-014, lotes de terrenos que fueron ocupados por este Ayuntamiento de Los Cabos Baja California Sur, durante la remodelación del teatro de la ciudad Miguel Lomelí Ceseña.

SEGUNDO.- Una vez hecho el pago correspondiente, los señores Fabricio González Ruvalcaba y Claudio Crescencio González Ruvalcaba, se obligaran a entregar escritura pública a favor del Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur, de los lotes de terreno con clave catastral número 401-001-022-013 y 401-001-022-014.

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

SECRETARÍA
GENERAL

No. Certificación: 0527
No. Acta de Sesión: 56 ORD.
Fecha de Sesión: 12/MAR/2011
Acuerdo: AUTORIZACIÒN DEL PAGO A FAVOR DE CLAUDIO CRECENCIO GONZALEZ RUVALCABA Y FABRICIO GONZALEZ RUVALCABA, POR AFECTACIÓN EN SU PROPIEDAD.

TERCERO.- Túrnese el presente asunto a la Tesorería General Municipal, para que realice el pago correspondiente.

CUARTO.-Túrnese el presente asunto a la Sindicatura Municipal, para que realice los trámites legales correspondientes.

Se extiende la presente certificación para los fines legales conducentes en la Ciudad de San José del Cabo, Baja California Sur, a los Catorce días del Mes de Marzo del Dos Mil Once.

DOY FE.
SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCION
EL SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL

ING. SERGIO ARTURO AQUIÑAGA RAMIREZ.

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

SECRETARÍA
GENERAL

No. Certificación: 0528
No. Acta de Sesión: 56 ORD.
Fecha de Sesión: 12/MAR/2011
Acuerdo: AUTORIZACIÓN PARA LA FIRMA DE CONVENIO ENTRE EL H. X AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS Y LA ASOCIACIÓN CIVIL DENOMINADA GILBERTO.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica del Gobierno Municipal para el Estado de Baja California Sur, así como del Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur y demás ordenamientos aplicables, **YO**, Sergio Arturo Aguiñaga Ramírez, Secretario General Municipal, hago **Constar y Certifico**:

Que derivado de la **Sesión Ordinaria** de Cabildo número **56**, celebrada **el día 12 de Marzo de 2011**, en la Sala de Sesiones "Profr. Juan Pedrín Castillo", dentro de los asuntos del orden del día se presentó para su análisis, discusión y en su caso aprobación **DEL PUNTO DE ACUERDO QUE PRESENTA LA C. MIRNA ARACELI XIBILLE DE LA PUENTE, PRESIDENTE MUNICIPAL, RELATIVO A LA FIRMA DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL HONORABLE X AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS Y LA ASOCIACIÓN CIVIL DENOMINADA GILBERTO, PARA LA CAPACITACIÓN DE ARTES REGIONALES EN LA POBLACIÓN DE MIRAFLORES, BAJA CALIFORNIA SUR;** a lo cual se proveyó al tenor de los siguientes:

Antecedentes y consideraciones.

1. El municipio libre, integrador base del Pacto Federal e identidad de los pueblos mexicanos por ser la célula del compuesto republicano, tiene entre sus atribuciones constitucionales el velar por los integrantes de la comunidad a la cual pertenece.

2. Que la asociación civil denominada Gilberto tiene como fines los de capacitación, educación y salud, entre otros.

3. Que desde la asociación civil denominada: "Gilberto" de la comunidad de Miraflores, sus habitantes se han distinguido por la actividad artística regional en los rubros de marroquinería, carpintería, tejido de palma y cocina, habiendo en la actualidad empresas que se encargan del traslado de la actividad turística a esta zona para promover con orgullo los productos artísticos que realizan los miembros de la comunidad de Miraflores.

4. Que como en todo avance propio de la industrialización de las economías, la comunidad de Miraflores dejó en un segundo plano estas actividades artísticas regionales para iniciar la explotación de otros rubros, por lo que las generaciones actuales no obtuvieron el conocimiento de las distintas artes que se realizaban en la comunidad de Miraflores desde la asociación civil denominada: "Gilberto" de esta comunidad.

5. Que la Asociación Civil denominada: "Gilberto" se acercó tanto al sistema DIF municipal como a la delegación de Miraflores con la finalidad de exponer su intención en realizar cursos de capacitación en la población de Miraflores de las

artes regionales ya mencionadas, para incentivar así la activación económica de esta población y el desarrollo y esparcimiento de dichas artes regionales.

6. A razón de nuestra obligación por velar los intereses de la comunidad a la que pertenecemos, el realizar un convenio de colaboración con Gilberto, A.C. para la creación de cursos de capacitación de la población de la delegación de Miraflores, especialmente en los rubros de marroquinería, carpintería, tejido de palma y cocina, con la intención de impulsar el crecimiento y desarrollo de estas artes regionales, para promover su conocimiento e incentivar el mejoramiento económico de la población de Miraflores resulta de beneficio general para el municipio de Los Cabos.

7. Por lo que en virtud de los considerandos anteriores, en mi calidad de Presidente Municipal tengo a bien presentar para su aceptación las bases clausulares del convenio propuesto, las cuales una vez aceptadas serán presentadas a la asociación civil para su firma:

> ***PRIMERA. LAS PARTES*** *expresarán que el motivo del convenio será el de capacitación ciudadana y desarrollo humano, especialmente más no limitativamente en materia de marroquinería, carpintería, cocina y tejido de palma, para la población del municipio de Los Cabos, con especial atención a los habitantes de la delegación de Miraflores.*
>
> ***SEGUNDA. EL AYUNTAMIENTO*** *se comprometerá a tener una edificación que permita la realización de los cursos de capacitación descritos en la cláusula primera del convenio, tomando en cuenta las recomendaciones especiales proporcionadas por* ***la asociación civil denominada: "Gilberto"****, así como promoverá el acercamiento de la población objetivo hacia los cursos implementados por razón del convenio mediante la propaganda mediática necesaria.*
>
> ***TERCERA.*** *Con la intención de realizar el objetivo descrito,* ***la asociación civil denominada: "Gilberto"*** *se comprometería a realizar los cursos o talleres de capacitación en la edificación otorgada por* ***el ayuntamiento****, estos cursos serán acordes a los conocimientos obtenidos por los grupos que sean creados, con la intención final de desarrollarlos en las artes y oficios en que se hayan capacitado.*
>
> ***CUARTA.*** *Debido a esto se acordaría que para el cumplimiento del objetivo del convenio, se deberá de cumplir con lo establecido en las leyes concernientes a la sanidad humana, previendo siempre y en todo momento la seguridad y constante aprendizaje para la población en general, aplicando también las diversas disposiciones oficiales de observancia general como son las normas oficiales mexicanas.*
>
> ***QUINTA. La asociación civil denominada: "Gilberto"*** *se comprometerá a obtener los insumos necesarios para la correcta capacitación de las personas que integren los grupos de aprendizaje en las artes y oficios de que se traten las capacitaciones.*
>
> *Como consecuencia de esto,* ***la asociación civil denominada: "Gilberto"*** *podrá solicitar a* ***el ayuntamiento*** *la compra de los insumos que por razones administrativas no puedan ser comprados por la asociación mencionada, quedando a consideración del ayuntamiento la posibilidad de realizar estas adquisiciones; si las adquisiciones son muebles que fueren para transformar materia, verbigracia herramienta, cuchillas, sierras, brochas, tinturas, soluciones químicas, serán propiedad única* ***del ayuntamiento****, si son muebles para la transformación, verbigracia hoja de palma, legumbres, tablas, tablones, pieles curtidas, baquetas, entre otras, serán donados hacia* ***la asociación civil denominada: "Gilberto"*** *para su uso exclusivo dentro de los cursos de capacitación que se llevarán a cabo en virtud del presente convenio.*
>
> ***SEXTA. La asociación civil denominada: "Gilberto"*** *se comprometerá a realizar los trabajos necesarios para la contratación de los instructores o maestros capacitadores en los términos que la misma considere pertinente,*

intentando que sean miembros activos de la comunidad de Miraflores quienes actúen como instructores o maestros capacitadores, previo examen de conocimientos en el rubro sobre el que pretenda capacitar.

***SÉPTIMA. El ayuntamiento** aceptará que realizará las labores correspondientes para la promoción del inicio de cursos, así como promover la continuación de los mismos mediante la dependencia administrativa pertinente, mediante la aplicación de incentivos comerciales que a tal efecto definan.*
En este orden de ideas, las partes promoverán e incentivarán las actividades turísticas y comerciales necesarias para hacer del conocimiento la existencia de los productos regionales que sean creados en el centro de capacitación para incentivar la eficiencia y calidad de los productos que se encuentre realizando cada capacitado, así como la permanencia a los cursos para el perfeccionamiento de la técnica a la que se encuentre inscrito.

***OCTAVA. El ayuntamiento** expresaría que sería la dirección general de desarrollo social la que realice las labores de coordinación, desarrollo y ejecución de las gestiones y modificaciones al presente convenio, mediante coordinación con las dependencias municipales correspondientes.*

***NOVENA.** El convenio iniciará en la fecha en que sea signado y tendrá una vigencia de cinco años; también podrá ser cancelado en cualquier momento si las partes así lo refieren, notificando el abandono a las responsabilidades aquí estatuidas mediante escrito, a los domicilios correspondientes mencionados en las declaraciones de este convenio.*

***DÉCIMA.** El convenio podrá ser prorrogado o novado, dependiendo de la situación jurídica en que las partes se encuentren en el momento, para la continuidad de la capacitación en las artes y oficios en que se estén capacitando.*

***UNDÉCIMA.** Las partes se comprometerían a encontrar una aseguradora privada adecuada para que se puedan asegurar los estudiantes de estos cursos para poder contar con asistencia médica en caso necesario; en este sentido, será una posibilidad de los integrantes de cada uno de los grupos de capacitación de las artes que **la asociación civil denominada: "Gilberto"** otorgará en las instalaciones proporcionadas por **el ayuntamiento**, el contratar este seguro, librando a las partes que intervendrían en el convenio de cualquier responsabilidad que pudieses existir por los riesgos existentes en el uso de las herramientas o materiales en los cuales serán capacitados.*

***DUODÉCIMA.** Cada una de **las partes**, en el ámbito de las funciones serán responsables por sus labores, sin que por ello los demás integrantes deban ser llamados en razón de incumplimientos administrativos o violaciones jurídicas.*

8. Por lo que una vez manifestado lo anterior, me permito someter a su consideración los siguientes **puntos de acuerdo:**

En virtud de lo anterior y con fundamento en los preceptos legales anteriormente señalados, la C. Presidente Municipal, tuvo a bien proponer los siguientes Puntos de Acuerdo, los cuales al ser sometidos a votación ante al Pleno del Cabildo, éstos fueron aprobados **POR UNANIMIDAD** quedando de la siguiente manera:

Primero. El honorable Cabildo de la Honorable X Administración de Los Cabos aprueba la firma y ejecución del convenio propuesto, el cual deberá contener las bases clausulares en los términos en que se encuentran presentadas en el cuerpo de los considerandos bajo el número 7; autorizando a la Presidencia Municipal, Síndico Municipal, Secretaría General Municipal, y al director de la Dirección General de Desarrollo Social la firma del convenio de colaboración mencionado.

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

SECRETARÍA
GENERAL

No. Certificación: 0528
No. Acta de Sesión: 56 ORD.
Fecha de Sesión: 12/MAR/2011
Acuerdo: AUTORIZACIÓN PARA LA FIRMA DE CONVENIO ENTRE EL H. X AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS Y LA ASOCIACIÓN CIVIL DENOMINADA GILBERTO.

Segundo. Se instruye al Secretario General Municipal la notificación a los interesados, así como a las dependencias municipales que por jurisdicción, competencia y obligaciones, requieran tener conocimiento del presente punto de acuerdo.

Se extiende la presente certificación para los fines legales conducentes en la Ciudad de San José del Cabo, Baja California Sur, a los Catorce días del Mes de Marzo del Dos Mil Once.

DOY FE.
SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCION
EL SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL

ING. SERGIO ARTURO AGUIÑAGA RAMIREZ

H. X AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
BAJA CALIFORNIA SUR

SECRETARIA GRAL.
LOS CABOS, B.C.S.

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

SECRETARÍA
GENERAL

No. Certificación: 0530
No. Acta de Sesión: 56 ORD.
Fecha de Sesión: 12/MAR/2011
Acuerdo: APROBACIÒN DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL ZOOLOGICO DE SANTIAGO, BAJA CALIFORNIA SUR.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica del Gobierno Municipal para el Estado de Baja California Sur, así como del Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur y demás ordenamientos aplicables, **YO**, Sergio Arturo Aguiñaga Ramírez, Secretario General Municipal, hago **Constar y Certifico**:

Que derivado de la **Sesión Ordinaria** de Cabildo número **56**, celebrada el día **12 de Marzo de 2011**, en la Sala de Sesiones "Profr. Juan Pedrín Castillo", dentro de los asuntos del orden del día se presentó para su análisis, discusión y en su caso aprobación **DEL PUNTO DE ACUERDO QUE PRESENTA LA COMISIÓN EDILICIA DE DESARROLLO URBANO, PLANEACIÓN, ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE, RELATIVO A LA APROBACION DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL ZOOLOGICO DE SANTIAGO, BAJA CALIFORNIA SUR**; a lo cual se proveyó al tenor de los siguientes:

Consideraciones:

Primero.- Que dado el compromiso que tiene este Órgano de Gobierno Municipal, de implementar Políticas Públicas, encaminadas a lograr un desarrollo armónico de nuestra sociedad, de cumplir y hacer cumplir la normatividad, leyes y reglamentos, así como coadyuvar para el desarrollo sustentable de las comunidades que conforman nuestro Municipio, así como su Entornó Ecológico, hace patente la necesidad de establecer los mecanismos de Coordinación intergubernamental, haciendo converger el Marco Jurídico en Materia Ambiental como los es: La Ley General del Equilibrio ecológico y sus Diferentes Reglamentos; La Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable; La Ley General de Vida Silvestre, entre otras.

Segundo.- Que dada la Importancia de eficientar la Acción de Gobierno, Se hace necesario que la **Unidad Administrativa Local**, como lo es **La Dirección General Municipal de Ecología y Medio Ambiente**, como unidad administrativa Municipal, ofrezca la posibilidad de operar programas específicos relacionados en materia ambiental, así como de diferentes programas diseñados para la aplicación de recursos federales, tanto a fondo perdido, como subsidios y proyectos productivos, operados por la **SEMARNAT, SEDESOL, SAGARPA, SEDENA**, entre otras, así como las respectivas leyes reglamentarias del **Art. 27 Constitucional**, de orden Estatal y sus respectivos Reglamentos.

En materia especifica de Vida Silvestre y Forestal, se está en la posibilidad de solicitar y obtener la transferencia de funciones y responsabilidades al Ayuntamiento, ejecutadas a través de **La Dirección General Municipal de Ecología y Medio Ambiente**, mismos que vienen acompañados de una fuente de recursos, similares a los que se operan de la **ZOFEMAT**, o los de **FONMAR**, mediante el Anexo del **Acuerdo de Coordinación fiscal de B.C.S.** y la Federación, así como la operación administrativa del

No. Certificación: 0530
No. Acta de Sesión: 56 ORD.
Fecha de Sesión: 12/MAR/2011
Acuerdo: APROBACIÒN DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL ZOOLOGICO DE SANTIAGO, BAJA CALIFORNIA SUR.

Parque Zoológico de Santiago y de los demás espacios de educación, investigación, manejo, difusión y aprovechamiento de recursos naturales del municipio.

Así mismo, **La Dirección General de Ecología y Medio Ambiente**, requiere para un eficiente funcionamiento del Zoológico de Santiago, se establezca la reglamentación necesaria como lo es, **El Reglamento Interior del Parque Recreativo "Santiago".**

Tercero.- Que **La Dirección General Municipal de Ecología y Medio Ambiente** propone el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DEL PARQUE RECREATIVO "SANTIAGO"

CAPÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1°.- El presente ordenamiento es de orden público e interés social y tiene por objeto regular la estructura orgánica y funcionamiento de zoológico, denominado **Parque Recreativo "Santiago"**, cuyo objeto es generar, coordinar y organizar los programas y acciones para la exhibición y preservación de la fauna silvestre en cautiverio, que contribuyan a mejorar la cultura, conocimiento, educación, sano esparcimiento e integración familiar del pueblo del municipio.

ARTÍCULO 2 °.- La Dirección General de Ecología, a través de la Coordinación de Vida Silvestre, designará un Coordinador del Zoológico, quien conducirá sus actividades conforme a las disposiciones normativas aplicables y las políticas que emita la junta de Gobierno Municipal y se auxiliará del personal y administrativo necesario para el ejercicio de sus facultades.

ARTÍCULO 3°.- Para los efectos del presente Reglamento Interior se entenderá por:

I.- El Municipio Libre y Soberano De Los Cabos.

II.- Parque: Parque Recreativo "Santiago"

III.- Director General: Director General de Ecología.

IV.- Coordinador: Coordinador De Vida Silvestre.

V.- Coordinador: Coordinador Técnico del Parque Recreativo "Santiago".

VI.- Junta: Junta del Cuerpo Colegiado de Cabildo.

No. Certificación: 0530
No. Acta de Sesión: 56 ORD.
Fecha de Sesión: 12/MAR/2011
Acuerdo: APROBACIÒN DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL ZOOLOGICO DE SANTIAGO, BAJA CALIFORNIA SUR.

VII.-Reglamento: Reglamento Interior del Parque.

VIII.- Unidad Administrativa: La Unidad administrativa de la Dirección General de Ecología, en coordinación con las áreas designadas tendrá la facultad de decisión y ejecución, establecidas en el artículo 5° del presente Reglamento Interior.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LA ORGANIZACIÓN DEL PARQUE RECREATIVO "SANTIAGO"

ARTÍCULO 4°.- La Administración del Parque estará a cargo del Director General y del Coordinador de Vida Silvestre con el Coordinador Técnico del Parque Recreativo, mismos que serán llevadas por el administrativo de la Dirección General, mismas que se ejercerán de conformidad con la Junta De Gobierno y con lo dispuesto en las disposiciones normativas aplicables.

ARTÍCULO 5°.- Para el estudio, planeación y despacho que le competen a el Parque Recreativo "Santiago", será llevado de la siguiente manera:

I.- Coordinador Técnico del Zoológico.

II.- Auxiliar Administrativo.

CAPITULO TERCERO

DE LA DIRECCIÓN GENERAL.

ARTÍCULO 6°.- Al Director General le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

I.-Dirigir las actividades de la Unidad Administrativa a cargo del Parque Recreativo "Santiago", en concordancia con las políticas, lineamientos, decisiones, acciones y actividades que la Junta determine y de acuerdo a lo dispuesto en su marco normativo:

II.-Presentarle a la junta los estudios, investigaciones y los informes sobre el funcionamiento del Parque que se requieran;

III.-Presentar a la junta los proyectos de presupuesto de ingresos y egresos del Parque, para su autorización y remitirlos ante la instancia correspondiente;

No. Certificación: 0530
No. Acta de Sesión: 56 ORD.
Fecha de Sesión: 12/MAR/2011
Acuerdo: APROBACIÓN DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL ZOOLOGICO DE SANTIAGO, BAJA CALIFORNIA SUR.

IV.-Coordinar el ejercicio del presupuesto autorizado para el Parque, a través del Área Administrativa, en términos de la normatividad aplicable.

V.-Coordinar la elaboración de modificación a la estructura orgánica del Parque y proponer las medidas de mejora que procedan a la junta, para su autorización.

VI.-Delegar, el ejercicio de facultades al personal de la Coordinación de Vida Silvestre y del Parque.

VII.-Designar a los servidores públicos de la Coordinación de Vida Silvestre y del Parque, para que suplan en su nombre en aquellas juntas, comisiones o consejos de las que forme parte.

VIII.-Establecer las medidas necesarias para la correcta utilización de los recursos que se asignen al Parque y que sean ejercidos por la unidad administrativa.

IX.-Proponer a la junta, para su autorización, los proyectos de manuales administrativos de la organización y procedimientos del Parque.

X.-Proponer a la junta, el nombramiento de los servidores públicos y personal de apoyo del Parque.

XI.-Expedir los nombramientos de los servidores públicos y personal de apoyo del Parque.

XII.-coordinar a la unidad administrativa a su cargo, en la elaboración de los informes que deba presentar el Parque ante cualquier instancia, así como los que le solicite la Junta.

XIII.-ordenar y asegurarse de que la unidad administrativa a su cargo, cumplimenten las observaciones de las autoridades que correspondan, que se deriven de auditorias y revisiones;

XIV.-Las demás que le señalen la junta y otras disposiciones normativas aplicables.

CAPITULO CUARTO

DE LAS FACULTADES DEL COORDINADOR DE VIDA SILVESTRE.

ARTICULO 7°.- Al Coordinador de Vida Silvestre le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

I.-Formular y proponer al Coordinador General, programas de investigación científica, a fin de aplicarlos en la fauna existente en el Parque;

No. Certificación: 0530
No. Acta de Sesión: 56 ORD.
Fecha de Sesión: 12/MAR/2011
Acuerdo: APROBACIÒN DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL ZOOLOGICO DE SANTIAGO, BAJA CALIFORNIA SUR.

II.-Supervisar la integración, sistematización y actualización permanente del inventario faunístico del Parque, en coordinación con el Coordinador del Zoológico.

III.-Asesorar y asistir al Director General en todo lo concerniente a las relaciones con organismos internacionales, nacionales y regionales interesados en la fauna silvestre y exótica que existe en el Parque;

IV.-Supervisar las actividades para los tramites de movilización de las especies faunísticas del Parque, con especial cuidado a los protocolos y técnicas recomendadas por organismos nacionales e internacionales.

V.-Participar en la celebración y ejecución de los convenios e intercambios con organismos internacionales, nacionales y regionales interesados en la fauna y exótica;

VI.-Supervisar la ejecución de acciones para mantener vínculos y obtener información de los organismos que emiten normas, sugerencias y recomendaciones para la preservación conservación y reproducción de las especies en peligro de extinción.

VII.-Sistematizar la información sobre los proyectos de investigación que tengan relación con el Parque y Coordinarse con el área de difusión para su publicación.

VIII.-Coadyuvar con el área de difusión para difundir los servicios que proporciona el Parque, a nivel regional, nacional e internacional; y,

IX.-Elaborar los informes técnicos, solicitar autorizaciones requeridas por las autoridades competentes, para el manejo de los ejemplares de fauna que se encuentran en el Parque.

DE LAS FACULTADES GENERALES DEL ÁREA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.

ARTICULO 8°.-La Unidad administrativa, ejercerá sus facultades y conducirán sus actividades conforme a los principios rectores de certeza, legalidad, objetividad, imparcialidad, equidad y profesionalismo, así como a los objetivos, programas, políticas y lineamientos que determinen la junta y el Director General, con estricto apego a las disposiciones normativas aplicables.

ARTÍCULO 9°.-Al frente del área administrativa será un titular.

ARTÍCULO 10°.-A los titulares de la unidad administrativa, le corresponde el ejercicio de las facultades generales siguientes:

No. Certificación: 0530
No. Acta de Sesión: 56 ORD.
Fecha de Sesión: 12/MAR/2011
Acuerdo: APROBACIÒN DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL ZOOLOGICO DE SANTIAGO, BAJA CALIFORNIA SUR.

I.-Acordar con el Director General y con el Coordinador de Vida Silvestre, la resolución de los asuntos cuya responsabilidad corresponda a la unidad administrativa a su cargo;

II.-Planear, programar, ejecutar, y evaluar el desarrollo de los programas y acciones encomendadas a la unidad administrativa e informar al Director General y al Coordinador de Vida Silvestre.

III.-Presentar en tiempo y forma, los informes, estudios y opiniones sobre asuntos de su competencia, y eventualmente cuando éstos le sean requeridos por el Director General.

IV.-Elaborar y ejecutar los estudios, planes, y programas de la unidad administrativa a su cargo, previa revisión de la junta y de la Dirección General.

V.-Formular en coordinación con el área administrativa municipal, el proyecto de presupuesto que corresponda anualmente.

VI.-Suscribir los documentos que se emitan dentro de la esfera de su competencia y aquellos que le sean señalados por el Director General.

VII.-Atender los asuntos que le encomienden el Director General y el Coordinador Vida Silvestre y darles seguimiento hasta su conclusión e informar con oportunidad de los avances y el estado que guarden;

VIII.-Llevar el registro y control de la documentación que turnen a la unidad administrativa a su cargo.

IX.-Vigilar que el personal, desempeñe debidamente las actividades que le correspondan, e informar a los Directores oportunamente del resultado de las mismas.

X.-Atender al público de manera eficaz y oportuna, en los ámbitos de su competencia.

XI.-Vigilar el uso racional de los recursos materiales y financieros destinados a la unidad administrativa a su cargo, y;

XII.-Las demás que le señalen el Director General y el Coordinador de Vida Silvestre.

CAPITULO SEXTO

DE LA COORDINACION TÉCNICA.

No. Certificación: 0530
No. Acta de Sesión: 56 ORD.
Fecha de Sesión: 12/MAR/2011
Acuerdo: APROBACIÒN DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL ZOOLOGICO DE SANTIAGO, BAJA CALIFORNIA SUR.

I.-Elaborar y proponer al Director General y al Coordinador de Vida Silvestre, los programas de nutrición, medicina preventiva, reproducción y mejoramiento genético, manejo de contingencias, mantenimiento y diseño de albergues e infraestructura para uso de uso de las especies, así como de enriquecimiento conductual de la fauna del Parque y supervisar su ejecución una vez autorizados.

II.-Proponer los lineamientos necesarios para optimizar la operación técnica del Parque, así como el funcionamiento administrativo.

III.-Revisar los diagnósticos clínicos de la fauna existente en el Parque y determinar el tratamiento médico o quirúrgico de que se trate en su caso.

IV.-Mantener en buen estado los ejemplares que se encuentran en el Parque.

V.-Realizar los informes que se requieran, para el buen desempeño de sus funciones.

Por todo lo anteriormente expuesto, tenemos a bien proponer el siguiente

En virtud de lo anterior y con fundamento en los preceptos legales anteriormente señalados, la Comisión Edilicia de Desarrollo Urbano, Planeación, Ecología y Medio Ambiente, tuvo a bien proponer el siguiente Punto de Acuerdo, el cual al ser sometido a votación ante el Pleno del Cabildo, éste fue aprobado POR MAYORÌA quedando de la siguiente manera:

Punto De Acuerdo:

Único.- Que Se Aprueba El Reglamento Interior del Parque Recreativo "Santiago".

Se extiende la presente certificación para los fines legales conducentes en la Ciudad de San José del Cabo, Baja California Sur, a los Catorce días del Mes de Marzo del Dos Mil Once.

DOY FE.
SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCION
EL SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL

ING. SERGIO ARTURO AGUIÑAGA RAMIREZ.

H. AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS BAJA CALIFORNIA SUR
SECRETARIA GRAL. LOS CABOS, B.C.S.

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

SECRETARÍA
GENERAL

No. Certificación: 0531
No. Acta de Sesión: 56 ORD.
Fecha de Sesión: 12/MAR/2011
Acuerdo: RELATIVO A LA MODIFIC. DE LOS ACUERDOS DE CABILDO, CERTIFICADOS CON NÚMEROS 355 Y 356 PARA CONCRETAR EL USO DEL RASTRO TIPO INSPECCIÓN FEDERAL (TIF), EN EL MPIO. DE LOS CABOS, B.C.S.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica del Gobierno Municipal para el Estado de Baja California Sur, así como del Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur y demás ordenamientos aplicables, **YO**, Sergio Arturo Aguiñaga Ramírez, Secretario General Municipal, hago **Constar y Certifico**:

Que derivado de la **Sesión Ordinaria** de Cabildo número **56**, celebrada el día **12 de Marzo de 2011**, en la Sala de Sesiones "Profr. Juan Pedrín Castillo", dentro de los asuntos del orden del día se presentó para su análisis, discusión y en su caso aprobación **DEL PUNTO DE ACUERDO, QUE PRESENTA LA C. MIRNA ARACELI XIBILLE DE LA PUENTE, PRESIDENTE MUNICIPAL, RELATIVO A LA MODIFICACIÓN DE LOS ACUERDOS DE CABILDO CERTIFICADOS BAJO LOS NÚMEROS 355 Y 356, REALIZADOS POR ESTE HONORABLE X AYUNTAMIENTO CON LA FINALIDAD DE CONCRETAR EL USO DEL RASTRO TIPO INSPECCIÓN FEDERAL EN EL MUNICIPIO DE LOS CABOS, BAJA CALIFORNIA SUR**; a lo cual se proveyó al tenor de los siguientes:

Antecedentes y consideraciones.

1. El municipio libre, integrador base del Pacto Federal e identidad de los pueblos mexicanos por ser la célula del compuesto republicano, tiene entre sus atribuciones constitucionales el velar por los integrantes de la comunidad a la cual pertenece.

2.- Dentro de estas atribuciones constitucionales, establecidas en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos otorga entre otras: "***III. Los Municipios tendrán a su cargo las funciones y servicios públicos siguientes: ... f) Rastro...***", por lo que el constituyente determinó que sería esta célula del naciente demócrata quien realizara las funciones del rastro.

3.- Que derivado de estas atribuciones y con el ánimo de mejorar la calidad de los rastros municipales, durante los pasados Ayuntamientos se realizaron diversos acuerdos con la finalidad de incentivar la mejora en el servicio del rastro municipal, generando con esto la creación del acuerdo de Cabildo número 144, realizado en la sesión pública extraordinaria número 18 el día treinta del mes de marzo de dos mil nueve, mediante el cual se acuerda entre otras cosas: "... *establecer y promover las políticas públicas necesarias mediante un programa integral previo al inicio de operaciones del rastro para crear las condiciones básicas para su buen desarrollo y*

No. Certificación: 0531
No. Acta de Sesión: 56 ORD.
Fecha de Sesión: 12/MAR/2011
Acuerdo: RELATIVO A LA MODIFIC. DE LOS ACUERDOS DE CABILDO, CERTIFICADOS CON NÚMEROS 355 Y 356 PARA CONCRETAR EL USO DEL RASTRO TIPO INSPECCIÓN FEDERAL (TIF), EN EL MPIO. DE LOS CABOS, B.C.S.

desempeño...", también se acordó que: "... *en coordinación con la SOPROCOPA, S.P.R. de R.L., definir la figura o esquema jurídico de administración compartida del rastro tipo inspección federal, que permita la inversión pública y privada...*" y también garantizar que el servicio público municipal del rastro cumpla con las normas establecidas, con la intención de ofrecer un rastro con certificación tipo inspección federal que garantice las condiciones máximas de higiene, salubridad y atención; mejorando con ello la calidad del producto cárnico.

4.- En este orden de ideas, la honorable X administración municipal de Los Cabos acordó en sesión pública ordinaria número 42 de fecha catorce de julio de dos mil diez el dictamen relativo a la constitución del fideicomiso público para la administración y operación del rastro tipo inspección federal en el municipio de Los Cabos, quedando marcado con el número de certificación 355; esto debido a que las condiciones en ese momento se prestaban para hacer de este esquema jurídico el más viable para el otorgamiento de una obligación constitucional de los municipios al pueblo mexicano.

5.- Continuando con la realización de las políticas públicas para el correcto desempeño del rastro tipo inspección federal, se nombró en la misma sesión pública ordinaria número 42 a la ciudadana Jesús Imelda Montaño Verduzco como directora general del rastro tipo inspección federal, mediante acuerdo certificado con el número 356.

6.- Sin embargo, de un análisis de la realidad actual del gobierno municipal, estatal, nacional y del ámbito internacional así como de los condicionantes constitucionales y legales, con la intención de cumplir plenamente con el acuerdo número 144 es factible llegar a las siguientes conclusiones:

a) El otorgamiento del servicio de rastro es una obligación del municipio de Los Cabos, de acuerdo a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

b) La certificación tipo inspección federal representa el estándar de calidad idóneo para la correcta explotación de los rastros.

c) El gobierno municipal debe implementar en los rastros los estándares de calidad suficientes para que el ganado sacrificado tenga una correcta aceptación en los mercados carnívoros.

d) En el municipio de Los Cabos existe la Sociedad de Producción y Comercialización de Productos Agropecuarios de Los Cabos, Sociedad de Producción Rural de Responsabilidad Limitada o SOPROCOPA de Los Cabos, S.P.R. de R.L., quienes en el ánimo de mejorar las condiciones de sacrificio del ganado existente en el municipio de Los Cabos, a la par de reducir los costos por sacrificio que se originaban anteriormente debido al traslado del ganado vivo a otras entidades federativas, realizó los trámites correspondientes para obtener recursos suficientes para la edificación de un rastro que contara con el equipamiento y características requeridas para obtener la certificación tipo inspección federal.

e) Al decidir esta administración por el cierre gradual de los demás rastros en el municipio de Los Cabos, debemos velar por la continuación del servicio de rastro y considerando que el rastro edificado por la Sociedad de Producción y Comercialización de Productos Agropecuarios de Los Cabos, Sociedad de Producción Rural de Responsabilidad Limitada se encuentra en forma para su uso y aprovechamiento, resulta de primario interés para el municipio de Los Cabos el realizar un convenio de colaboración entre las partes, con la finalidad de obtener de dicha sociedad el uso y disfrute del rastro tipo inspección federal, equipado con tecnología novedosa y que cuenta con la certificación tipo inspección federal.

7.- Es por ello que, una vez realizado un estudio de valorización respecto a los requerimientos sociales anteriores y presentes, se observa que es necesario modificar el acuerdo 355 aprobado por el Honorable Cabildo del Honorabilísimo X Ayuntamiento de Los Cabos, referente al fideicomiso público para la administración y operación del rastro tipo inspección federal en el municipio de Los Cabos; dejando sin efectos el anterior acuerdo para formalizar la firma de un convenio de colaboración entre el Honorable Ayuntamiento de Los Cabos y la Sociedad de Producción y Comercialización de Productos Agropecuarios de Los Cabos, Sociedad de Producción Rural de Responsabilidad Limitada (SOPROCOPA), el cual deberá contener el siguiente clausulado:

PRIMERA. OBJETO.- *El objeto del contrato derivará en la colaboración entre las partes signantes para el mejoramiento y eficientización del servicio público municipal constitucional del rastro, mediante la realización de acciones conjuntas destinadas a otorgar un servicio de sacrificio humanitario de animales que cumpla con los requisitos de calidad establecidos por el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.*

No. Certificación: 0531
No. Acta de Sesión: 56 ORD.
Fecha de Sesión: 12/MAR/2011
Acuerdo: RELATIVO A LA MODIFIC. DE LOS ACUERDOS DE CABILDO, CERTIFICADOS CON NÚMEROS 355 Y 356 PARA CONCRETAR EL USO DEL RASTRO TIPO INSPECCIÓN FEDERAL (TIF), EN EL MPIO. DE LOS CABOS, B.C.S.

SEGUNDA. OBLIGACIONES DE "SOPROCOPA".- *"SOPROCOPA" se compromete a otorgar en este acto la posesión física y jurídica del bien inmueble mencionado en la declaración marcada con el II.3 de este convenio, otorgando en este momento y garantizando a* ***"EL AYUNTAMIENTO"*** *la seguridad del uso y disfrute de la construcción mencionada con antelación durante un período de veinte años y a* ***"SOPROCOPA"*** *la seguridad de que la propiedad de la construcción mencionada no correrá riesgos durante el tiempo que dure la posesión.*

De igual manera, ***SOPROCOPA*** *se comprometerá durante la vigencia del mencionado convenio a no enajenar, donar, ceder, transmitir o gravar bajo cualquier título jurídico y de las formas previstas por la Ley la propiedad del inmueble y las construcciones adheridas a él, descrito en el apartado de declaraciones, a apersona alguna ya sea física o moral.*

Asimismo, ***SOPROCOPA*** *se obligará a obtener la certificación tipo inspección federal en los plazos establecidos para ello en el texto del mismo.*

TERCERA. "EL AYUNTAMIENTO" *tendrá las siguientes obligaciones:*

1. *Trasladará los trabajos de sacrificio de animales de los demás rastros al rastro acondicionado materia del convenio.*
2. *Realizará los apoyos dentro de sus capacidades para que* ***"SOPROCOPA"*** *cumpla con la obtención de la certificación tipo inspección federal en los plazos establecidos.*
3. *Una vez obtenida la certificación tipo inspección federal, realizará lo conducente para la continuación de la certificación mencionada hasta el término de la vigencia del contrato o su terminación anticipada.*
4. *Realizará los trámites necesarios para que los productos y subproductos no comestibles, también conocidos como esquilmos, sean otorgados a "SOPROCOPA" bajo el consentimiento del dueño del animal a sacrificar; resguardando una cantidad no superior a quince pieles ni mayor al diez por ciento de las mismas para ser donadas a entidades dedicadas a la promoción de las artes regionales en marroquinería.*
5. *Destinará personal propio para que lleve a cabo la operación del rastro tipo inspección federal.*
6. *Destinará parte de su presupuesto para garantizar la operatividad del rastro tipo inspección federal.*

CUARTA. DEL COMITÉ DE VIGILANCIA.- *Se nombrará un comité de vigilancia, el cual será integrado por un Presidente, un Secretario Técnico, un Secretario y tres vocales integrados de la siguiente manera:*

Presidente.	*El titular de la presidencia municipal del ayuntamiento de Los Cabos;*
Secretario Técnico.	*El titular de la Tesorería Municipal;*
Secretario.	*El titular de la Dirección General Municipal de Servicios Públicos Municipales;*
Primer vocal.	*Un miembro de "SOPROCOPA";*
Segundo vocal.	*Un miembro de "SOPROCOPA";*
Tercer vocal.	*Un miembro de "SOPROCOPA"*

En el caso de las suplencias, para el Presidente, lo será aquél que el titular designe, mediante documento simple que bajo su firma y sello en calidad de titular de la presidencia municipal de Los Cabos se avale; para el secretario técnico lo será el director administrativo del rastro tipo inspección federal; para el caso del secretario, lo será aquél que el titular designe, mediante documento simple que bajo su firma y sello en calidad de titular de director de la Dirección General Municipal de Servicios Públicos Municipales.

Por cuanto hace al nombramiento de los vocales y sus suplentes, corresponderá enteramente a ***SOPROCOPA*** *el determinar sus nombres, temporalidad del nombramiento, debiendo informar el secretario al comité de vigilancia de esta información para la correcta aceptación de los vocales al integrarse en sus funciones.*

El comité de vigilancia tendrá la atribución de manifestar al ***ayuntamiento*** *de toda acción u omisión que pueden ocasionar la pérdida de la certificación tipo inspección federal.*

El comité de vigilancia deberá reunirse cuando menos una vez cada seis meses; en caso de emergencia, el cincuenta por ciento de los miembros del comité de vigilancia deberán presentar solicitud por escrito al secretario exponiendo su

deseo de reunir al comité de vigilancia por acciones u omisiones que se encaminen al no correcto funcionamiento del rastro y de la certificación tipo inspección federal. En caso de que el presidente determine necesario realizar una reunión del comité de vigilancia, bastará con solicitarlo así al secretario del comité. En cualquier caso, deberán ser notificadas las partes en forma personal, por cualquier medio, en un tiempo no menor a dos días naturales antes de la sesión. El lugar de reuniones será preferentemente Palacio Municipal, salvo acuerdo en contrario.

El comité de vigilancia no tendrá otra facultad que el de levantar minutas de trabajo y reuniones que serán firmadas por el secretario y por quienes en ellas intervengan y así lo deseen manifestar, con la finalidad de hacer saber al ayuntamiento de los posibles riesgos en que se pueda incurrir en caso de encontrarse estableciendo una política errónea para la obtención, continuación, refrendo o recuperación de la certificación tipo inspección federal.

Los cargos del comité de vigilancia serán en todo momento honorarios y jamás serán redituables.

***QUINTA. VIGENCIA.-** El contrato tendrá vigencia a partir del día en que se firme por las partes teniendo la duración a que se referirá la cláusula segunda del instrumento propuesto; en este sentido, el ayuntamiento contará con cinco días naturales a partir de la fecha de vencimiento para realizar la clausura del rastro y el retiro de los insumos y consumibles propiedad de **el ayuntamiento** que en el bien descrito se encuentren.*

*En caso de no ser retirados, **SOPROCOPA** deberá solicitar por escrito a **el ayuntamiento** que recoja los bienes muebles que se encuentren ahí, en caso de negativa o de falta de respuesta en un término de tres días hábiles, se acordará que se actualizará la negativa ficta y por ello los bienes muebles que en la propiedad se encuentran pasarán a resguardo de **SOPROCOPA** quien podrá remitir estos bienes a las bodegas que considere pertinentes y necesarias, y a quienes **el ayuntamiento** se compromete a pagar sus servicios de manera íntegra.*

Asimismo, se tendrá por vencido el convenio sin necesidad de resolución judicial que así lo decrete, si no se cumple con el plazo de seis meses para la obtención del certificado tipo inspección federal, continuando con la estructura temporal descrita en el párrafo inmediato anterior.

***SEXTA. DE LAS SUGERENCIAS.-** **el ayuntamiento** tomará en consideración las propuestas presentadas por **SOPROCOPA** respecto de quien deberá ostentar el cargo de director dentro de la dirección administrativa del rastro tipo inspección federal, por lo cual **SOPROCOPA** deberá presentar mediante documento escrito a la Presidencia Municipal, el nombre de la persona que ella proponga para ser el encargado de la dirección administrativa del rastro tipo inspección federal.*

***SEPTIMA. PLAZOS.** Las partes convendrán en los siguientes plazos para la concretización de la coleboración descrita en el convenio propuesto:*

1. *La ratificación de firmes ante fedatario público del convenio del presente documento se hará dentro de los treinta días hábiles posteriores a la firma del documento;*
2. *La inscripción en el registro público de la propiedad y el comercio se hará dentro de los treinta días posteriores a la firma del documento;*
3. *La primera sesión del comité de vigilancia se llevará a cabo en un término no mayor a cinco días hábiles posteriores a la firma del convenio, y;*
4. ***SOPROCOPA** obtendrá en un término máximo de seis meses contados a partir de la firma del convenio el certificado tipo inspección federal.*

***OCTAVA TÉRMINO DEL CONVENIO.-** La vigencia del convenio de colaboración pactado, será forzoso e improrrogable para ambas partes, sin embargo convendrá que si al término de la vigencia del convenio, las partes desean seguir colaborando para los fines establuidos en el convenio, así deberá de pactarse en el documento jurídico idóneo.*

***NOVENA. TERMINACIÓN ANTICIPADA.-** Se acordará que el convenio podrá darse por terminado anticipadamente, por voluntad **del ayuntamiento**, previo aviso por escrito a **SOPROCOPA**, permaneciendo las partes bajo las condiciones del convenio por un plazo de seis meses posteriores al aviso de terminación; el término de estos seis meses se deberá dar*

aviso de la terminación anticipada al registro público de la propiedad y el comercio para los fines legales y administrativos pertinentes.

No existirá ninguna penalidad por la terminación anticipada.

DÉCIMA. MODIFICACIONES Y ADENDAS.- *El contrato podrá ser modificado o adicionado por voluntad de las partes, las modificaciones o adiciones serán por escrito y empezarán a surtir sus efectos a partir de la fecha de su firma.*

UNDÉCIMA. INEXISTENCIA DE VICIOS.- *Ambas partes manifestarán que no existe dolo, violencia, mala fe o cualquier otro vicio que pudiere afectar su voluntad en la firma de ese instrumento.*

DUODÉCIMA. RESCISIÓN.- *Quedará expresamente convenido que el incumplimiento a cualquiera de las obligaciones será motivo de rescisión del contrato, regresando las cosas al estado en que se encontraban, con salvedad de las obligaciones que pudiesen existir como condicionantes a certificaciones, permisos o concesiones que por el tiempo transcurrido sea de imposible reparación.*

DÉCIMA TERCERA. JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA.- *Ambas partes acuerdan que cualquier aspecto no contemplado en el contrato, así como las controversias que pudieran suscitarse con motivo de la aplicación, interpretación, cumplimiento y ejecución del mismo, será resuelto en una primera instancia administrativa en las oficinas del Honorable X Ayuntamiento de Los Cabos y en caso de no llegar a un acuerdo satisfactorio, se someten a la competencia y jurisdicción de las leyes y tribunales determinadas por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, tratados internacionales y leyes aplicables, así como por la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur y sus respectivas leyes aplicables, renunciando al fuero que pudiera corresponderles por razón de su domicilio presente, futuro o por cualquier otra causa.*

8.- En este orden de ideas, respecto al acuerdo 356 ya mencionado en el considerando 5 de este escrito, se observa que dentro de la estructura administrativa municipal no se encuentra contemplada la dirección general de rastro tipo inspección federal; por lo que en la situación económica y social actual y en virtud de los considerandos anteriores y de las facultades atribuidas al gobierno municipal en los artículos 99 y 103 de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur, así como en los artículos 1, 4 y 5 del reglamento de la administración pública municipal de este municipio, resulta procedente realizar la aprobación de Cabildo para la creación de una dirección administrativa del rastro tipo inspección federal, la cual quedará supeditada a la Tesorería Municipal, para lo cual se proponen las siguientes modificaciones al cuerpo del Reglamento de la Administración Pública Municipal del Municipio de Los Cabos:

I. Adicionar al artículo 34 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Los Cabos, Baja California Sur, las fracciones XLVII y XLVIII, modificando a su vez las fracciones XLV y XLVI para quedar como sigue:

*"**Artículo 34.-** A la Tesorería Municipal le corresponde, además de las que expresamente le confiere el artículo 125 de la Ley Orgánica Municipal, las atribuciones siguientes:*

I. ...

...

XLV. Elaborar su Programa Operativo Anual;

XLVI. Promover con las autoridades Estatales y Federales el fomento, capacitación y operación del rastro tipo inspección federal;

XLVII. Supervisar que las actividades administrativas y operacionales del rastro tipo inspección federal, cumplan con los estándares de calidad en apego a la normatividad vigente, y;

XLVIII. Las demás que le encomiende el Presidente Municipal y que le confieran este y otros ordenamientos."

II. Adicionar el inciso 5) al Artículo 35 de la mencionada reglamentación administrativa, para agregar a la Dirección Administrativa del Rastro Tipo Inspección Federal, como Dirección dependiente de la Tesorería Municipal, quedando de la siguiente manera:

"***Artículo 35.-*** *La Tesorería Municipal, para el cumplimiento de sus atribuciones, se auxiliará de las siguientes direcciones administrativas:*

1) ...

...

5) Dirección Administrativa del rastro tipo inspección federal"

III. Adicionar la fracción XXXVIII al artículo 36 del multimencionado Reglamento de la Administración Pública Municipal de Los Cabos, B.C.S., modificando por consiguiente la fracción XXXVII, para quedar como sigue:

"***Artículo 36.-*** *La Dirección Municipal de Ingresos cuenta con las atribuciones siguientes:*

I. ...

...

XXXVII. Ejecutar las medidas operativas y contables necesarias en coordinación con la Dirección Municipal de Administración del rastro tipo inspección federal, para la debida administración y captación del pago de derechos y servicios que enteren los Contribuyentes causados por la operación del rastro tipo inspección federal;

XXXVIII. Todas las demás que expresamente le delegue el Tesorero Municipal y le confieran otras disposiciones legales."

IV. Incluir en el Reglamento de la Administración Pública Municipal de Los Cabos, B.C.S. el artículos 39 bis, con el siguiente texto:

"***Artículo 39 bis.-*** *La dirección administrativa del rastro tipo inspección federal tendrá las siguientes atribuciones*

I. Planear, organizar, dirigir, ejecutar, controlar y evaluar los programas y acciones dirigidos a la operatividad y administración del rastro tipo inspección federal, en cumplimiento con la regulación sanitaria y estándares de calidad aplicables;

II. Proporcionar toda clase de servicios relacionados con el sacrificio de ganado;

III. Solicitar a la Oficialía Mayor, previa autorización del Tesorero Municipal, las acciones y convenios necesarios para la adquisición, enajenación, arrendamiento y contratación de los bienes y servicios que se requieran para el logro de los objetivos y metas asignados a la planta del rastro tipo inspección federal;

IV. Establecer sistemas y procedimientos de organización y administración de los recursos humanos y materiales asignados al rastro tipo inspección federal;

V. Formular el anteproyecto de presupuesto de ingresos y egresos anual diferenciado por programa del rastro tipo inspección federal y presentarlo al Tesorero Municipal para su autorización e integración al Anteproyecto de ingresos y egresos anual;

VI. Llevar el registro de los ingresos efectuados por la operación del rastro tipo inspección federal;

VII. Recibir y atender a los funcionarios y empleados del Municipio, así como al público en general en los asuntos de su competencia;

VIII. Coordinar la elaboración e integración del reglamento interno del rastro tipo inspección federal, los manuales de organización y procedimientos, así como proponer su reforma y actualización cuando así sea necesario;

IX. Promover las capacitaciones, actualizaciones y desarrollo del personal adscrito a su cargo;

X. Verificar que se cumplan con las normas de calidad, higiene y seguridad en la operación del rastro tipo inspección federal;

XI. Requerir, controlar y supervisar las necesidades y utilización de materiales y servicios indispensables para el funcionamiento de las áreas adscritas al rastro tipo inspección federal;

XII. Instrumentar controles sobre la utilización de los recursos asignados;

XIII. Elaborar y administrar el inventario de bienes muebles e inmuebles asignados al rastro tipo inspección federal, y;

XIV. Todas las demás inherentes al cargo y aquellas que expresamente le delegue el Tesorero Municipal y le confieran otras disposiciones legales"

9.- Asimismo, en virtud de lo establecido por los artículos 100 y 101 de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur y por los artículos 1, 6 y 7 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Los Cabos, B.C.S., me permito proponer a este Honorable Cabildo a la ciudadana **Jesús Imelda Montaño Verduzco** para ocupar el puesto de directora de la dirección administrativa del rastro tipo inspección federal; esto debido a su gran experiencia en el rubro del rastro tipo inspección federal, así como por su amplia trayectoria en el proyecto de mejoramiento del sacrificio humanitario de los animales de rastro mediante la implementación de políticas necesarias para garantizar una mejoría constante en el producto resultante del proceso propio de los rastros, dando a Los Cabos una posición novedosa en esta nuestra obligación constitucional a nivel nacional.

10.- Es en estas consideraciones que se proponen los siguientes **puntos de acuerdo:**

En virtud de lo anterior y con fundamento en los preceptos legales anteriormente señalados, la C. Presidente Municipal, tuvo a bien proponer los siguientes Puntos de

No. Certificación: 0531
No. Acta de Sesión: 56 ORD.
Fecha de Sesión: 12/MAR/2011
Acuerdo: RELATIVO A LA MODIFIC. DE LOS ACUERDOS DE CABILDO, CERTIFICADOS CON NÚMEROS 355 Y 356 PARA CONCRETAR EL USO DEL RASTRO TIPO INSPECCIÓN FEDERAL (TIF), EN EL MPIO. DE LOS CABOS, B.C.S.

Acuerdo, los cuales al ser sometidos a votación ante al Pleno del Cabildo, éstos fueron aprobados **POR MAYORÌA** quedando de la siguiente manera:

Primero. El Honorable X Ayuntamiento de Los Cabos **modifica** los acuerdos de Cabildo números 355 y 356, dejando sin efectividad su contenido a partir de la aprobación del presente punto de acuerdo.

Segundo. Este Honorable Cabildo aprueba la firma del Convenio de colaboración entre la Sociedad de Producción y Comercialización de Productos Agropecuarios de Los Cabos, Sociedad de Producción Rural de Responsabilidad Limitada y el Honorable X Ayuntamiento de Los Cabos, en los términos señalados en el considerando número 7 de los presentes puntos de acuerdos; autorizando a la Presidencia Municipal, Sindicatura Municipal, Secretaría General Municipal y Tesorería Municipal la firma de dicho convenio de colaboración.

Tercero. El Honorable X Ayuntamiento de Los Cabos aprueba las modificaciones al Reglamento de la Administración Pública Municipal del Municipio de Los Cabos, BCS de conformidad con el punto 8 del capítulo de antecedentes y consideraciones del presente documento.

Cuarto. El Honorable X Ayuntamiento de Los Cabos crea como resultado inmediato anterior, la **Dirección administrativa del rastro tipo inspección federal,** en los términos señalados.

Quinto. El Honorable X Ayuntamiento de Los Cabos nombra a la ciudadana **Jesús Imelda Montaño Verduzco** como directora de la dirección administrativa del rastro tipo inspección federal, quien fungirá como tal durante ésta Honorable X Administración.

Se extiende la presente certificación para los fines legales conducentes en la Ciudad de San José del Cabo, Baja California Sur, a los Catorce días del Mes de Marzo del Dos Mil Once.

DOY FE.
SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCION
EL SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL

ING. SERGIO ARTURO AGUIÑAGA RAMIREZ.

H. X AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
BAJA CALIFORNIA SUR
SECRETARIA GRAL.
LOS CABOS, B.C.S.

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

SECRETARÍA
GENERAL

No. Certificación: 0532
No. Acta de Sesión: 56 ORD.
Fecha de Sesión: 12/MAR/2011
Acuerdo: AUTORIZACIÓN PARA LA CONSTRUCCIÓN DE DOS CASETAS DE POLICÍA, A UBICARSE EN LAS MANZANAS 25 Y 36 DEL FRACC. MONTEREAL RESIDEN., EN SAN JOSÉ DEL CABO, B.C.S.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica del Gobierno Municipal para el Estado de Baja California Sur, así como del Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur y demás ordenamientos aplicables, **YO**, Sergio Arturo Aguiñaga Ramírez, Secretario General Municipal, hago **Constar y Certifico**:

Que derivado de la **Sesión Ordinaria** de Cabildo número **56,** celebrada el día **12 de Marzo de 2011**, en la Sala de Sesiones "Profr. Juan Pedrín Castillo", dentro de los asuntos del orden del día se presentó para su análisis, discusión y en su caso aprobación **DEL PUNTO DE ACUERDO, QUE PRESENTA EL C. INGENIERO JOSÉ MANUEL CURIEL CASTRO, SÍNDICO MUNICIPAL, RELATIVO A LA SOLICITUD DE CONSTRUCCION EN ÁREAS DE DONACIÒN DE PROPIEDAD MUNICIPAL, DE DOS CASETAS DE POLICÌA, UBICADAS EN LA MANZANA 25 Y 36, DEL FRACCIONAMIENTO MONTE REAL RESIDENCIAL, DE ESTA CIUDAD;** a lo cual se proveyó al tenor de los siguientes:

ANTECEDENTES

PRIMERO: Mediante escritura pública número 38794 de fecha 21 de abril de 2008, pasada ante la del Notario Pública Número 11, Lic. Jorge Leoncio Álvarez Gámez, en la cual consta el contrato de donación realizada por GRAN VISIÓN INMOBILIARIA, S. A. de C. V. a favor del H. Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur, debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de esta Ciudad, bajo el número 124, foja 124, volumen CCCLVI, sección I E. P. de fecha 08 de agosto de 2008, en cumplimiento parcial a su obligación de donar áreas para equipamiento urbano, en términos del articulo 74 de la Ley de Desarrollo Urbano para el Estado de Baja California Sur, con motivo de las autorizaciones expedidas para la edificación del conjunto habitacional denominado Monte Real Residencial.

SEGUNDO: Que en el instrumento público anteriormente referido se consignan como áreas donadas las manzanas 24, 25, 29 y 36 del conjunto urbano denominado Monte Real Residencial.

TERCERO: Derivado de hechos que se han suscitado con antelación relacionados con actos delictivos en las inmediaciones del citado asentamiento humano, mediante escritos de fecha 03 de Marzo de 2011 y 07 de Marzo de 2011, dirigido el primero de ellos al Director General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal y el segundo de estos a la Sindicatura Municipal a mi cargo, la persona moral GRAN VISIÓN INMOBILIARIA, S. A. de C. V., realizó ofrecimiento formar

de construir dos casetas de vigilancia policial a ubicarse en el conjunto habitacional Monte Real Residencia, concretamente en las manzanas 25 y 36 del referido asentamiento.

CUARTO: Con fecha 10 de Marzo de 2011 el Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, otorgó dictamen factible para tal fin, recomendado el cumplimiento y sujeción a la normatividad vigente en materia de construcción, el cual en su parte conducente señala lo siguiente:

"La propuesta que contiene la carta que presenta Gran Visión Inmobiliaria y Vivienda S. A. de C. V. se determina factible, bajo los siguientes condicionantes:
La construcción de las casetas de vigilancia deberán estar dentro de los lineamientos que la Dirección General de Obras Públicas y Asentamientos Humanos maraca para su inicio de obra.

Se deberán respetar los colores oficiales de la corporación de municipio de los cabos, así como sus logotipos, slogan y escudo oficial.

Queda totalmente prohibido colocar algún tipo de publicidad en las construcciones de ambas casetas.

Las construcciones deberán contar con instalaciones de agua, luz, teléfono, Internet, radio de comunicación y los cajones de o accesos de estacionamiento que sean necesarios para la correcta operación policial.

El monto de la inversión aplicada para la construcción de ambas casetas de vigilancia no será objeto de remuneración alguna o será tomada en cuentas a futuras donaciones que le correspondan a la empresa Gran visión Inmobiliaria y Vivienda S. A. de C. V".

C O N S I D E R A C I O N E S L E G A L E S

No. Certificación: 0532
No. Acta de Sesión: 56 ORD.
Fecha de Sesión: 12/MAR/2011
Acuerdo: AUTORIZACIÒN PARA LA CONSTRUCCIÒN DE DOS CASETAS DE POLICÍA, A UBICARSE EN LAS MANZANAS 25 Y 38 DEL FRACC. MONTEREAL RESIDEN., EN SAN JOSÉ DEL CABO, B.C.S.

I.- Dentro de las facultades que La Constitución Política de Los Estados Unidos Mexicanos contempla para los Municipios en su Artículo 115, fracción II que "Los Municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforma a la ley...", estableciendo, asimismo, en la misma fracción, inciso b) que "Los casos en que se requiera el acuerdo de las dos terceras partes de los miembros de los ayuntamientos para dictar resoluciones que afecten el patrimonio inmobiliario municipal o para celebrar actos o convenios que comprometan al Municipio por un plazo mayor al periodo del Ayuntamiento".

II.- Que el Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur, en su Artículo 30, señala como facultades del Ayuntamiento:

I.

II.-. En materia de obra pública y desarrollo urbano:

a).

b)...

h).- Acordar el destino o uso de los bienes inmuebles de propiedad municipal;

III.-

IV.-En materia de hacienda pública municipal:

a).

b).

...

p).- Se requiere el acuerdo de las dos terceras partes de los miembros del Ayuntamiento para dictar resoluciones que afecten al patrimonio inmobiliario municipal o para celebrar actos o convenios que comprometan al Municipio en su patrimonio o por un plazo que exceda el termino del periodo en que fungirán los miembros del Ayuntamiento;

q).-

...

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

PROPUESTA

No. Certificación: 0532
No. Acta de Sesión: 56 ORD.
Fecha de Sesión: 12/MAR/2011
Acuerdo: AUTORIZACIÓN PARA LA CONSTRUCCIÓN DE DOS CASETAS DE POLICÍA, A UBICARSE EN LAS MANZANAS 25 Y 36 DEL FRACC. MONTEREAL RESIDEN., EN SAN JOSÉ DEL CABO, B.C.S.

En virtud de lo anterior y en aras del bien común y con la finalidad de garantizar la seguridad de quienes habitan en el fraccionamiento Monte Real Residencial y áreas conurbanas al mismo, este H. Ayuntamiento de Los Cabos, no tienen inconveniente alguno en que la Empresa denominada GRAN VISIÓN INMOBILIARIA, S. A. de C. V. realice trabajos de construcción en las manzanas 25 y 36 del referido asentamiento, consistente en la edificación de dos casetas de vigilancia policial en terrenos propiedad de este H. Ayuntamiento de Los Cabos, siempre y cuando la constructora de referencia done a favor de este H. Ayuntamiento la construcción una vez edificada.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, someto a consideración de este Honorable Cuerpo Colegiado el presente Dictamen estimándose procedente su aprobación.

En virtud de lo anterior y con fundamento en los preceptos legales anteriormente señalados, el C. Síndico Municipal, tuvo a bien proponer los siguientes Puntos de Acuerdo, los cuales al ser sometidos a votación ante el Pleno del Cabildo, éstos fueron aprobados POR MAYORÍA quedando de la siguiente manera:

PUNTOS DE ACUERDO

PRIMERO: Se autoriza a la EMPRESA GRAN VISIÓN INMOBILIARIA, S. A. de C. V. la edificación de dos casetas de vigilancia policial a ubicarse en las áreas de donación propiedad del H. Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur, identificadas como manzanas 25 y 36 del conjunto habitacional Monte Real Residencial, en esta ciudad de San José del Cabo, Baja California Sur, debiendo el constructor donar las instalaciones a este H. Ayuntamiento de Los Cabos, sin que la inversión realizada en la construcción de ambas casetas sea objeto de remuneración alguna o sea tomada en cuenta a futuras donaciones que le correspondan por obligación a GRAN VISIÓN INMOBILIARIA, S. A. de C. V. por la edificación de presentes o futuros desarrollos o conjuntos habitacionales.

SEGUNDO: Túrnese por conducto de la Secretaria General Municipal de este H. X Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur, a la Dirección General Municipal de Planeación, Desarrollo Urbano y Ecología los presentes acuerdos para que una vez presentado que le sea el proyecto

No. Certificación: 0532
No. Acta de Sesión: 56 ORD.
Fecha de Sesión: 12/MAR/2011
Acuerdo: AUTORIZACIÓN PARA LA CONSTRUCCIÓN DE DOS CASETAS DE POLICÍA, A UBICARSE EN LAS MANZANAS 25 Y 36 DEL FRACC. MONTEREAL RESIDEN., EN SAN JOSÉ DEL CABO, B.C.S.

de construcción y con arreglo al Reglamento de Construcciones para el Estado de Baja California Sur, expida las licencias de construcción correspondientes.

TERCERO: Se autoriza a los CC. Presidente Municipal, Secretario General Municipal y Sindico Municipal, todos de este H. Ayuntamiento de Los Cabos, comparecer a la firma del contrato de donación respectivo, mismo que deberá celebrarse ante fedatario público.

CUARTO: Por conducto de la Secretaria General Municipal túrnese a la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal los presentes acuerdos para que una vez recibida la edificación, tome posesión y en consecuencia realice la operación de las casetas de vigilancia policial.

QUINTO: Por conducto de la Secretaria General Municipal de este H. X Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur, gírese atento oficio al Secretario General de Gobierno del Estado de Baja California Sur, a efecto de que se sirva publicar en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur, los presentes acuerdos.

Se extiende la presente certificación para los fines legales conducentes en la Ciudad de San José del Cabo, Baja California Sur, a los Catorce días del Mes de Marzo del Dos Mil Once.

DOY FE
SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN
EL SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL

ING. SERGIO ARTURO AGUIÑAGA RAMIREZ

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

H. X AYUNTAMIENTO DE

GENERAL

No. Certificación: 0533
No. Acta de Sesión: 56 ORD.
Fecha de Sesión: 12/MAR/2011
Acuerdo: RELATIVO AL EXHORTO AL C. DIRECTOR GRAL. DEL INSTITUTO SUDCALIFORNIANO DEL DEPORTE, PROFR. MARCO ANTONIO HIRALES.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica del Gobierno Municipal para el Estado de Baja California Sur, así como del Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur y demás ordenamientos aplicables, **YO**, Sergio Arturo Aguiñaga Ramírez, Secretario General **Municipal**, hago **Constar y Certifico**:

Que derivado de la **Sesión Ordinaria** de Cabildo número **56,** celebrada el día **12 de Marzo de 2011**, en la Sala de Sesiones "Profr. Juan Pedrín Castillo", dentro de los asuntos del orden del día se presentó para su análisis, discusión y en su caso aprobación **DEL PUNTO DE ACUERDO PRESENTADO POR LOS MIEMBROS DEL H. CABILDO DEL X AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, RELATIVO AL EXHORTO QUE TIENE A BIEN EMITIR ESTA SOBERANÍA AL INSTITUTO SUDCALIFORNIANO DEL DEPORTE, PARA QUE A TRAVES DE SUS DEPENDENCIAS REGULADORAS Y ORGANIZADORAS DE LA DISCIPLINA DEL CICLISMO, SOLICITE UNA RECONSIDERACIÒN DE LA CONFORMACIÒN DE LA DELEGACIÓN DE DEPORTISTAS, A REPRESENTAR EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, Y PARA QUE SE SOLICITE QUE NUESTROS DEPORTISTAS Y ENTRENADORES RECIBAN EL MISMO TRATO ADMINISTRATIVO EN LO REFERENTE A INSCRIPCIONES, TRASLADOS, HOSPEDAJES, ETCETERA**; a lo cual se proveyó al tenor de los siguientes:

ANTECEDENTES Y CONSIDERACIONES

Primera. Los Cabos por tercera ocasión consecutiva, se ha manifestado como una potencia deportiva a nivel estatal, demostrado en los campos y pistas de competencia, durante las ultimas olimpiadas estatales infantiles y juveniles. Esto gracias al esfuerzo de nuestros deportistas, al trabajo de entrenadores, coordinadores de disciplinas, de las autoridades de este Ayuntamiento de los Cabos, siendo el deporte del ciclismo en sus diferentes modalidades una de nuestras máximas fortalezas, con una gran cantidad de medallas en sus diferentes modalidades oro, plata y bronce.

Segunda. La conformación del equipo representativo de Baja California sur, para participar en una competencia en la Ciudad de Monterrey Nuevo León,, avalado y convocado por el INSUDE, y puntuable para la olimpiada Nacional de la especialidad, ha excluido de manera inexplicable, a por lo menos 4 de nuestros máximos exponentes, 2 en la rama varonil y 2 en la femenil, junto con sus entrenadores y que tan sólo, ellos cuatro, le dieron a los Cabos 16 medallas en las diferentes modalidades de competencia. Estando en este momento integrada dicha representación estatal por 23 competidores de La Paz y sólo 6 de los Cabos, también

ganadores, siendo a todas luces inequitativa, tomado en cuenta los resultados deportivos.

Tercera. El desarrollo de infraestructura deportiva local, ha sido considerable, entregando cada vez más espacios a la comunidad Cabeña, generando una participación más amplia de nuestros niños y jóvenes, acercándoles a el deporte y la recreación, con lo que se pueden atacar las conductas de riesgo para el desarrollo psicosocial de nuestra juventud.

Cuarta. Consideramos que a los niños y jóvenes, se les debe estimular por sus logros, para ser mejores, que sus esfuerzos y sus triunfos sean coronados con un estímulo, que para ellos es muy importante, la competencia mayor y fuera del Estado; y lo que el caso que nos ocupa no hace sino sembrar en ellos la desesperanza, de que su esfuerzo no vale para alcanzar metas más altas, porque para desgracia del deporte cabeño, una decisión de adultos, deja fuera de una participación de mayor competencia los méritos puramente deportivos, causando un detrimento a la trayectoria de estos 4 valientes ciclistas, que les evita la posibilidad de crecer en el deporte.

Quinta. La dirección Municipal del deporte de este Ayuntamiento de los Cabos ha hecho una exposición a el INSUDE, por escrito, de inconformidad, con las motivaciones pertinentes, la cual se anexa al presente.

Por lo anteriormente expuesto, consideramos de suma importancia el apoyo a dicho funcionario Municipal, por considerar totalmente fundada su solicitud y por ello los Miembros del H. Cabildo del X Ayuntamiento de Los Cabos, han deliberado y acordado poner a consideración para su aprobación las siguientes proposiciones:

En virtud de lo anterior y con fundamento en los preceptos legales anteriormente señalados, los Miembros del H. Cabildo del X Ayuntamiento de Los Cabos, tuvieron a bien proponer los siguientes Puntos de Acuerdo, los cuales al ser sometidos a votación ante el Pleno del Cabildo, éstos fueron aprobados POR MAYORÍA quedando de la siguiente manera:

PUNTOS DE ACUERDO

PRIMERO.- ESTA SOBERANIA TIENE A BIEN EMITIR UN EXHORTO A EL INSTITUTO SUDCALIFORNIANO DEL DEPORTE (INSUDE) PARA QUE A TRAVES DE SUS

GENERAL

No. Certificación: 0533
No. Acta de Sesión: 56 ORD.
Fecha de Sesión: 12/MAR/2011
Acuerdo: RELATIVO AL EXHORTO AL C. DIRECTOR GRAL. DEL INSTITUTO SUDCALIFORNIANO DEL DEPORTE, PROFR. MARCO ANTONIO HIRALES.

DEPENDENCIAS REGULADORAS Y ORGANIZADORAS DE LA DISCIPLINA DEL CICLISMO EN SUS DIFERENTES MODALIDADES Y RAMAS, SOLICITANDOLES UNA RECONSIDERACION DE LA CONFORMACION DE LA DELEGACION DE DEPORTISTAS A REPRESENTAR AL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, QUE INCLUYA A NUESTROS DEPORTISTAS DE LOS CABOS, CON SUS ENTRENADORES, CONFORME A SU MERITO DEPORTIVO DEMOSTRADO EN LAS COMPETENCIAS EN LA PASADA OLIMPIADA ESTATAL, LA QUE SABEMOS ES UNA MANIFESTACION DE SU GRADO DE CAPACIDAD AL MENOS A NIVEL ESTATAL, POR LO QUE DEBEREMOS LLEVAR PARA REPRESENTARNOS A LO MEJOR QUE TENEMOS EN EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR.

SEGUNDO.- SOLICITAR QUE NUESTROS DEPORTISTAS Y SUS ENTRENADORES RECIBAN EL MISMO TRATO ADMINISTRATIVO EN LO REFERENTE A INSCRIPCIONES, TRASLADOS, HOSPEDAJES ALIMENTACION Y DEMAS SITUACIONES INHERENTES A UN VIAJE EN REPRESENTACION DE NUESTRO ESTADO, SIMILARES A LOS DEMAS COMPETIDORES DEL ESTADO QUE NOS REPRESENTAN.

Se extiende la presente certificación para los fines legales conducentes en la Ciudad de San José del Cabo, Baja California Sur, a los Catorce días del Mes de Marzo del Dos Mil Once.

DOY FE
SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCION
EL SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL

ING. SERGIO ARTURO AGUIÑAGA RAMIREZ.

H. X AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS
BAJA CALIFORNIA SUR
SECRETARIA GRAL.
LOS CABOS, B.C.S.



H. AYUNTAMIENTO DE

GENERAL

No. Certificación: 0534
No. Acta de Sesión: 56 ORD.
Fecha de Sesión: 12/MAR/2011
Acuerdo: PARA SIGNAR ACUERDO DE HERMANAMIENTO DE AMPLIO ALCANCE CON LA CDAD. DE PUNTA DEL ESTE, DEPTO. DE MALDONADO, EN LA REPUBLICA ORIENTAL DEL URUGUAY, CON EL MUNICIPIO DE LOS CABOS, B.C.S.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica del Gobierno Municipal para el Estado de Baja California Sur, así como del Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur y demás ordenamientos aplicables, **YO**, Sergio Arturo Aguiñaga Ramírez, Secretario General Municipal, hago **Constar y Certifico**:

Que derivado de la **Sesión Ordinaria** de Cabildo número **56,** celebrada el día **12 de Marzo de 2011**, en la Sala de Sesiones "Profr. Juan Pedrín Castillo", dentro de los asuntos del orden del día se presentó para su análisis, discusión y en su caso aprobación **EL PUNTO DE ACUERDO QUE PRESENTA EL C. REGIDOR MAXIMINO ALEJANDRO FERNÁNDEZ ÁVILA, PRESIDENTE DE LA COMISIÓN EDILICIA ESPECIAL DE CIUDADES HERMANAS, RELATIVO A LA AUTORIZACIÓN PARA SIGNAR ACUERDO DE HERMANAMIENTO DE AMPLIO ALCANCE CON LA CIUDAD DE PUNTA DEL ESTE, DEPARTAMENTO DE MALDONADO, EN LA REPÚBLICA ORIENTAL DEL URUGUAY, CON EL MUNICIPIO DE LOS CABOS, BAJA CALIFORNIA SUR;** a lo cual se proveyó al tenor de los siguientes:

ANTECEDENTES Y CONSIDERACIONES:

PRIMERO: El municipio, unidad administrativa y de gobierno base de la República Mexicana de conformidad con el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, tiene como fin primordial el de representar a la población que radica en el ámbito de su competencia, en el uso de las facultades jurisdiccionales a ella sometida.

SEGUNDO: En sesión ordinaria de Cabildo marcada con el número treinta y siete, de fecha veintiuno de marzo de dos mil siete se aprobó por unanimidad el acuerdo de creación del reglamento de ciudades hermanas del municipio de los Cabos, Baja California Sur; este reglamento se realizó con la intención de contar con un mayor acercamiento entre las ciudades del mundo, para lograr Convenios Interinstitucionales orientados a intercambios culturales, educativos, tecnológicos, así como donativos u otros que no contravengan lo dispuesto por la Ley Federal de Tratados internacionales, debido a que ante el fenómeno de la globalización, la norma jurídica debe buscar en todo momento brindar seguridad y certeza jurídica en las relaciones con organizaciones gubernamentales internacionales

No. Certificación: 0534
No. Acta de Sesión: 56 ORD.
Fecha de Sesión: 12/MAR/2011
Acuerdo: PARA SIGNAR ACUERDO DE HERMANAMIENTO DE AMPLIO ALCANCE CON LA CDAD. DE PUNTA DEL ESTE, DEPTO. DE MALDONADO, EN LA REPUBLICA ORIENTAL DEL URUGUAY, CON EL MUNICIPIO DE LOS CABOS, B.C.S.

TERCERO: En este orden de ideas, la comisión edilicia especial de ciudades hermanas solicita a ustedes aprobar la firma del convenio de cooperación y amistad con la ciudad de Punta del Este, perteneciente al departamento de Maldonado, en la República Oriental del Uruguay, el cual busca el beneficio de la comunidad y el fortalecimiento del municipio de Los Cabos a través dl desarrollo de intercambios, proyectos de cooperación y actividades conjuntas en las áreas de interés común que al efecto se exponen en el documento anexo, por lo que la formalización del hermanamiento entre el municipio de Los Cabos, y la ciudad de Punta del Este, contribuirá al promover y dar a conocer la cultura, gastronomía, arte, folklore e infraestructura como ciudad en próspero desarrollo.

EN VIRTUD DE LO ANTERIOR Y CON FUNDAMENTO EN LOS PRECEPTOS LEGALES ANTERIORMENTE SEÑALADOS, LA COMISIÓN EDILICIA ESPECIAL DE CIUDADES HERMANAS, TUVO A BIEN PROPONER LOS SIGUIENTES PUNTOS DE ACUERDO, LOS CUALES AL SER SOMETIDOS A VOTACIÓN ANTE EL PLENO DEL CABILDO, ESTOS FUERON APROBADOS **POR MAYORÍA**, QUEDANDO DE LA SIGUIENTE MANERA:

PUNTOS DE ACUERDO

PRIMERO: El honorable Cabildo de esta X Administración nombra a la Presidencia Municipal como representante del municipio de Los Cabos, integrante del Estado Libre y Soberano de Baja California Surde los Estados Unidos Mexicanos, para la presentación de credenciales y actos protocolarios pertinentes para la firma de este Acuerdo de Hermanamiento con la ciudad de Punta del Este, localizado en el departamento de Maldonado, de la República Oriental del Uruguay.

SEGUNDO: El honorable Cabildo de Los Cabos, en su X Administración autoriza a la Presidencia Municipal, Sindicatura Municipal, Secretaría General Municipal y al Presidente de la Comisión Edilicia de Ciudades Hermanas, para que signen y refrenden el Acuerdo de Hermanamiento de con la ciudad de Punta del Este, localizado en el departamento de Maldonado, de la República Oriental del Uruguay.

H. X AYUNTAMIENTO DE

GENERAL

No. Certificación: 0534
No. Acta de Sesión: 56 ORD.
Fecha de Sesión: 12/MAR/2011
Acuerdo: PARA SIGNAR ACUERDO DE HERMANAMIENTO DE AMPLIO ALCANCE CON LA CDAD. DE PUNTA DEL ESTE, DEPTO. DE MALDONADO, EN LA REPUBLICA ORIENTAL DEL URUGUAY, CON EL MUNICIPIO DE LOS CABOS, B.C.S.

TERCERO: Se instruya a la Directora Municipal de Relaciones Públicas en coordinación con la Directora Municipal de Turismo de este gobierno así como con la Representación de la Oficina de Relaciones Internacionales, para que realicen los contactos y gestiones necesarias tendientes a dar cumplimiento con el presente acuerdo.

Se extiende la presente certificación para los fines legales conducentes en la Ciudad de San José del Cabo, Baja California Sur, a los Catorce días del Mes de Marzo del Dos Mil Once.

DOY FE.
SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCION
EL SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL

ING. SERGIO ARTURO AGUIÑAGA RAMIREZ.

H. X AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
BAJA CALIFORNIA SUR
SECRETARIA GRAL.
LOS CABOS, B.C.S.

H. XIII AYUNTAMIENTO DE LA PAZ
TESORERÍA GENERAL MUNICIPAL

ESTADO DE RESULTADOS DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2010

INGRESOS	
Impuestos	151,197,566.56
Derechos	109,553,401.17
Productos	8,292,846.56
Aprovechamientos	155,032,067.42
Ingresos Extraordinarios	15,044,592.58
Participaciones Federales	410,480,107.35
TOTAL INGRESOS	**849,600,581.64**

EGRESOS	
Servicios Personales	524,600,996.48
Materiales y Suministros	75,789,423.07
Servicios Generales	90,479,989.84
Subsidios y Fomentos	10,827,122.25
Bienes Muebles e Inmuebles	4,841,919.34
Obras Públicas	87,895,455.27
Deuda Pública	29,526,399.32
TOTAL EGRESOS	**823,961,305.57**
SUPERÁVIT	**25,639,276.07**

La Presidenta Municipal

Lic. ROSA DELIA COTA MONTAÑO

La Síndica Municipal

PROFRA. SANDRA GUADALUPE FIOL COLLINS

La Tesorera Municipal

L.C. LETICIA ARELLANO MORALES

SECRETARÍA GENERAL
SALA DE CABILDO

COMPROMISO CIUDADANO

A quien corresponda:

El suscrito, Secretario General del H. XIII Ayuntamiento de La Paz, Baja California Sur, con fundamento en el artículo 121 fracción XIII de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur, vigente.

Hace constar:

Que en la Sexagésima Septima Sesión Extraordinaria de Cabildo, celebrada el día treinta y uno de marzo del año en curso, de conformidad con el punto número cinco del orden del día establecido para la sesión, se aprobó por mayoría **Licencia Temporal**, para separarse de su encargo sin goce de sueldo, a la C. Manuela de Jesús Ruiz Alucano, como IV Regidora, de conformidad con los artículos 148 fracción III, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur, 51 fracción I inciso j), 70, 71 segundo párrafo de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur; 188 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de La Paz, dicha licencia se otorga a partir del cinco de abril de dos mil once.

Se expide la presente en la Ciudad de La Paz, Baja California Sur, el primero de abril de dos mil once.

H. AYUNTAMIENTO DE LA PAZ ESTADOS UNIDOS MEXICANOS B.C.S.

C. Lic. Homero Davis Castro
Secretario General Municipal

SECRETARÍA GENERAL
SALA DE CABILDO

C.c.p. Lic. Rosa Delia Cota Montaño, Presidenta Municipal.
C.c.p. Interesada.
C.c.p. Archivo

H. XIII AYUNTAMIENTO DE LA PAZ

PUNTO DE ACUERDO POR EL QUE SE AUTORIZA LA REPROGRAMACIÓN DE REMANENTES DEL RAMO 33, EJERCICIO 2010, CORRESPONDIENTES AL FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO MUNICIPAL (FORTAMUN), MISMOS QUE SERÁN EJECUTADOS EN EL AÑO 2011.

La Paz, Baja California Sur, a 31 de marzo del 2011.

H. CABILDO DEL XIII AYUNTAMIENTO DE LA PAZ
P R E S E N T E.

La suscrita C. Rosa Delia Cota Montaño, Presidenta Municipal del H. XIII Ayuntamiento de La Paz, con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en relación directa con los Artículos 35, 52 fracción I, 53 fracción V, de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur y Artículos 3, 5 y 32 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de La Paz, así como los anexos del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal del año 2010; y demás ordenamientos relativos y aplicables, es que tengo a bien someter a la consideración de este H. Cabildo en funciones el siguiente: PUNTO DE ACUERDO por el que se autoriza la **reprogramación de remanentes del Ramo 33, ejercicio 2010, correspondientes al Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento Municipal (FORTAMUN), mismos que serán ejecutados en el año 2011.** Al tenor de los siguientes:

Antecedentes y Considerandos

I. Que el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010, en su articulado y anexos asignó recursos en el Ramo 33 Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios, correspondientes al Fondo para la Infraestructura Social Municipal (FISM) y Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento Municipal (FORTAMUN).

II. Que los recursos de dicho Fondo fueron distribuidos entre los Municipios y las demarcaciones territoriales conforme al Artículo 38 de la Ley de Coordinación Fiscal, en proporción directa al número de habitantes con que cuenta cada Municipio o demarcación territorial, de acuerdo con la información estadística más reciente que al efecto emitió el Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática.

III. Que en apego a la Ley de Coordinación Fiscal, el Gobierno del Estado de Baja California Sur, publicó en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur, los montos asignados a cada uno de los Municipios del Estado de Baja California Sur.

IV. Que con fecha 26 de febrero de 2010, el H. Cabildo del XIII Ayuntamiento de La Paz, en sesión extraordinaria, autorizó el Programa de Inversiones del Ramo 33, para su ejecución en el ejercicio fiscal 2010. Además, de conformidad con el contenido de la Normatividad de la Cuenta Pública, emitida en el año 2005 por el Congreso del Estado de Baja California Sur, el H. Cabildo de La Paz, autorizó en sesiones extraordinarias de fechas 27 de septiembre, 17 de noviembre, y 9 de diciembre de 2010, así como 10 enero de 2011, modificaciones de obras, acciones, conceptos y montos en algunos rubros contenidos en el Programa de Inversiones del Ramo 33, en sus Fondos FISM y FORTAMUN, ejercicio 2010.

V.- Que durante el año 2010, el Municipio de La Paz, reportó trimestralmente los avances en su ejecución al Sistema de Administración Tributaria (SAT) a través del Portal Aplicativo, quedando con fecha 15 de Enero del 2011 totalmente incorporada la información del cierre anual del Fondo para la Infraestructura Social Municipal (FISM) y Fondo de Aportaciones para Fortalecimiento Municipal (FORTAMUN) asignados al Municipio de La Paz para el Ejercicio Fiscal 2010.

VI.- Que con fecha 17 de febrero del año 2011 se autorizó el cierre del ejercicio fiscal 2010, correspondientes al Ramo 33, Fondo para la Infraestructura Social Municipal (FISM) y Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento Municipal (FORTAMUN)

VII. Que el cierre en el Portal Aplicativo del SAT de la información relativa a la ejecución de recursos del FISM y FORTAMUN, Enero a Diciembre del 2010, arroja obras y acciones ejecutadas al 100%, así como obras y acciones en proceso de ejecución física, que implican recurso presupuestal comprometido para su finiquito. Además, se identificaron remanentes e intereses generados, cuya ejecución quedó sujeta a reprogramación para su ejecución el año 2011.

VIII.- Que con fecha 17 de febrero del año 2011 se autorizó la reprogramación de remanentes e intereses provenientes del Ramo 33, ejercicio 2010, correspondientes al Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento Municipal (FORTAMUN), mismos que serán ejecutados en el año 2011, por la cantidad de $16´230,726.11 (*dieciséis millones doscientos treinta mil setecientos veintiséis pesos 11/100 m.n.*) por concepto de remanentes, más $182,196.60 (*ciento ochenta y dos mil ciento noventa y seis pesos 60/100 m.n.*) por concepto de intereses generados, para hacer un total de $16'412,922.71 (*dieciséis millones cuatrocientos doce mil novecientos veintidós pesos 71/100 m.n.).*

IX. Que el Programa de Inversión con cargo a remanentes e intereses, del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento Municipal (FORTAMUN), contempló la cantidad de $12´789,280.00 (*doce millones setecientos ochenta y nueve mil doscientos ochenta pesos 00/10 m.n.*) destinados al rubro de adquisición de vehículos de diferente tipo y características que serán asignados a diversas dependencias municipales, tomando en cuenta las prioridades que tales vehículos representan para el mejor desempeño de sus funciones operativas.

X.- Que derivado del Procedimiento de Licitación Pública Estatal No EA-803003996-N1-2011, para la adquisición de vehículos de diferente tipo y características, se emitió un fallo por la cantidad de $10´932,734.08 (*diez millones novecientos treinta y dos mil setecientos treinta y cuatro mil pesos 08/100 m.n.*), obteniendo un ahorro de $1´856,545.92 (*un millón ochocientos cincuenta y seis mil quinientos cuarenta y cinco pesos 92/100 m.n.)*

XI.- Que atendiendo necesidades detectadas para el fortalecimiento municipal, y en concordancia con lo establecido en la Apertura Programática que forma parte integrante de la Normatividad de la Cuenta Pública emitida por el Congreso del Estado de Baja California Sur, se han identificado acciones que se proponen ejecutar con cargo a los remanentes referidos, que alcanzan el monto de $1´856,545.92 (*un millón ochocientos cincuenta y seis mil, quinientos cuarenta y cinco pesos 92/100 m.n.*). Dichas acciones se detallan en el Anexo número 1 que forma parte integrante del presente Punto de Acuerdo.

Con base en los anteriores fundamentos y considerandos, la suscrita C. Rosa Delia Cota Montaño, Presidenta Municipal del H. XIII Ayuntamiento de La Paz, tengo a bien someter a la consideración de este H. Cabildo en funciones, la propuesta de **reprogramación de remanentes provenientes del Ramo 33, ejercicio 2010, correspondientes al Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento Municipal (FORTAMUN), mismos que serán ejecutados en el año 2011.**

Acuerdos

Primero.- Se autoriza la reprogramación de recursos remanentes, provenientes del Ramo 33, Ejercicio 2010, correspondientes al Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento Municipal (FORTAMUN), mismos que serán ejecutados en el año 2011.

Segundo.- El total de los recursos a ejecutar a través de FORTAMUN, ascienden a la cantidad de $1´856,545.92 (*un millón ochocientos cincuenta y seis mil, quinientos cuarenta y cinco pesos 92/100 m.n.*), programa de inversión que se detalla en el Anexo número 1 que forma parte integrante del presente Punto de Acuerdo. .

Transitorios

Primero.- Se instruye a la Dirección General de Desarrollo Social y Económico para que notifique a las dependencias ejecutoras las obras, acciones y montos autorizados y se dé el seguimiento y control de las mismas.

Segundo.- Se instruye a la Tesorería Municipal ejecutar los recursos correspondientes, bajo el procedimiento interno acordado.

Tercero.- Se instruye al Secretario General Municipal para que se publique el presente Punto de Acuerdo en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur, y se envíe al Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Baja California Sur, el presente Acuerdo y sus anexos, con copia certificada del acta de la presente Sesión de Cabildo.

Cuarto.- Este acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su aprobación.

A T E N T A M E N T E

C. ROSA DELIA COTA MONTAÑO
PRESIDENTA DEL H. XIII AYUNTAMIENTO DEL LA PAZ

H. XIII AYUNTAMIENTO DE LA PAZ

ACUERDO POR EL QUE SE AUTORIZA LA REPROGRAMACIÓN DE REMANENTES DEL RAMO 33, EJERCICIO 2010, CORRESPONDIENTES AL FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO MUNICIPAL (**FORTAMUN**), MISMOS QUE SERÁN EJECUTADOS EN EL AÑO 2011.

Anexo Número 1

Nombre de la Acción	Justificación	Descripción	Presupuesto Estimado	Dependencia Municipal
Mantenimiento a Vehículos propiedad del Municipio	Garantizar la prestación del servicio público de recolección de basura.	Adquisición de partes, refacciones y materiales para mantenimiento y reparación de vehículos, equipo y maquinaria pesada	168,410.00	DGSPM
Mantenimiento a Vehículos propiedad del Municipio	Asegurar la operación de maquinaria pesada utilizada en el relleno sanitario, así como garantizar los operativos de vigilancia para la seguridad pública	Servicios de Mantenimiento y reparación de vehículos tipo patrulla, equipo y maquinaria pesada	304,054.92	DGSPM DGSGPPTM
Mantenimiento a Vehículos propiedad del Municipio	Efectuar servicios de afinación y mantenimiento al parque vehicular utilizados en la prestación de servicios públicos municipales.	Adquisición de lubricantes, aditivos y materiales para utilizarse en servicios de afinación y mantenimiento a vehículos, equipo y maquinaria pesada	100,619.00	DGSPM
Mantenimiento a Vehículos propiedad del Municipio	Equipar la flotilla de vehículos y maquinaria para la prestación de los servicios públicos de limpia y alumbrado público.	Adquisición de llantas para vehículos, equipos y maquinaria pesada	527,462.00	DGSPM
Adquisición de vehículos austeros	Mejorar la logística de las dependencias municipales: Cultura, Espectáculos Públicos e Ingresos.	Adquisición de cuatro unidades de vehículos tipo pick-up doble cabina, sencillo.	756,000.00	OFICIALÍA MAYOR
		Total:	**$1'856,545.92**	

131

Manual de Procedimientos

Dirección de Planeación Urbana y Ecología
Secretaría de Planeación Urbana, Infraestructura y Ecología

La Paz, Baja California Sur, marzo del 2011

Manual de Procedimientos

Dirección de Planeación Urbana y Ecología

Elaboró:	Presentó:	Aprobó:
Director de Planeación Urbana y Ecología	**Secretario de Planeación Urbana, Infraestructura y Ecología del Gobierno del Estado de Baja California Sur**	Aprobado de acuerdo a lo establecido en el Artículo 32, fracción I, INCISO b) de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur **El Contralor General del Estado**
Ing. Pablo Cota Núñez	Ing. Guillermo Jáuregui Moreno	Dr. Román Pablo Rangel Pinedo

El Manual de Procedimientos de la Dirección de Planeación Urbana y Ecología de la Secretaría de Planeación Urbana, Infraestructura y Ecología, entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de Gobierno del Estado.

El 30 de marzo de 2010, la Dirección de Desarrollo Administrativo de la Contraloría General del Estado, recibió un ejemplar del Manual registrándose el procedimiento: Dictamen Técnico de Uso de Suelo, con clave: PROC-DDU-001.

INDICE

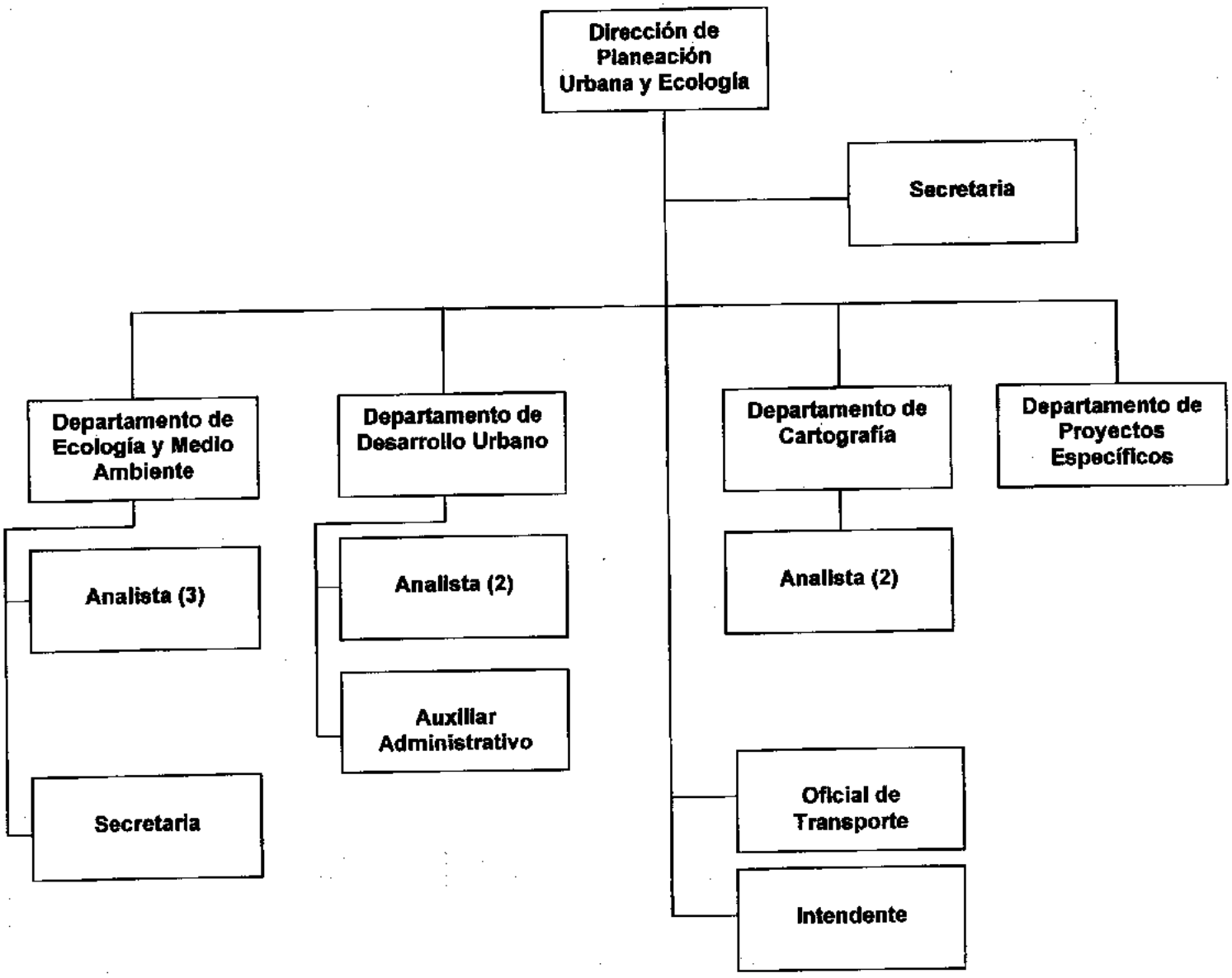
		Página
I.	Introducción.....	5
II.	Organigrama.....	6
III.	Objetivo del Manual.....	7
IV.	Presentación de los Procedimientos.....	8
	1. Dictamen Técnico de Uso de Suelo	
	Objetivo	
	Alcance	
	Normas de Operación	
	Descripción Narrativa	
	Diagrama de Flujo	
V.	Anexos.....	29
VI.	Glosario.....	41
VII.	Bibliografía.....	46

I. Introducción

Se presenta el Manual de Procedimientos de la Dirección de Planeación Urbana; de la Secretaría de Planeación Urbana, Infraestructura y Ecología, con la finalidad de cumplir con lo que marcan a los servicios que brinda el Estado las disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública, la Ley de Desarrollo Institucional, el Plan Estatal de Desarrollo 2005-2011 y el Programa de Modernización e Innovación Administrativa del Gobierno del Estado de Baja California Sur, que contemplan, entre otros, establecer y regular la organización y funcionamiento de la Administración Pública del Estado, con lo cual se promueve eficientar el desempeño de los servidores públicos, a través de procesos de mejora continua.

El manual de procedimientos es de observancia general, se usará como instrumento de información y de consulta, su actualización se hará cuando haya algún cambio en los procedimientos que en el documento se presentan.

II. Organigrama



III. Objetivo del Manual

Ser un instrumento de información que describa en forma secuencial y cronológica las operaciones a seguirse en los procedimientos, con la finalidad de eficientar en tiempo y en forma, la calidad de atención en los trámites y servicios, que proporciona la Dirección de Planeación Urbana y Ecología de la Secretaría de Planeación Urbana, Infraestructura y Ecología del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

IV. Presentación de Procedimientos

1. Dictamen Técnico de Uso de Suelo



Dirección de Planeación Urbana y Ecología

Departamento de Desarrollo Urbano

Dictamen Técnico de Uso de Suelo

Marzo de 2011

Nombre del Procedimiento: Dictamen de Uso de Suelo		**Fecha:**	28 de marzo del 2011
Unidad Administrativa: Dirección de Planeación Urbana y Ecología	**Área Responsable:** Departamento de Desarrollo Urbano (DDU)	**Versión**	**1.0**
		Página	**1 de 1**

Objetivo:	Establecer dictamen técnico de uso de suelo a proyecto que se pretenda realizar de obra o actividad en el ámbito del territorio del Estado de Baja California Sur de acuerdo a los Programas de Desarrollo Urbano vigentes, con fundamento en la legislación en la materia y los lineamientos técnicos existentes.
Alcance:	Inicia con la solicitud del trámite, termina con el archivo y resguardo del expediente del cliente externo.
Normas de Operación:	El trámite lo realiza el cliente externo con representación legal. Se realizará la recepción oficial del trámite, únicamente si cuenta con todos los requisitos que lo integran. Es obligatoriedad del cliente externo dar cumplimiento de la documentación requerida. El costo del trámite se rige por la Ley de Derechos del ejercicio fiscal vigente. Los documentos originales deberán presentarse sin alteraciones, raspaduras o enmendaduras para tener valides y realizar el cotejo de firmas.

Nombre del Procedimiento: Dictamen Técnico de Uso de Suelo		**Fecha:**	28 de marzo del 2011
Unidad Administrativa: Dirección de Planeación Urbana y Ecología	**Área Responsable:** Departamento de Desarrollo Urbano	**Versión:**	1.0
		Página:	1 de 10
		Tiempo:	15 días

Descripción de Actividades

1	Cliente Externo	Solicita a la Secretaria información del trámite.	
2	Secretaria	Atiende al Cliente Externo y lo conduce con el Jefe de Departamento.	
3	Jefe de Departamento	Atiende al Cliente Externo y le pregunta si es el titular del trámite.	
		El Cliente Externo NO es titular del trámite	
4		Solicita al Cliente Externo: • Acredite su personalidad jurídica • Poder legal notariado para realizar el trámite • Acredite personalidad jurídica del titular del trámite	
		Sigue Paso 6	
		El Cliente externo SI es titular del trámite	
5		Solicita al Cliente Externo: • Acredite su personalidad jurídica	
6	Cliente externo	Entrega al Jefe de Departamento la documentación que acredita personalidad jurídica.	Acreditación de personalidad jurídica (Anexo 1)

Nombre del Procedimiento: Dictamen Técnico de Uso de Suelo		Fecha:	28 de marzo del 2011
Unidad Administrativa: Dirección de Planeación Urbana y Ecología	**Área Responsable:** Departamento de Desarrollo Urbano	**Versión:**	1.0
		Página:	2 de 10
		Tiempo:	15 días

Descripción de Actividades

7	Jefe de Departamento	Revisa documentación que acredita personalidad jurídica. **Documentación incompleta**	Acreditación de personalidad jurídica (Anexo 1)
8		Asesora al Cliente Externo para la acreditación jurídica correcta y lo invita a nueva cita. **Sigue Paso 1**	
		Documentación completa	
9		Proporciona información general del trámite y solicita los requisitos.	Información general (Anexo 2)
10	Cliente Externo	Entrega requisitos.	Requisitos (Anexo 3)
11	Jefe de Departamento	Revisa que los requisitos estén completos. **Requisitos incompletos**	
12		Informa al Cliente Externo sobre los requisitos y la correcta integración del expediente del trámite y lo invita a nueva cita. **Sigue Paso 1**	

Nombre del Procedimiento: Dictamen Técnico de Uso de Suelo		Fecha:	28 de marzo del 2011
Unidad Administrativa: Dirección de Planeación Urbana y Ecología	**Área Responsable:** Departamento de Desarrollo Urbano	**Versión:**	1.0
		Página:	3 de 10
		Tiempo:	15 días

Descripción de Actividades

		Requisitos completos	
13	Jefe de Departamento	Rubrica la solicitud del trámite, elabora el formato para pago de derechos ante la Secretaría de Finanzas y lo entrega al Cliente Externo junto con el expediente del trámite.	
14	Cliente Externo	Realiza el pago de derechos en Secretaría de Finanzas e integra el original y una copia del comprobante de pago al expediente del trámite.	Comprobante de pago
15		Integra y entrega a la Secretaria el expediente del trámite.	Solicitud rubricada, original y copia de comprobante de pago y Requisitos (Anexo 3)
16	Secretaria	Revisa que el expediente del trámite esté completo: Solicitud rubricada por el Jefe de Departamento, original y copia del comprobante de pago y demás requisitos.	
17		**Expediente Incompleto** Regresa al Cliente Externo el expediente del trámite y le informa sobre documentación faltante. **Sigue Paso 15**	

Nombre del Procedimiento: Dictamen Técnico de Uso de Suelo		Fecha:	28 de marzo del 2011
Unidad Administrativa: Dirección de Planeación Urbana y Ecología	**Área Responsable:** Departamento de Desarrollo Urbano	**Versión:**	1.0
		Página:	4 de 10
		Tiempo:	15 días

Descripción de Actividades

		Expediente completo	
18	Secretaria	Coloca el sello oficial de recibido por la Dirección en el original y copia de la solicitud del trámite, entrega al Cliente Externo la copia de la solicitud y el original del comprobante de pago e informa el tiempo de respuesta (15 días hábiles).	Original y copia de solicitud del trámite (sellados) y copia del comprobante de pago
19		Registra en la bitácora electrónica el ingreso oficial del trámite.	Bitácora electrónica (Anexo 4)
20		Entrega al Director el expediente del trámite y registra en la bitácora electrónica la fecha y hora de entrega.	Requisitos (Anexo 3), copia del comprobante de pago y Bitácora electrónica (Anexo 4)
21	Director	Recibe, analiza y regresa el expediente del trámite a la Secretaria y le instruye para que lo turne al Jefe de Departamento.	Requisitos (Anexo 3) y copia del comprobante de pago
22	Secretaria	Fotocopia la solicitud del trámite, entrega el expediente al Jefe de Departamento y le solicita registrar en la copia su nombre, firma, fecha y hora de recibido.	Copia de la solicitud del trámite

Nombre del Procedimiento: Dictamen Técnico de Uso de Suelo		Fecha:	28 de marzo del 2011
Unidad Administrativa: Dirección de Planeación Urbana y Ecología	**Área Responsable:** Departamento de Desarrollo Urbano	**Versión:**	1.0
		Página:	5 de 10
		Tiempo:	15 días

Descripción de Actividades

23	Jefe de Departamento	Recibe el expediente del trámite y registra los datos solicitados por la Secretaria en la copia de la solicitud del trámite. **La copia de la solicitud del trámite queda en resguardo de la Secretaria para su control interno**	Requisitos (Anexo 3), copia del comprobante de pago y copia de la solicitud
24		Registra el trámite en su agenda de trabajo y remite el expediente al Analista.	Agenda de trabajo
25	Analista	Analiza, revisa y define dictamen técnico de uso de suelo con base a normatividad en la materia, elabora propuesta de oficio de respuesta al trámite y tarjeta informativa técnica del alcance y los entrega al Jefe de Departamento.	Elementos para dictamen técnico (Anexo 5), Oficio de respuesta (Anexo 6) y Tarjeta informativa (Anexo 7)
26	Jefe de Departamento	Revisa y entrega al Director la propuesta de oficio de respuesta y tarjeta informativa del alcance del dictamen técnico de uso de suelo.	Oficio de respuesta (Anexo 6) y Tarjeta informativa (Anexo 7)

Nombre del Procedimiento: Dictamen Técnico de Uso de Suelo		Fecha:	28 de marzo del 2011
Unidad Administrativa: Dirección de Planeación Urbana y Ecología	**Área Responsable:** Departamento de Desarrollo Urbano	**Versión:**	1.0
		Página:	6 de 10
		Tiempo:	15 días

Descripción de Actividades

27	Director	Revisa y entrega para acuerdo con el Secretario, la propuesta de oficio de respuesta al trámite y tarjeta informativa del alcance del dictamen técnico de uso de suelo.	
		El Secretario analiza la información y define al Director la propuesta del oficio de respuesta y firma autorizada	
28		Instruye al Jefe de Departamento para la elaboración del oficio de respuesta al trámite.	
29	Jefe de Departamento	Solicita al Analista la elaboración del oficio de respuesta y anexe el expediente del trámite.	
30	Analista	Elabora el oficio de respuesta, lo anexa al expediente del trámite y lo turna al Jefe de Departamento.	Requisitos (Anexo 3), copia del comprobante de pago y oficio de respuesta (Anexo 6)

Nombre del Procedimiento: Dictamen Técnico de Uso de Suelo		Fecha:	28 de marzo del 2011
Unidad Administrativa: Dirección de Planeación Urbana y Ecología	**Área Responsable:** Departamento de Desarrollo Urbano	**Versión:**	1.0
		Página:	7 de 10
		Tiempo:	15 días

Descripción de Actividades

31	Jefe de Departamento	Revisa y entrega a la Secretaria el oficio de respuesta y expediente del trámite solicitándole recabar la firma autorizada en el oficio y la colocación del sello oficial correspondiente.	
32	Secretaria	Recaba en el oficio de respuesta la firma autorizada y el sello oficial.	
33		Fotocopia seis tantos del original del oficio de respuesta firmado y solicita al Analista colocar el sello oficial de la Dirección y leyenda a tres tantos del plano de la poligonal.	Copias de oficio de respuesta y planos de la poligonal sellados y con leyenda (Anexo 8)
34		Registra en bitácora electrónica la fecha de firma del oficio de respuesta y resguarda temporalmente el expediente del trámite. **Cuando el Cliente Externo lo solicita**	Bitácora electrónica (Anexo 4)
35		Proporciona al Cliente Externo información sobre el estatus de su trámite, hasta que se tiene la respuesta definitiva.	

Nombre del Procedimiento: Dictamen Técnico de Uso de Suelo		Fecha:	28 de marzo del 2011
Unidad Administrativa: Dirección de Planeación Urbana y Ecología	**Área Responsable:** Departamento de Desarrollo Urbano	**Versión:**	1.0
		Página:	8 de 10
		Tiempo:	15 días

Descripción de Actividades

36	Cliente Externo	Solicita a la Secretaria la respuesta a la solicitud del trámite, acreditando su personalidad jurídica (en caso de no ser el titular, deberá mostrar poder legal notariado y personalidad jurídica del titular del trámite).	Acreditación de personalidad jurídica (Anexo 1)
37	Secretaria	Entrega al Cliente Externo el original del oficio de respuesta, dos planos de la poligonal sellados y con leyenda.	Oficio de respuesta (Anexo 6) y planos de la poligonal sellados y con leyenda
38		Solicita al Cliente Externo registre su nombre, firma, fecha y hora de recibido en el acuse y en la copia del oficio de respuesta.	Copia del oficio de respuesta y acuse del oficio
39		Entrega al Jefe de Departamento copia del expediente del trámite.	Copia del oficio de respuesta, requisitos (Anexo 3) y copia del comprobante de pago
40	Jefe de Departamento	Revisa el expediente del trámite y lo entrega al Auxiliar Administrativo para su archivo correspondiente.	

Nombre del Procedimiento: Dictamen Técnico de Uso de Suelo		Fecha:	28 de marzo del 2011
Unidad Administrativa: Dirección de Planeación Urbana y Ecología	**Área Responsable:** Departamento de Desarrollo Urbano	**Versión:**	1.0
		Página:	9 de 10
		Tiempo:	15 días

Descripción de Actividades

41	Auxiliar Administrativo	Archiva la copia del expediente del trámite para que se dé cumplimiento al resguardo legal correspondiente.	Archivo de expediente (Anexo 9)
42	Jefe de Departamento	Supervisa que el expediente se mantenga en resguardo por un periodo mínimo de 3 años.	
43		Notifica al Director el fin de vigencia del expediente del trámite.	
44	Director	Valora la vigencia de resguardo del expediente del trámite y determina si se amplía el periodo de resguardo.	
		Se amplía la vigencia de resguardo	
45		Instruye al Jefe de Departamento sobre el periodo de ampliación de la vigencia.	
46	Jefe de Departamento	Cumple las indicaciones del Director y notifica al Auxiliar Administrativo para continuar con el resguardo del expediente del trámite.	

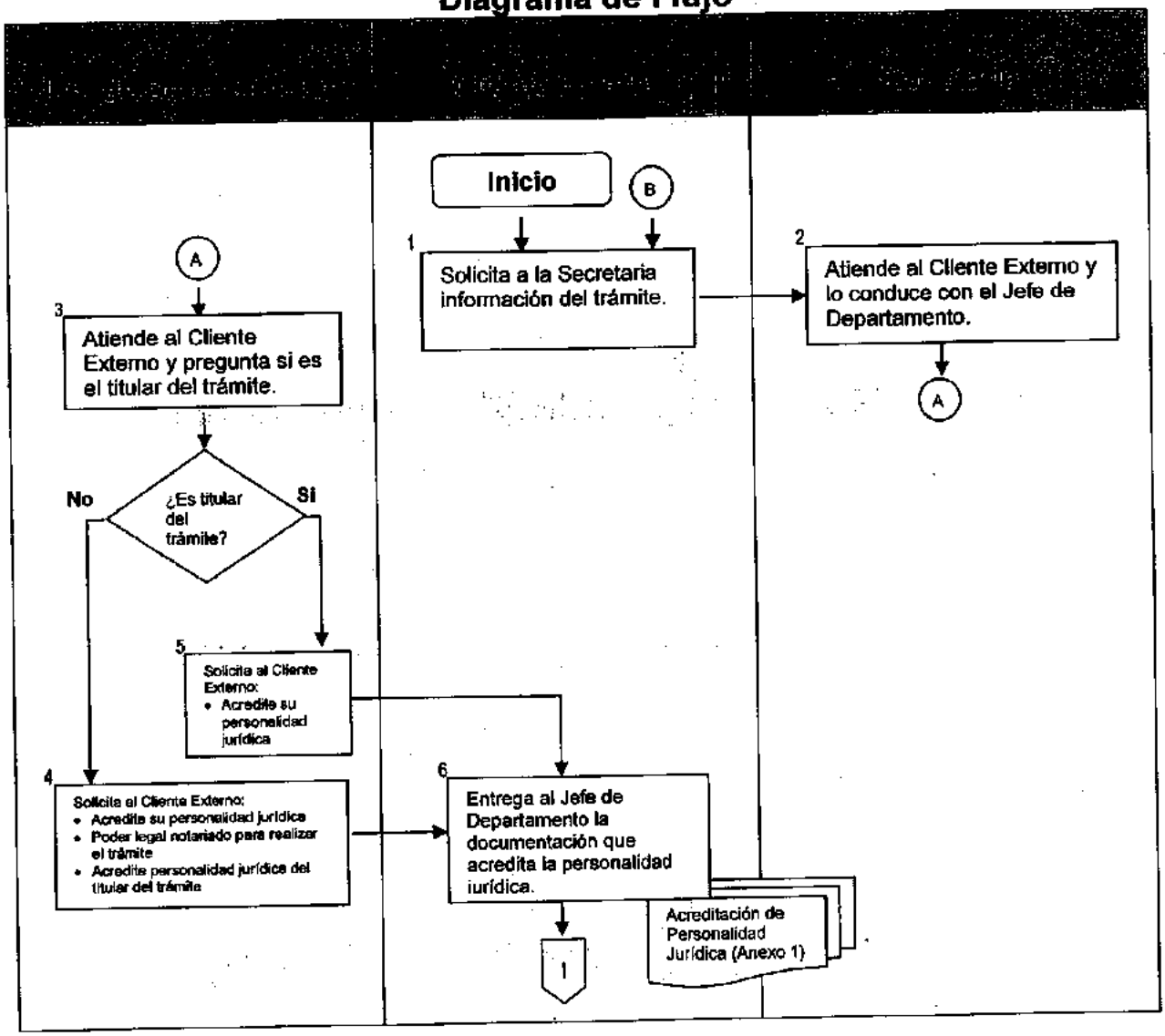
Nombre del Procedimiento: Dictamen Técnico de Uso de Suelo		Fecha:	28 de marzo del 2011
Unidad Administrativa: Dirección de Planeación Urbana y Ecología	**Área Responsable:** Departamento de Desarrollo Urbano	**Versión:**	1.0
		Página:	10 de 10
		Tiempo:	15 días

Descripción de Actividades

		Sigue Paso 43	
		No se amplía la vigencia de resguardo	
47	Director	Instruye al Jefe de Departamento para el envío del expediente del trámite al Archivo General de Gobierno.	
48	Jefe de Departamento	Envía el expediente del trámite al Archivo General de Gobierno. **Fin**	Copia del oficio de respuesta, requisitos (Anexo 3) y copia del comprobante de pago

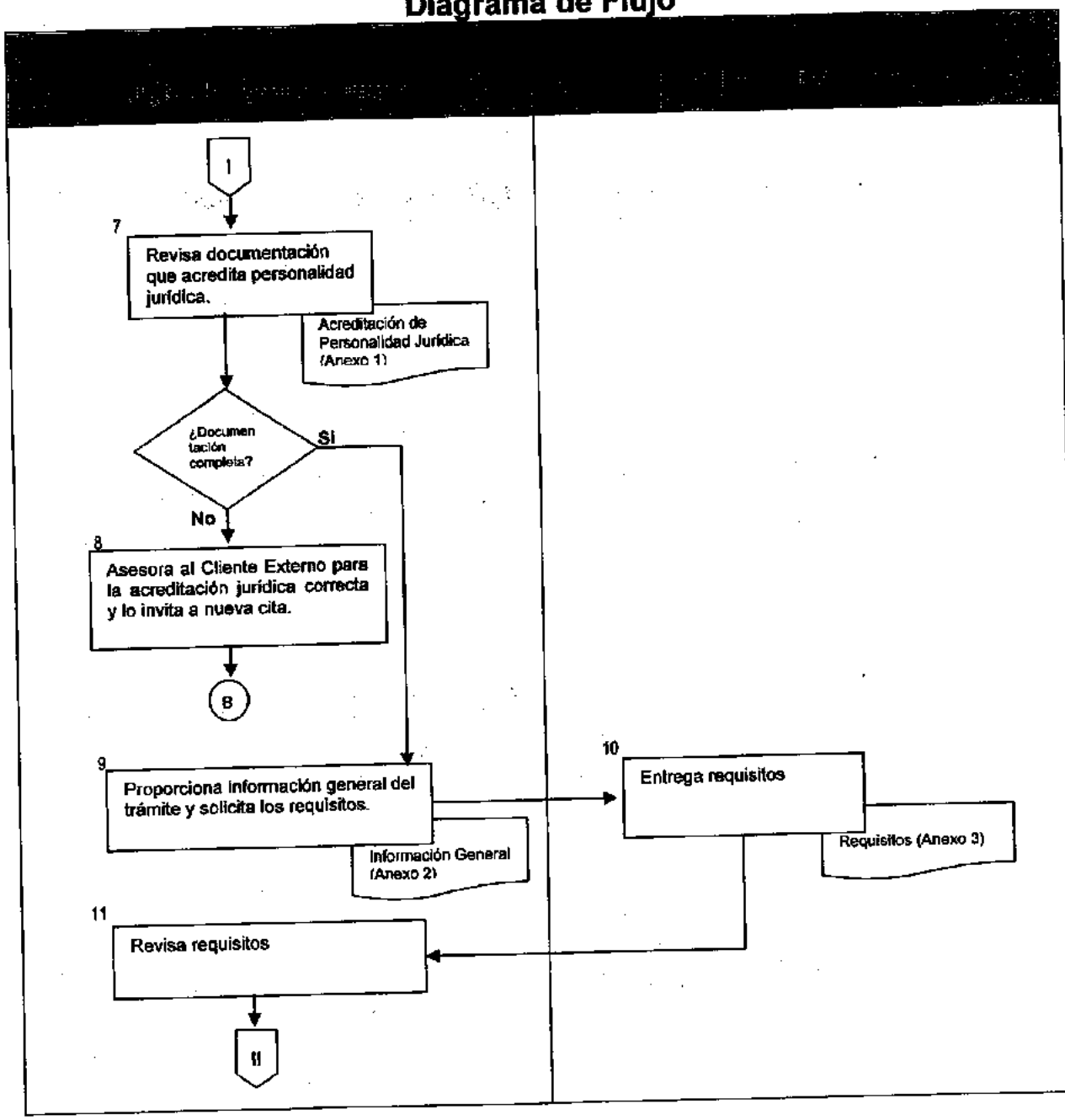
Nombre del Procedimiento: Dictamen Técnico de Uso de Suelo		**Fecha:**	28 de febrero del 2011
Unidad Administrativa: Dirección de Planeación Urbana y Ecología	**Área Responsable:** Departamento de Desarrollo Urbano	**Versión:**	1.0
		Página:	1 de 8
		Tiempo:	15 días

Diagrama de Flujo



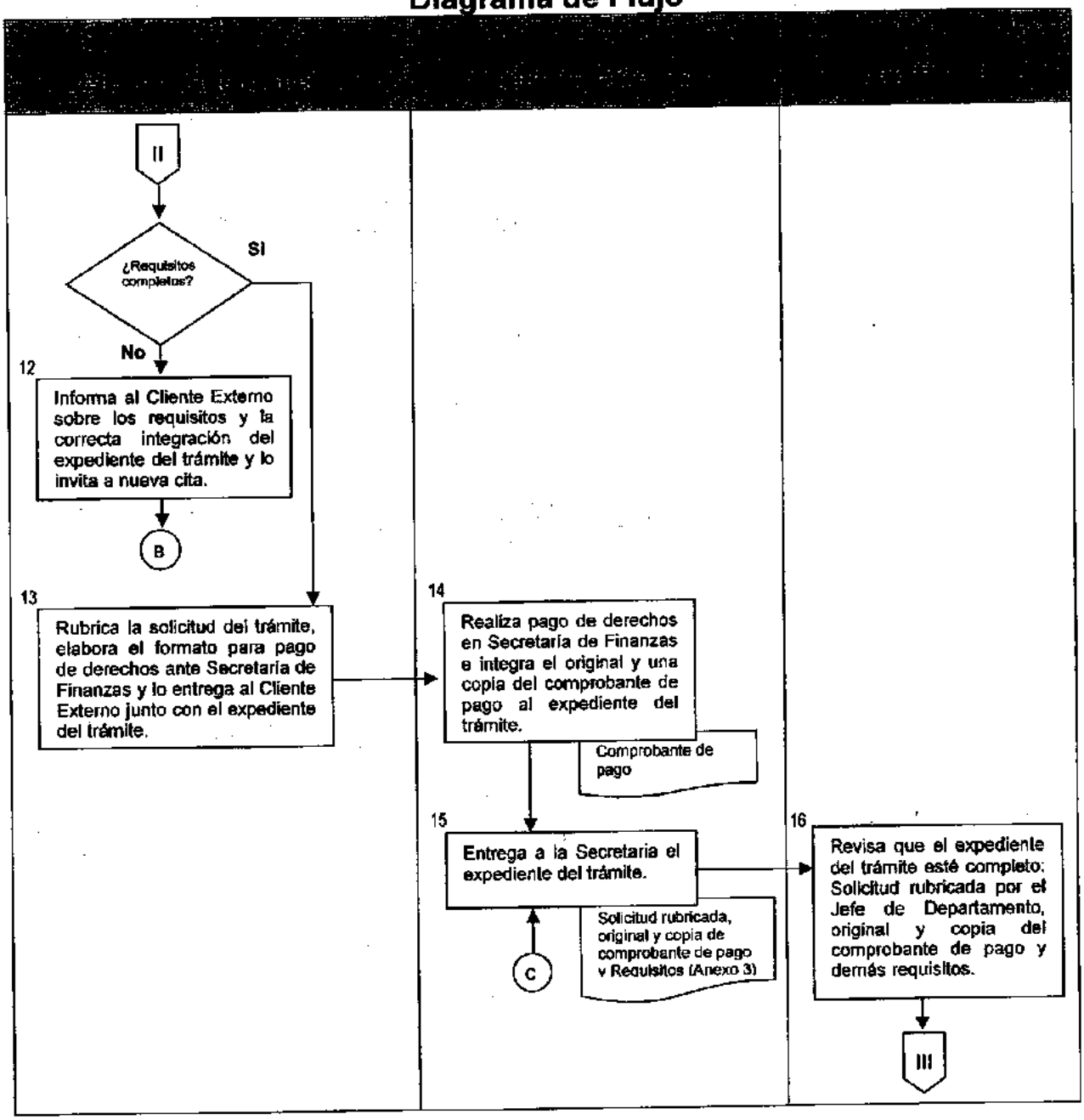
Nombre del Procedimiento: Dictamen Técnico de Uso de Suelo		**Fecha:**	28 de febrero del 2011
Unidad Administrativa: Dirección de Planeación Urbana y Ecología	**Área Responsable:** Departamento de Desarrollo Urbano	**Versión:**	1.0
		Página:	2 de 8
		Tiempo:	15 días

Diagrama de Flujo



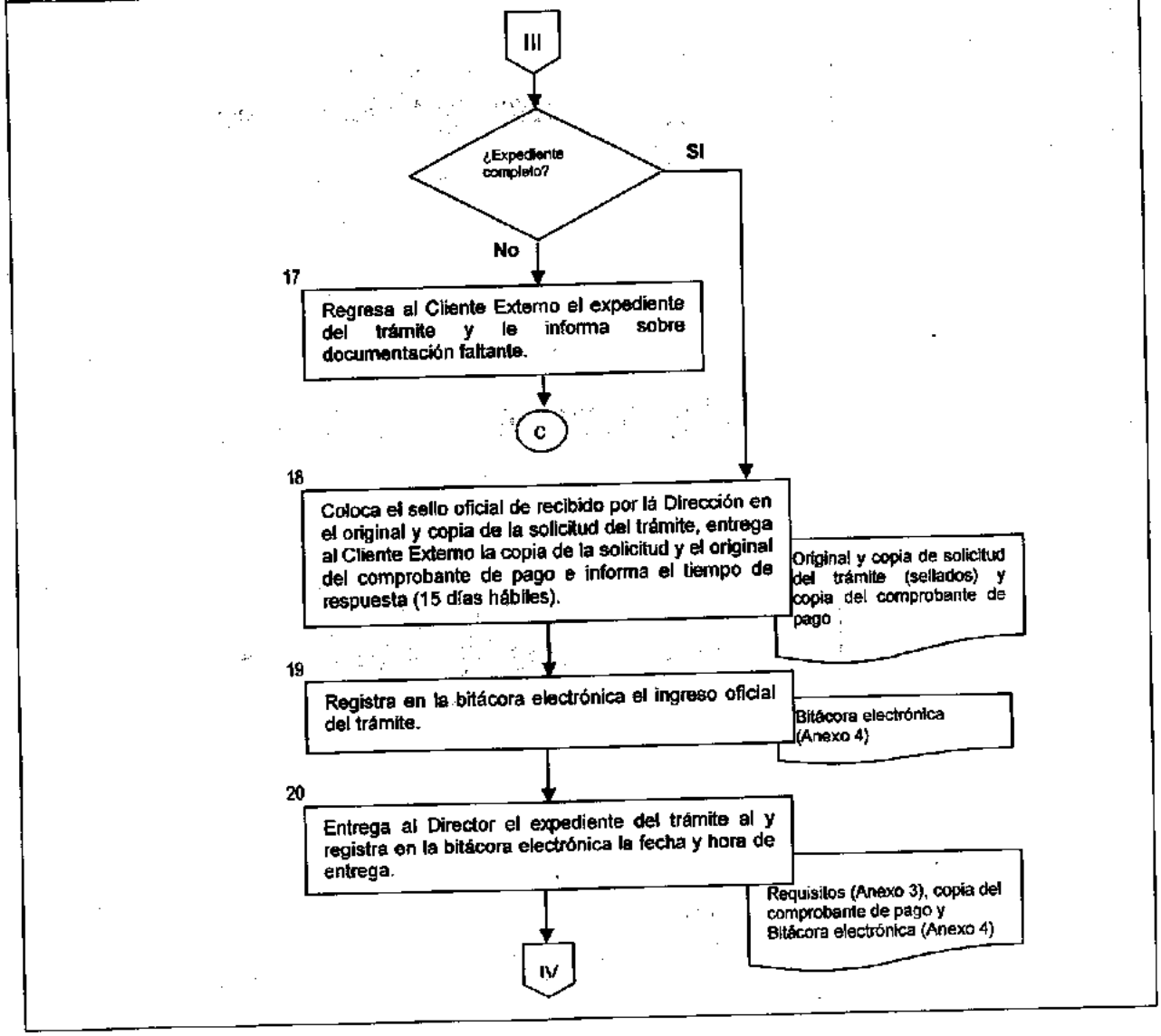
Nombre del Procedimiento: Dictamen Técnico de Uso de Suelo		**Fecha:**	28 de febrero del 2011
Unidad Administrativa: Dirección de Planeación Urbana y Ecología	**Área Responsable:** Departamento de Desarrollo Urbano	**Versión:**	1.0
		Página:	3 de 8
		Tiempo:	15 días

Diagrama de Flujo



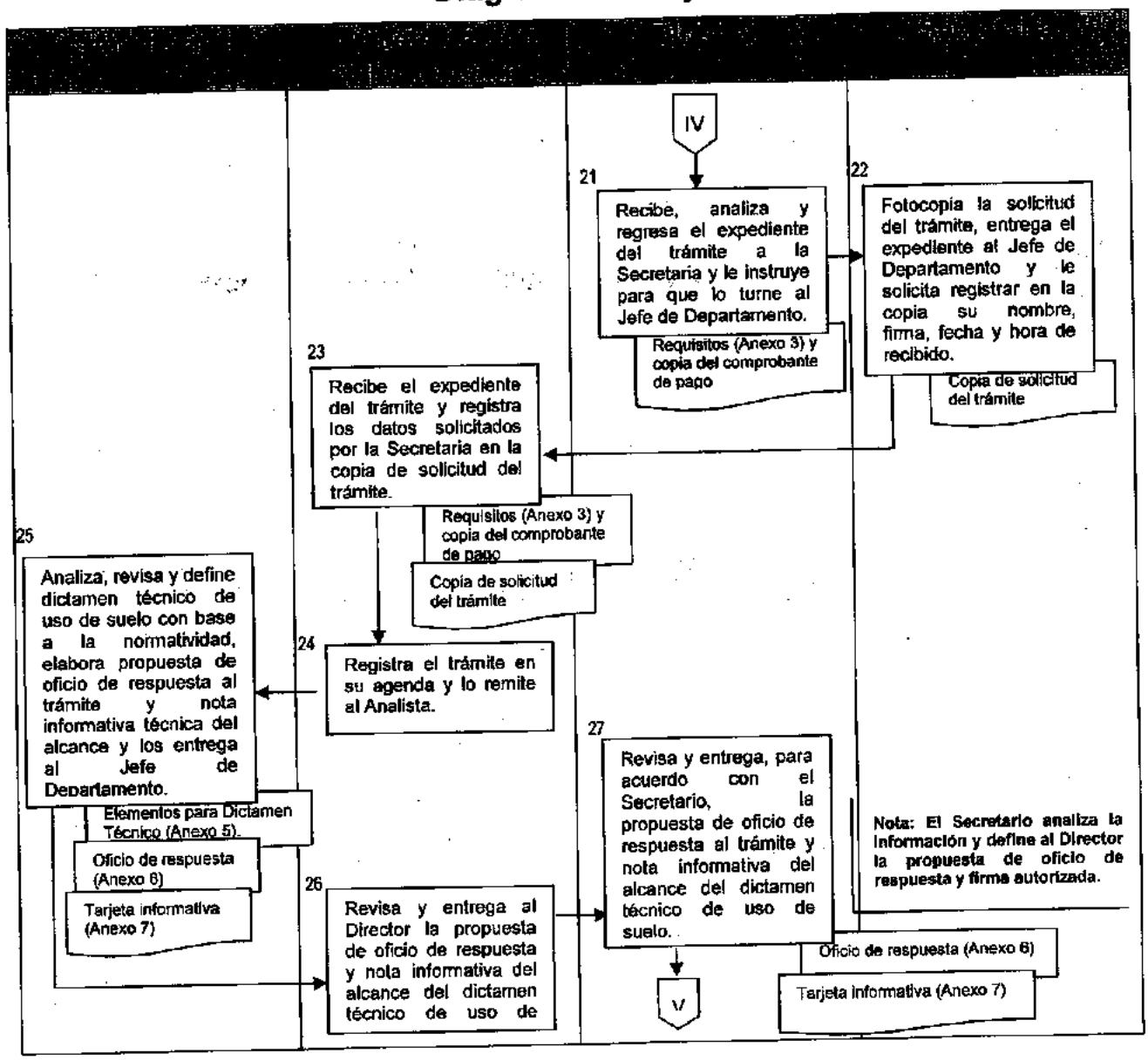
Nombre del Procedimiento: Dictamen Técnico de Uso de Suelo		**Fecha:**	28 de febrero del 2011
Unidad Administrativa: Dirección de Planeación Urbana y Ecología	**Área Responsable:** Departamento de Desarrollo Urbano	**Versión:**	1.0
		Página:	4 de 8
		Tiempo:	15 días

Diagrama de Flujo



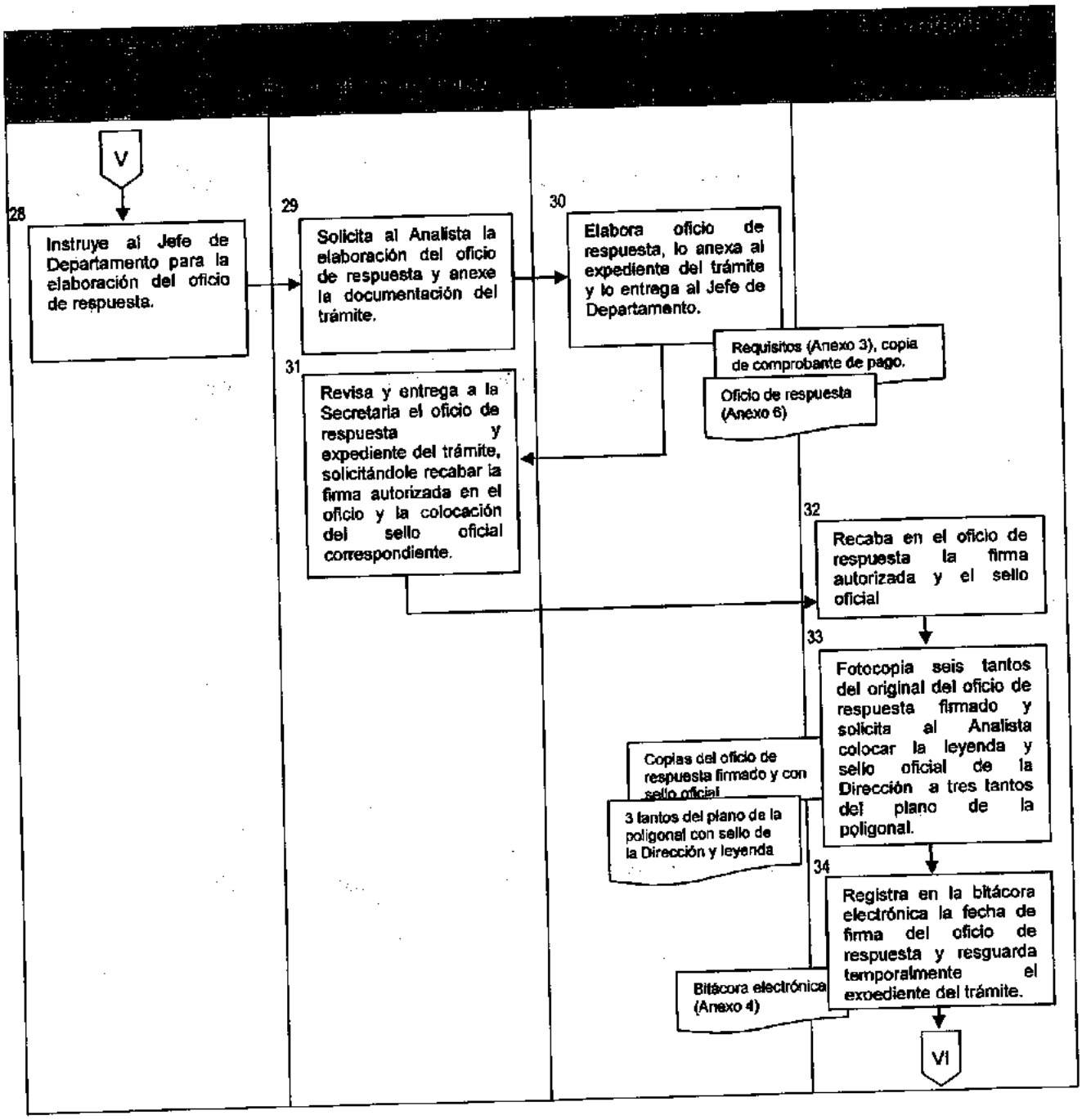
Nombre del Procedimiento: Dictamen Técnico de Uso de Suelo		**Fecha:**	28 de febrero del 2011
Unidad Administrativa: Dirección de Planeación Urbana y Ecología	**Área Responsable:** Departamento de Desarrollo Urbano	**Versión:**	1.0
		Página:	5 de 8
		Tiempo:	15 días

Diagrama de Flujo



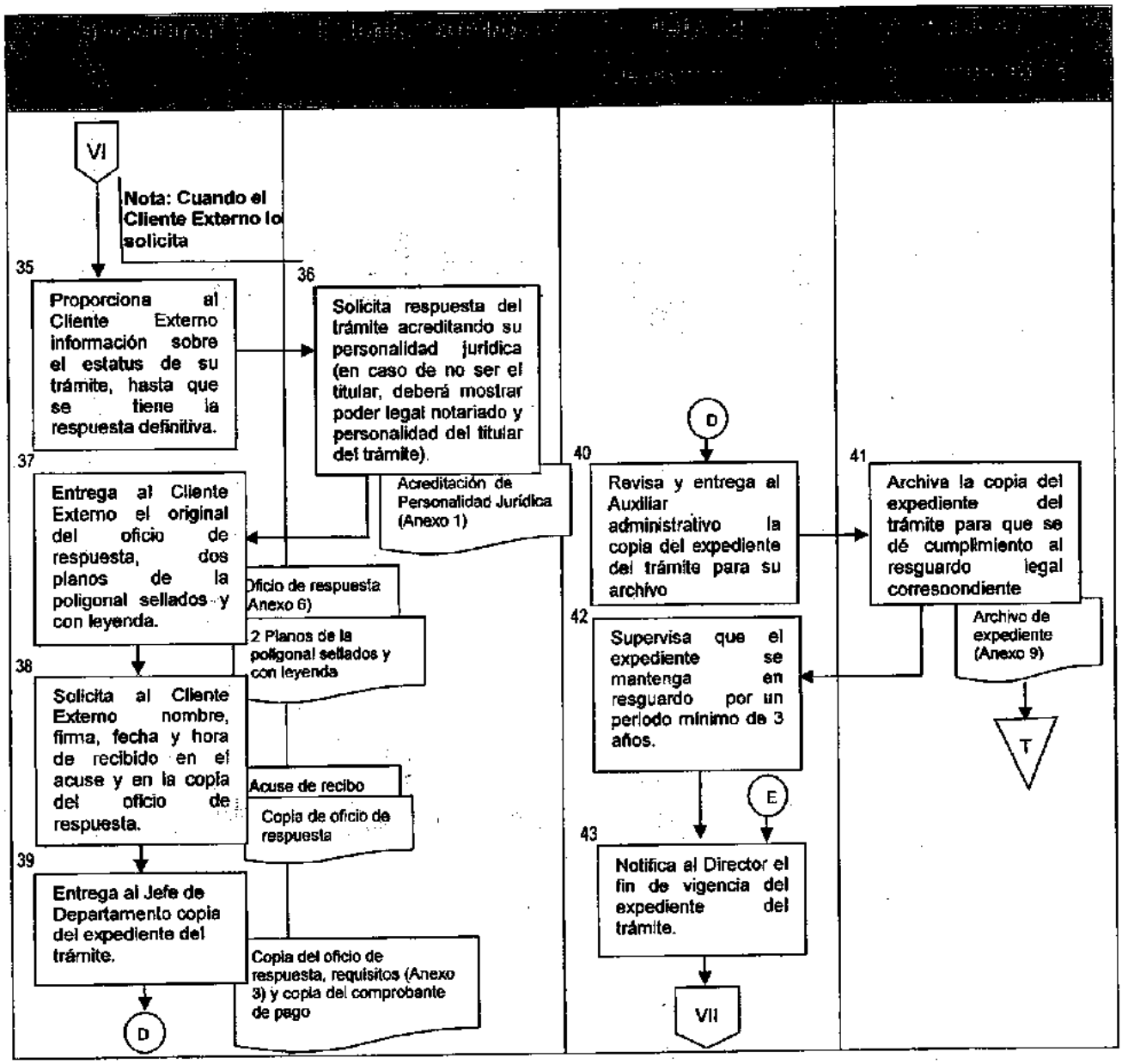
Nombre del Procedimiento: Dictamen Técnico de Uso de Suelo		**Fecha:**	28 de febrero del 2011
Unidad Administrativa: Dirección de Planeación Urbana y Ecología	**Área Responsable:** Departamento de Desarrollo Urbano	**Versión:**	1.0
		Página:	6 de 8
		Tiempo:	15 días

Diagrama de Flujo



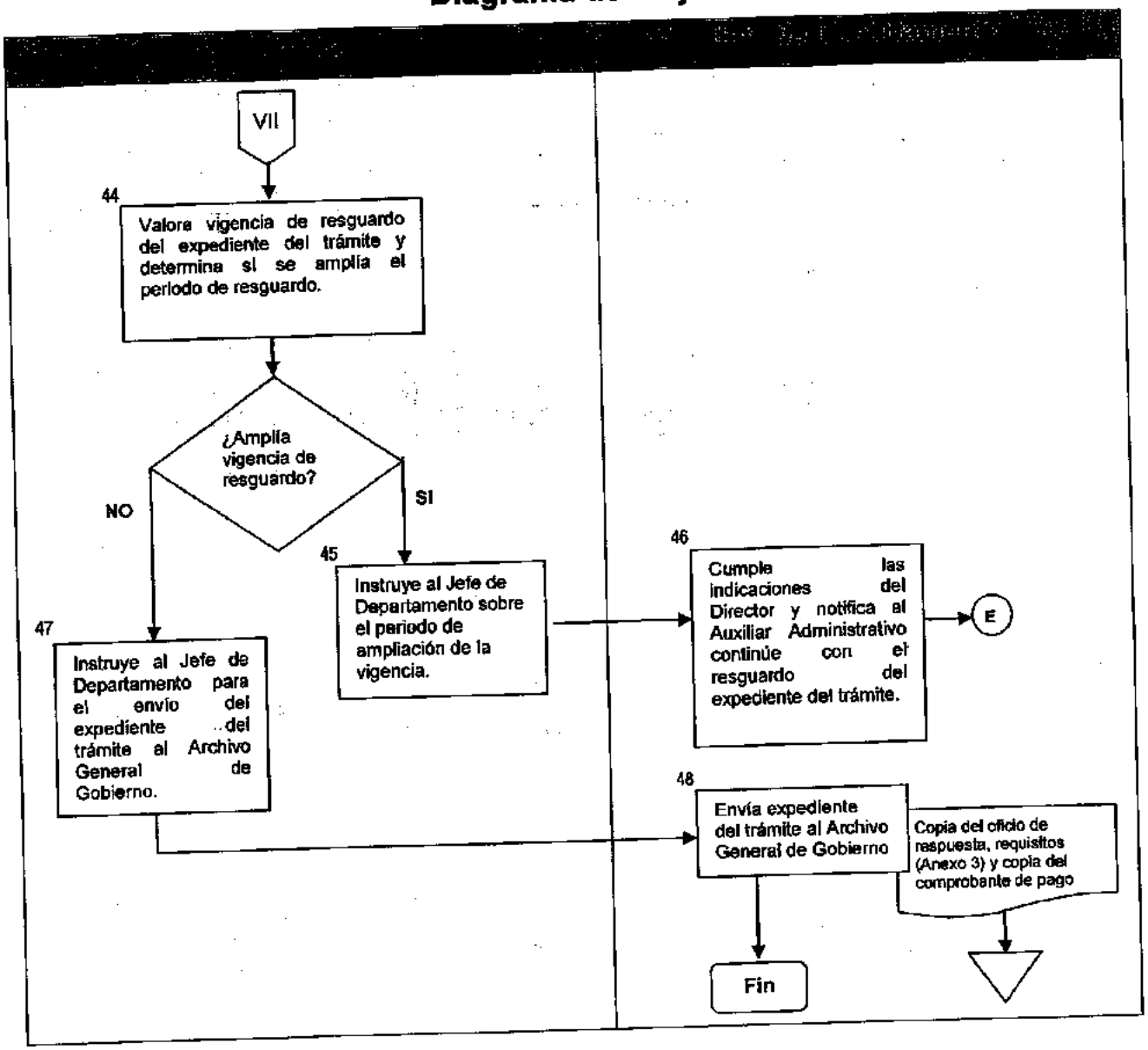
Nombre del Procedimiento: Dictamen Técnico de Uso de Suelo		**Fecha:**	28 de febrero del 2011
Unidad Administrativa: Dirección de Planeación Urbana y Ecología	**Área Responsable:** Departamento de Desarrollo Urbano	**Versión:**	1.0
		Página:	7 de 8
		Tiempo:	15 días

Diagrama de Flujo



Nombre del Procedimiento: Dictamen Técnico de Uso de Suelo		**Fecha:**	28 de febrero del 2011
Unidad Administrativa: Dirección de Planeación Urbana y Ecología	**Área Responsable:** Departamento de Desarrollo Urbano	**Versión:**	1.0
		Página:	8 de 8
		Tiempo:	15 días

Diagrama de Flujo



V. Anexos

1. Acreditación de Personalidad Jurídica
2. Información General del Trámite
3. Requisitos
4. Bitácora Electrónica
5. Información que debe contener el Oficio de Respuesta
6. Leyenda en Planos de la Poligonal
7. Tarjeta Informativa
8. Elementos para Dictamen Técnico de Uso de Suelo
9. Archivo de Expediente

Anexo 1

Acreditación de Personalidad Jurídica

Personas Físicas

1. Identificación oficial (Credencial de elector).

Si el Cliente Externo no es el Titular del Trámite:

2. Poder General para Actos de Dominio, Administración, Pleitos y Cobranzas; o Poder Especial, en el que se especifique con claridad el o los trámites que puede realizar.

   Ambos poderes son proporcionados por Notario Público.

3. Identificación oficial del Titular del trámite (Credencial de elector).

Personas Morales

1. Acta Constitutiva registrada ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.

2. Poder General para Actos de Dominio, Administración, Pleitos y Cobranzas; o Poder Especial, en el que se especifique con claridad el o los trámites que puede realizar.

Dependencias y entidades de la administración pública de los tres niveles de gobierno:

1. Documento de creación.

2. Nombramiento del solicitante otorgado por la autoridad facultada.

3. Marco jurídico-administrativo que le confiere la atribución para realizar el trámite.

Extranjeros:

1. Comprobante de estancia legal en el país emitida por Secretaría de Relaciones Exteriores.

2. Autorización de Secretaria de Gobernación para realizar las actividades que refiere

3. CURP (Si están domiciliados en territorio nacional).

Anexo 2

Información General del Trámite

1) Condicionantes para la recepción oficial, 2) Personal que llevará a cabo el análisis, revisión, estudio y dictamen, 3) Tiempo de respuesta 4) Emisión del dictamen técnico 5) Vigencia 6) Lugar donde se solicita y se entrega el oficio de respuesta 7) Estatus del trámite por vía telefónica 8) Costo del trámite (ver Ley de Derechos ejercicio fiscal vigente) y 9) Lugar de Pago de Derechos.

a) Se realizará la recepción oficial del trámite, únicamente si cuenta con todos los requisitos que lo integran, a partir de la recepción oficial del trámite, se considera un trámite recibido oficialmente, cuando el trámite tiene la rúbrica del Jefe de Departamento y el sello de recibido oficial de la Dirección.
b) El dictamen técnico de uso de suelo se llevará a cabo a través del análisis, revisión y estudio del trámite, por personal con experiencia y perfil profesional del área de competencia.
c) Tiempo de respuesta en un plazo reglamentario de 15 días hábiles.
d) La notificación se hará mediante oficio de respuesta del Gobierno del Estado emitido por el Titular de la Secretaría y/o el Titular de la Dirección.
e) Vigencia de dos años del Dictamen Técnico.
f) El oficio de respuesta al trámite, deberá ser solicitado en la Dirección de Planeación Urbana y Ecología, ubicada en el Palacio de Gobierno del Estado, segundo piso, La Paz, Baja California Sur, por el cliente externo (el cual deberá presentar a la vista identificación original oficial y firmar con fecha y hora de recibido en acuse de recibo del oficio) y será entregado por la Secretaria, en el supuesto de que el dictamen sea no favorable, el cliente externo puede presentar nuevamente una propuesta diferente y, si lo considera, solicitar a esta Dirección una asesoría.

Atención telefónica: 12 394 14 directo; 12 399 99 y 12 294 00 ext. 07339 y 07240.

Anexo 3

Requisitos

1. Solicitud en escrito libre en original y copia simple, dirigida al Secretario de Planeación Urbana, Infraestructura y Ecología (de preferencia en papel membretado del cliente externo) con copia al Director de Planeación Urbana y Ecología, que incluya fecha, nombre y características de la propuesta del proyecto de obra, actividades públicas o privadas, con los datos de ubicación a detalle, descripción de accesos y colindancias, hacer referencia de algún centro de población o vía de comunicación, extensión territorial, uso pretendido de suelo, superficie del predio, clave catastral, nombre, dirección, teléfono, del cliente externo, con firma autógrafa de persona física, representante legal y/o apoderado del cliente externo.

2. Tres copias del Plano de la poligonal.

3. Copia en medio magnético (programa Auto - Cad), que contenga: acotaciones, localización a escala, cuadro de construcción, colindancias y curvas de nivel, coordinadas UTM (Datum (ITRF92 ó WGS84) y si es fracción de un predio, su ubicación respecto del polígono del cual se desprende, especificar si es fracción respecto al polígono del cual se desprende.

4. Fotografías recientes del área en que se pretende ubicar el proyecto, que muestren los rasgos característicos de la zona: vegetación, topografía, elementos colindantes importantes, etc., dichas fotografías deberán acompañarse de los textos descriptivos correspondientes y la indicación del rumbo con que fueron tomadas.

5. Copia de la escritura de la propiedad del terreno debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, como documento de acreditación legal, que el cliente externo es dueño del terreno para lo cual solicita el trámite de dictamen técnico de uso de suelo.

6. Copia del pago de impuesto predial de la propiedad, donde se pretende dar un uso de suelo.

7. Copia de identificación oficial de persona física, representante legal y/o apoderado del cliente externo. correspondientes.

8. Copia del pago de derechos ante la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Baja California Sur (ver Ley de Derechos ejercicio fiscal vigente).

9. Los extranjeros deberán proporcionar copia la documentación que comprueba su legal estancia en el país, la autorización de la Secretaría de Gobernación para dedicarse a las actividades que pretenden realizar y, si están domiciliados en territorio nacional, la CURP, en los términos de las disposiciones aplicables.

10. El representante legal y/o apoderado deberá acreditar que cuenta con facultades, para suscribir a nombre y representación del cliente externo, el trámite que realiza ante el Gobierno del Estado a través de la Secretaría por conducto de la Dirección, para lo cual deberá anexar copia según corresponda del poder general para actos de dominio, administración, pleitos y cobranzas o especial en el que se especifique claramente el o los trámites que puede realizar.

11. Copia del Acta Constitutiva y sus modificaciones en su caso, inscritas en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.

12. Las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal, Municipal o del Distrito Federal, así como cualquier otra autoridad, institución u organismo público, copia del documento en el cual consten datos suficientes en relación con la creación de persona pública, las normas que los rijan y les confieran atribuciones, y el resultado de la elección o nombramiento de los servidores públicos con facultades para representarlos.

13. Presentar a la vista, las identificaciones oficiales vigentes con fotografía, con los nombres completos de los representantes o apoderados de los clientes externos, a fin de realizar el cotejo de firmas correspondientes; y los demás documentos originales para cotejo, deberán presentarse sin alteraciones, raspaduras o enmendaduras para tener validez.

Anexo 4

Bitácora Electrónica

1. Nombre del trámite: Trámite de dictamen técnico de uso de suelo.
2. Nombre y firma de quien registra.
3. Fecha y hora de ingreso.
4. Nombre del proyecto.
5. Superficie.
6. Nombre del cliente externo.
7. Nombre del apoderado o representante legal (en su caso).
8. Domicilio.
9. Municipio.
10. Teléfono.
11. Correo electrónico.
12. Observaciones (en su caso).
13. Fecha y hora de entrega al Director.
14. Nombre y firma de quien recibe la instrucción del Director para su análisis, revisión estudio y dictamen del trámite.
15. Fecha y hora en que se recibe.
16. Fecha límite de dictamen (plazo reglamentario, contando a partir de la recepción oficial del trámite 15 días hábiles).
17. Fecha y No. de oficio de respuesta al trámite del cliente externo.
18. Tipo de dictamen favorable o no favorable.
19. Nombre del cliente externo y cargo de quién recibe el oficio de respuesta al trámite y dos planos de la poligonal sellados.
20. Pago de derechos por trámite.

La Secretaria deberá resguardar bajo su responsabilidad en expediente la bitácora, la cual estará permanentemente a disponibilidad para consulta del Director y Jefes de Departamento.
Capturar la información de la bitácora, en un registro de base de datos (en formato en computadora, previamente diseñado para concentrar la información de todos los trámites competencia de la Dirección, con la finalidad de que se tenga un registro de base de datos actualizado del status que guardan todos los trámites solicitados y gestionados por el cliente externo, ingresados a la Dirección y la información esté disponible para dar cumplimiento en tiempo y forma a los informes que debe emitir la Dirección. Ejemplo: POA, Informe de Gobierno, Informe de Secretario. Informe de la Dirección. Informe del Jefe de Departamento, Informe Entrega – Recepción cada seis años.

Anexo 5

Elementos para Dictamen Técnico de Uso de Suelo

Revisar la veracidad de la información gráfica a escala y los datos generales del proyecto proporcionados por el cliente externo, a través de la verificación técnica detallada de la misma, el impacto a nivel local, regional o subregional de la estructura urbana, considerado como la alteración positiva o negativa de carácter significativo del medio ambiente natural, transformado y construido por causas humanas, la tipificación de uso de suelo, la viabilidad del proyecto en base al cumplimiento de los requerimientos legales vigentes y los objetivos de los Programas de Desarrollo Urbano vigentes establecidos en el Estado de Baja California Sur.

1. Solicitud en original y copia simple, que esté dirigida al Titular de la Dirección, (de preferencia en papel membretado del cliente externo), que contenga lo siguientes datos de ubicación a detalle, referenciando a algún centro de población o vía de comunicación, extensión territorial, uso pretendido de suelo, superficie del predio, clave catastral, nombre, dirección, teléfono, del cliente externo, verificar la firma autógrafa de persona física, representante legal y/o apoderado del cliente externo.
2. Copia de identificación oficial de persona física, representante legal y/o apoderado del cliente externo. La cual debe tener la rúbrica del Jefe de departamento que realizo el cotejo de firmas correspondientes.
3. Los extranjeros deberán proporcionar copia la documentación que comprueba su legal estancia en el país, la autorización de la Secretaría de Gobernación para dedicarse a las actividades que pretenden realizar y si están domiciliados en territorio nacional, la CURP, en los términos de las disposiciones aplicables.
4. El representante legal y/o apoderado deberá acreditar que cuenta con facultades, para suscribir a nombre y representación del cliente externo, el trámite que realiza ante el Gobierno del Estado a través de la Secretaría por conducto de la Dirección, para lo cual deberá anexar copia según corresponda del poder general para actos de dominio, administración, pleitos y cobranzas o especial en el que se especifique claramente el o los trámites que puede realizar.
5. El cliente externo deberá acreditar ser dueño del terreno para lo cual se solicita el dictamen de uso de suelo, con la copia de la escritura de la propiedad del terreno, debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.
6. Copia del pago de impuesto predial de la propiedad, donde se pretende dar un uso de suelo.
7. Copia del Acta Constitutiva y sus modificaciones en su caso, inscritas en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.
8. Las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal, Municipal o del Distrito Federal, así como cualquier otra autoridad, institución u organismo público, copia del documento en el cual consten datos suficientes en relación con la creación de persona pública, las normas que los rijan y les confieran atribuciones, y el resultado de la elección o nombramiento de los servidores públicos con facultades para representarlos.
9. Tres copias físicas del Plano de la poligonal, doblados en su caso en tamaño carta y una copia en medios magnéticos) que contenga acotaciones, localización a escala, cuadro de construcción, colindancias y curvas de nivel, coordinadas UTM (Datum (ITRF92 ó WGS84) y si es fracción de un predio, su ubicación respecto del polígono del cual se desprende, (acompañar de autorización de subdivisión, Revisar en base a normas técnicas de competencia plano de la poligonal, en donde se muestran las principales características físicas del terreno, tales como edificios cercas caminos, ríos, lagos y

bosques, así como las diferencias de alturas que existen entre los accidentes de la tierra tales como valles y colinas y que son el resultado de levantamientos topográficos a escala de todos los detalles del terreno sobre una superficie.

10. Fotografías recientes del área en que se pretende ubicar el proyecto, mostrando los rasgos característicos de la zona (vegetación, topografía, elementos colindantes importantes, etc.); dichas fotografías deberán acompañarse de los textos descriptivos correspondientes y la indicación del rumbo con que fueron tomadas.

Anexo 6

Oficio de Respuesta

1. Oficio en hoja membretada de la Secretaría de Planeación Urbana, Infraestructura y Ecología o de la Dirección de Planeación Urbana y Ecología, en su caso.
2. Leyenda establecida por el Congreso del Estado, para el año en curso.
3. Fecha.
4. Número de oficio.
5. Dirigir a nombre del cliente externo, nombre del apoderado o represente legal, en su caso.
6. Número de oficio, en su caso, donde el cliente externo solicita al Estado el dictamen técnico de uso de suelo.
7. Fecha de la recepción oficial del trámite parte de la Dirección.
8. Predio identificado con clave catastral.
9. Superficie.
10. Ubicación con municipio.
11. Relacionar la documentación que el cliente externo integro y anexo en expediente para el trámite.
12. Mencionar el marco legal en la cual se sustenta el dictamen técnico favorable o no favorable del trámite, 1) de acuerdo a los Programas de Desarrollo Urbano, con fundamento en la legislación en la materia y los lineamientos técnicos existentes., 2) cuando no exista Programa de Desarrollo Urbano, en base a la tendencia de crecimiento de la mancha urbana, la infraestructura existente, la estructura vial y la vocación de los usos del suelo en la zona, 3) cumple con los objetivos de los Programas de Desarrollo Urbano que rigen los usos de suelo, en base al artículo XII, fracción XV de la Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Baja California Sur, 4) en base al reglamento de fraccionamientos 5) otros.
13. Esta Dirección otorga dictamen técnico de uso de suelo (clasificación), favorable o no favorable,
14. Enlistar los trámites que el cliente externo tiene que gestionar ante otras Dependencias (para dar cumplimiento a las autorizaciones que se requieren para poder realizar el proyecto de obra, actividad pública o privada, anotando: nombre y cargo de la autoridad competente, municipio al que pertenece, nombre de la Dependencia, nombre del trámite.
15. Determinar espacio para la firma autógrafa del Secretario y/o Director.
16. Colocar sello oficial de la Dirección.
17. Marcar copias a: 1) nombre y cargo del Secretario o Director, en su caso, 2) nombre y cargo del Director General de Planeación, Desarrollo Urbano y Ecología del Ayuntamiento (referenciar Ayuntamiento donde se encuentra la propuesta de obra o actividad, 3) nombre y cargo del Jefe de Departamento de Desarrollo Urbano, 4) archivo, 5) consecutivo, 6) acuse de recibo.

Anexo 7

Tarjeta Informativa

Datos que debe contener la Tarjeta Informativa:

1. Dirigida al Director
2. Nombre del trámite
3. Fecha
4. Datos generales del cliente externo
5. Datos generales del proyecto
6. Descripción general del dictamen
7. Observaciones
8. Resumen de los aspectos más relevantes para determinar el dictamen
9. Problemática (en su caso)
10. Nombre y firma de quién o quienes elaboraron la nota informativa técnica
11. Nombre del área dictaminadora

Anexo 8

Leyenda en Planos de la Poligonal

En dictamen técnico de uso de suelo favorable en los tres tantos de la poligonal escribir la siguiente leyenda "Se emite dictamen técnico favorable de uso de suelo, clasificación, según No. de oficio de respuesta y fecha del dictamen expedido por el Gobierno del Estado de Baja California Sur, a través de la Secretaría de Planeación Urbana, Infraestructura y Ecología por conducto de la Dirección de Planeación Urbana y Ecología".

Anexo 9

Archivo de Expediente

Para archivar el expediente del trámite:

1. Colocar nombre del expediente en lugar visible: Parte frontal, lomo y/o ceja de la capeta.
2. Organizar documentos del trámite conforme a requisitos.
3. Elaborar relación de contenido del expediente y mantenerla actualizada.
4. Incluir una hoja de control del uso del expediente del trámite, en el cual se deberá anotar fecha, hora, nombre y firma del personal que tome uno o más documentos, especificar de manera abreviada los documentos que sean extraídos por razones de análisis, consulta, estudio, sacar copias, escanear y/o llevar a reuniones para acuerdo.

VI. Glosario

Para los efectos del Manual de Procedimientos de los Servicios y Trámites de competencia del Gobierno del Estado de Baja California Sur a través de la Secretaría de Planeación Urbana y Ecología por conducto de la Dirección de Planeación Urbana y Ecología se entenderá por:

Acreditamiento de personalidad jurídica: el procedimiento administrativo mediante el cual se comprueba la existencia y capacidad legal de las Personas Físicas, Personas Morales, Organizaciones no gubernamentales, Cámaras Empresariales, Cooperativas, Asociaciones Civiles, Instituciones, Entidades y Dependencias de la Administración Pública, Federales, Estatales, Municipales, así como cualquier otra Autoridad, Institución y Organismo Público Agrupaciones, Partidos Políticos, Colegios de Profesionistas. Sindicatos, así como sus representantes legales y/o apoderados.

Actividades: **Habitacional,** vivienda y habitacional con comercio, **Administración pública,** oficinas de gobierno federal, estatal y municipal, representaciones oficiales y embajadas extranjeras, tribunales y juzgados., **Administración privada,** oficinas privadas y consultorios, sucursales de banco, casas de cambio, casas de bolsa, seguros., **Almacenamiento y abasto,** central de abasto y bodega de productos perecederos, bodega de acopio y transferencia de productos no perecederos, bodega de materiales peligrosos, depósito de gas o de otro tipo de combustible, doméstico, industrial, productos químicos, bodega de productos inofensivos, bodega de productos contaminantes, estación de servicios gasolinera, plantas de almacenamiento de gas lp, estaciones de carburación de gas lp, rastros, frigoríficos y obradores, silvos y tolvas., **Tiendas de productos básicos y especialidades,** venta de abarrotes comestibles, comida elaborada sin comedor ó panadería, venta de granos, semillas, chiles y molinos de nixtamal, venta de artículos en general, farmacias, boticas o droguerías, compra venta de hielo, compraventa de material para reciclar., **Tiendas de autoservicio**, tiendas de autoservicio., **Tiendas de departamentos**, tiendas., **Centros comerciales,** mercados y tianguis., **Venta de materiales de construcción y vehículos,** materiales de construcción, electricidad y sanitarios. Ferreterías, madererías, vidriería, distribuidoras y venta de vehículos, motocicletas, camiones y lanchas venta de maquinaria e implementos agrícolas, venta de refacciones, llantas y accesorios de vehículos sin taller de reparación, refacciones y accesorios para la industria y el comercio, deshuesaderos, renta de vehículos y maquinaria, depósito de vehículos. taller de reparación, afinación y verificación, lavado y lubricación, alineación y balanceo de vehículos, taller de reparación de maquinaria, lavadoras refrigeradores y bicicletas, talleres menores de herrería, carpintería, tapicería, ebanistería, talabartería., **Tiendas de servicios**, baños sanitarios públicos, gimnasios sauna y masajes, adiestramiento físico, salas de belleza, peluquerías, lavanderías, tintorerías sastrerías, laboratorio fotográfico, servicios de limpieza y mantenimiento de oficinas, hogares industrias y jardines, servicios de alquiler de artículos en general, mudanza, paquetería y mensajería., **Hospitales,** hospital de urgencias o centro médico, hospital de especialidades., **Centros de salud**, consultorios, dispensarios, laboratorios de análisis clínicos dentales, ópticos y ortopédicos, centros de

salud, clínicas de urgencias y clínica dental puesto de socorro cruz roja., **Asistencia social,** centro de tratamientos de enfermedades crónicas, centro de integración juvenil y familiar orfanatos, centros de asistencia social, casas cuna., **Asistencia animal,** salones de corte, clínicas dispensarios, veterinarios y tienda de animales, centros antirrábicos de cuarentena, hospitales veterinarios, pensión de mascotas., **Educación elemental,** guarderías, jardines de niños y/o escuelas de educación especial, escuelas primarias y a academias., **Educación media,** secundaria, general y secundaria técnica, preparatorias vocacionales, y bachilleratos técnicos, centro de capacitación para el trabajo., **Educación superior**, politécnicos y tecnológicos, universidades y escuelas normales, centros de estudios de postgrado, centros y laboratorios de investigación., **Exhibiciones,** jardines botánicos, zoológicos y acuarios, planetarios y observatorios, ó estación meteorológica, galerías de arte., museos o centros de exposiciones, temporales o al aire libre., **Centros de información,** archivos, bibliotecas y hemerotecas., **Instituciones religiosas**., templos o locales para el culto, instalaciones religiosas, seminarios y conventos., **Alimentos y bebidas**, cafés, fuentes de sodas f
ondas y loncherías, venta de alimentos preparados. restaurante sin venta de bebidas alcohólicas (excepto vino cerveza), restaurante con venta de bebidas alcohólicas, centros nocturnos y discotecas, cantinas, bares, cervecerías, peluquerías, video bares y vinatería., **Entretenimiento**, auditorios teatros cines, salas de concierto y cinetecas, renta de videos o dvd, centros de convenciones, centros culturales, teatros al aire libre, ferias o circos temporales, salón de usos múltiples., **Recreación social,** centros comunitarios, centros culturales, y salones para fiestas infantiles, clubs de golfs o clubes campestres sin vivienda, clubs de golfs o clubes campestres con vivienda. clubes sociales, salones para banquetes, y de baile., **Deportes y recreación,** centros comunitarios, parques para remolques y campismo y/o cabañas, equitación y lienzos charros, canchas deportivas a descubierto, canchas deportivas cubiertas, centros y canchas deportivas, estadios, hipódromos, autódromos, galdodromos, arenas taurinas, lienzos charros, pistas de equitación, veldronomos, campos de tiro, canales o lagos para regatas, pistas de patinaje, albercas, canchas deportivas techadas, albercas, canchas deportivas al aire libre, juegos electrónicos, salas de gimnasia, danza, juegos de mesa, boliche, villar, patinaje, senderos y miradores, campamentos infantiles y juveniles, pista de MotoCross/gogarts, entretenimiento deportivo., **Alojamiento**, hoteles, moteles, albergues, **Policía**, garita y casetas de vigilancia, comandancia de policía, centrales y estaciones de policía, centrales o estaciones de policía, tránsito y protección ciudadana, encierro de vehículos., **Bomberos,** estación de bomberos., **Reclusorios**, reclusorios preventivos, para sentenciados o reformatorios., **Emergencias** puesto de socorro o central de ambulancias., **Servicios funerarios**, cementerios, crematorios y mausoleos, agencias funerarias con salas de velación, agencias funerarias sin salas de velación, agencias funerarias de inhumaciones., **Transportes terrestres**, terminales de transporte urbano, (colectivo), terminales de carga, servicios de báscula, servicios de alquiler de gruas, estaciones de taxi, estacionamientos privados y públicos, encierros y mantenimiento de vehículos., **Transportes aéreos,** terminal aeropista, helipuerto., **Transportes marítimos**, marinas, instalaciones portuarias, servicios náuticos, **Comunicaciones**, agencias de correos, telégrafos y teléfonos, central de correros y teléfonos, centrales telefónicas con servicios al público, estaciones repetidoras de comunicación celular, estación de radio o televisión con auditorio, estación de radio o televisión sin auditorio, servicios de correo y correo electrónico, centrales de

comunicación y estudios de grabación, estudios cinematográficos., **Industria**, microindustria alimentos, bebidas y tabaco, elaboración de toda clase de alimentos procesados, microindustria textiles, prendas de vestir y calzado, microindustria de madera y sus productos fabricación de muebles, microindustria papel imprenta y editoriales, microindustria minerales no metálicos alfarería y cerámica, ladrillos y tabiques, pequeña industria bebidas y tabaco, elaboración de toda clase de alimentos procesados, productos lácteos, pequeña industria textiles, prendas de vestir y calzado, pequeña industria de madera y sus productos fabricación y muebles, pequeña industria de papel, imprenta y editoriales, pequeña industria minerales no metálicos, alfarería y cerámica, ladrillos y tabiques, otras industrias, fabricación de sellos metálicos y de goma, aparatos deportivos, artículos varios., **Servicios e instalaciones de Infraestructura,** antenas mástiles o torres, diques, pozos, represas, canales de riego o presas, estaciones o subestaciones de energía eléctrica, estaciones o subestaciones de presión de gas, estaciones de bombeo plantas de tratamiento o cárcamos, tanque o depósitos, estaciones de transferencia de basura, plantas de tratamiento de basura, fertilizantes orgánicos rellenos, sanitarios, incineradores de basura, centros de acopio de material reciclable, manejo almacenamiento de residuos contaminantes, manejo de almacenamiento de residuos radioactivos, almacén y disposición final de residuos biológicos infecciosos., **Espacios abiertos** plazas explanadas jardines, o parques, jardines y parques de barrio, cuerpos de agua., **Agropecuario**, cultivo de grano hortalizas, flores cultivos mixtos, árboles frutales, viñedos, proteros, criaderos, granjas usos pecuarios mixtos, pastos, bosques, viñedos, zonas de control ambiental, estanques, canales, instalaciones para cultivo pisícola., **Forestal** bosques de galería, matorrales y pastizales.

Agenda de trabajo: Documento que contiene la calendarización de atención a los trámites de dictamen técnico de uso de suelo, la cual se realizará en base a cargas de trabajo, observando ordenar las actividades de análisis, revisión, estudio y dictamen que realizara el Jefe de departamento dentro del plazo reglamentario, 15 días hábiles contados a partir de la recepción oficial del trámite por la Dirección.

Ayuntamientos: Honorable Ayuntamiento de La Paz, Loreto, Mulegé, Los Cabos, Comondú del Estado de Baja California Sur.

Cliente Externo: Personas Físicas, Personas Morales, Organizaciones no gubernamentales, Cámaras Empresariales, Cooperativas, Asociaciones Civiles, Instituciones, Entidades y Dependencias de la Administración Pública, Federales, Estatales, Municipales, así como cualquier otra Autoridad, Institución y Organismo Público Agrupaciones, Partidos Políticos, Colegios de Profesionistas. Sindicatos, así como sus representantes legales y/o apoderados, que cuentan con acreditación de personalidad, que solicitan y gestionan ante el Gobierno del Estado de Baja California Sur a través de la Secretaría de Planeación Urbana, Infraestructura y Ecología por conducto de la Dirección de Planeación Urbana y Ecología el trámite de dictamen técnico de uso de suelo.

Dirección: Dirección de Planeación Urbana y Ecología, Unidad Administrativa de la Secretaría de Planeación Urbana, Infraestructura y Ecología del Gobierno del Estado de Baja California Sur

Director: Titular de la Dirección de Planeación Urbana y Ecología de la. Secretaría de Planeación Urbana, Infraestructura y Ecología del Gobierno del Estado de Baja California Sur, el cual cuenta con la experiencia y perfil profesional del área de competencia, para validar dictamen técnico de uso de suelo.

Entidad: Entidades Federativas.

Entidades Federativas: Gobiernos de los Estados de la República

Estado: Estado de Baja California Sur.

Firmas autorizadas para dictamen técnico de uso de suelo: La Ley de Desarrollo Urbano para el Estado de Baja California Sur Capítulo III, Artículo 12, inciso V faculta al Secretario de Planeación Urbana, Infraestructura y Ecología del Gobierno del Estado de Baja California Sur, y el Reglamento Interior de la Secretaria de Planeación Urbana, Infraestructura y Ecología del Gobierno del Estado de Baja California Sur, Capítulo IV, Artículo 9, inciso XI faculta al Director de Planeación Urbana y Ecología del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

Fraccionamiento: Todo terreno urbano o rústico, con superficie mayor de 15 mil metros cuadrados, que en todo o en parte, sea objeto de urbanización, contando como elemento esencial la realización de una o más vías públicas, fraccionamiento Residencial Turístico, Residencial Alto, Residencial Medio, De Interés Medio, De Interés Social, Institucional, de habitación popular, de Urbanización Progresiva, Campestre Residencial. Fraccionamiento Industrial, Industria Ligera, Industria Mediana, Industria Pesada, Fraccionamiento Agropecuario, Campestre rústico, Granjas Familiares.

Gobierno: Gobierno del Estado de Baja California Sur.

Jefe de Departamento: Jefe de departamento de Desarrollo Urbano en la Dirección de Planeación Urbana y Ecología de la Secretaría de Planeación Urbana, Infraestructura y Ecología del Gobierno del Estado de Baja California Sur, el cual cuenta con la experiencia y perfil profesional para realizar dictamen técnico de uso de suelo, podrá delegar está función a personal a su cargo.

Leyenda: La cual será redactada en base a la Dictaminación favorable o no favorable correspondiente.

Pasos: Son aquellos que se realizan con el fin de generar el(los) producto (s) y/o servicio(s) que den cumplimiento a las necesidades del cliente; son los que le dan cumplimiento a la razón de ser de la organización, por ejemplo, prestación del servicio.

Conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan, las cuales transforman elementos de entrada en resultados, otorgándoles un valor agregado. Los pasos no consideran a las actividades de manera aislada, por el contrario estos se conforman al irse estableciendo relaciones e integrando al mismo todas aquellas actividades que son necesarias para generar un producto (trámites y/o servicios).

Programa Estatal de Desarrollo Urbano: Conjunto de acciones, normas y políticas para regular la fundación, mejoramiento, crecimiento, distribución y conservación de los asentamientos humanos en el Estado de Baja California Sur.

Rúbrica de Vo.Bo: El Jefe de departamento ha realizado la primera revisión al trámite considerando que cumple en su totalidad con los requerimientos del mismo, para que se ingrese a la Dirección de forma oficial y se pueda proceder conforme agenda de trabajo a la análisis, revisión, estudio y dictamen del mismo el cual será favorable o no favorable en un plazo no mayor a 15 días.

Secretaría: Secretaria de Planeación Urbana, Infraestructura y Ecología del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

Secretaria: Secretaria adscrita al Director de Planeación Urbana y Ecología.

Trámite: Cualquier diligencia que implique la presentación de un expediente que incluya solicitud, documentos, planos, información general del proyecto física y/o medio magnético, cuya presentación solicita al cliente externo, el Gobierno del Estado de Baja California Sur a través de la Secretaría de Planeación Urbana, Infraestructura y Ecología por conducto de la Dirección de Planeación Urbana y Ecología para los diferentes trámites y/o servicios que ofrece.

VII. Bibliografía

- Manual Específico de Organización de la Dirección de Planeación Urbana y Ecología.
- Guía Técnica para la Elaboración de Manuales de Procedimientos, emitida por la Contraloría General del Estado, B.O. No. 09 de fecha 10 de Marzo del 2010.

Consejo Nacional de Armonización Contable
CONAC

CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO

ADECUACIONES

Av. Constituyentes 1001, Edificio B, Piso 5, Col. Belén de las Flores
Deleg. Álvaro Obregón, México, D.F., CP. 01110
Tel. +52 (55) 3688 4890, Fax (55) 3688 4805
www.conac.gob.mx

ADECUACIONES AL CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO

Consejo Nacional de Armonización Contable
CONAC

ANTECEDENTES

El 31 de diciembre de 2008 se publicó en el Diario Oficial de la Federación, la Ley General de Contabilidad Gubernamental (Ley de Contabilidad), que tiene como objeto establecer los criterios generales que regirán la Contabilidad Gubernamental y la emisión de información financiera de los entes públicos, con el fin de lograr su adecuada armonización, para facilitar a los entes públicos el registro y la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos y gastos y, en general, contribuir a medir la eficacia, economía y eficiencia del gasto e ingreso públicos.

La Ley de Contabilidad es de observancia obligatoria para los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación, entidades federativas; los ayuntamientos de los municipios; los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal; las entidades de la administración pública paraestatal, ya sean federales, estatales o municipales y los órganos autónomos federales y estatales.

El órgano de coordinación para la armonización de la Contabilidad Gubernamental es el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), el cual tiene por objeto la emisión de las normas contables y lineamientos para la generación de información financiera que aplicarán los entes públicos, previamente formuladas y propuestas por el Secretario Técnico.

El CONAC desempeña una función única debido a que los instrumentos normativos, contables, económicos y financieros que emite deben ser implementados por los entes públicos, a través de las modificaciones, adiciones o reformas a su marco jurídico, lo cual podría consistir en la eventual modificación o expedición de leyes y disposiciones administrativas de carácter local, según sea el caso.

Por lo anterior, el CONAC, en el marco de la Ley de Contabilidad está obligado a contar con un mecanismo de seguimiento que informe el grado de avance en el cumplimiento de las decisiones de dicho cuerpo colegiado. El Secretario Técnico del CONAC realizará el registro de los actos que los gobiernos de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal ejecuten para adoptar e implementar las decisiones tomadas por el CONAC en sus respectivos ámbitos de competencia.

El Secretario Técnico será el encargado de publicar dicha información, asegurándose que cualquier persona pueda tener fácil acceso a la misma. Lo anterior cumple con la finalidad de proporcionar a la población una herramienta de seguimiento, mediante la cual se dé cuenta sobre el grado de cumplimiento de las entidades federativas y municipios. No se omite mencionar que la propia Ley de Contabilidad establece que las entidades federativas que no estén al corriente en sus obligaciones, no podrán inscribir obligaciones en el Registro de Obligaciones y Empréstitos.

En el marco de la Ley de Contabilidad, las entidades federativas deberán asumir una posición estratégica en las actividades de armonización para que cada uno de sus municipios logre cumplir con los objetivos que dicha ley ordena. Los gobiernos de las Entidades Federativas deben brindar la cooperación y asistencia necesarias a los gobiernos de sus municipios, para que éstos logren armonizar su contabilidad, con base en las decisiones que alcance el CONAC.

Asimismo, es necesario considerar que el presente acuerdo se emite con el fin de establecer las bases para que los gobiernos: federal, de las entidades federativas y municipales, cumplan con las obligaciones que les impone el artículo cuarto transitorio de la Ley de Contabilidad. Lo anterior en el entendido de que los entes públicos de cada nivel de gobierno deberán realizar las acciones necesarias para cumplir con dichas obligaciones.

Av. Constituyentes 1001, Edificio B, Piso 5, Col. Belén de las Flores
Deleg. Álvaro Obregón, México, D.F., CP. 01110
Tel. +52 (55) 3688 4890, Fax (55) 3688 4805
www.conac.gob.mx

ADECUACIONES AL CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO

Consejo Nacional de Armonización Contable
CONAC

El día 28 de mayo del presente año, se realizó la primera reunión de 2010 del Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC). En ella, se aprobó por unanimidad el Clasificador por Objeto del Gasto a nivel de partida genérica y el 10 de junio de 2010 fue publicado en el Diario Oficial de la Federación.

Adicionalmente a ello, en el punto IX del Acta correspondiente se acordó integrar un grupo de trabajo, el cual, analizaría y en su caso emitiría observaciones sobre dicho Clasificador.

Al respecto, el día 30 de agosto de 2010, se realizó la reunión de dicho grupo de trabajo con la presencia de los representantes de los estados de Aguascalientes, Baja California, Campeche, del Municipio de Saltillo, Coahuila y del Secretario Técnico del CONAC. Cabe destacar la aportación realizada vía correo electrónico del representante del Estado de Chiapas.

En el desarrollo del evento, se realizaron comentarios de los diversos clasificadores presupuestarios que componen la clave presupuestaria, su objetivo y posibles combinaciones existentes entre ellas.

Como resultado de la reunión y del análisis realizado en la integración del Presupuesto de Egresos de 2011, a efecto de una mejor identificación, mayor congruencia y generalidad a las partidas, además de dar cumplimiento a disposiciones legales, se generaron las propuestas de adecuación expresadas en este documento, mismos que el Secretariado Técnico presentó al Comité Consultivo el 9 de septiembre de 2010. Dicho Comité ha contado con la participación de representantes de entidades federativas, municipios, la Auditoría Superior de la Federación, las entidades estatales de Fiscalización, el Instituto para el Desarrollo Técnico de las Haciendas Públicas, el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, la Federación Nacional de la Asociación Mexicana de Contadores Públicos, la Comisión Permanente de Contralores Estados-Federación. Así como los grupos que integra la Comisión Permanente de Funcionarios Fiscales.

Finalmente el 11 de octubre de 2010, el Comité Consultivo hizo llegar al Secretario Técnico la opinión sobre el proyecto de Adecuaciones al Clasificador por Objeto del Gasto.

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 6 y 9 de la Ley de Contabilidad, el CONAC ha decidido lo siguiente:

PRIMERO.- Se emiten las Adecuaciones al documento "Clasificador por Objeto del Gasto", de conformidad con el artículo noveno, fracción IX de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Av. Constituyentes 1001, Edificio B, Piso 5, Col. Belén de las Flores
Deleg. Álvaro Obregón, México, D.F., CP. 01110
Tel. +52 (55) 3688 4890, Fax (55) 3688 4805
www.conac.gob.mx

Dice:	**Debe decir:**	***Definiciones:***
	397 Utilidades	Asignaciones destinadas por las empresas de participación estatal al pago de utilidades, en los términos de las disposiciones aplicables.
	438 Subsidios a entidades federativas y municipios 439 Otros subsidios	Asignaciones destinadas a favor de entidades federativas y municipios con la finalidad de apoyarlos en su fortalecimiento financiero y, en caso de desastres naturales o contingencias económicas, así como para dar cumplimiento a convenios suscritos. Asignaciones otorgadas para el desarrollo de actividades prioritarias de interés general a través de los entes públicos a los diferentes sectores de la sociedad, cuyo objeto no haya sido considerado en las partidas anteriores de este concepto.
	459 Otras pensiones y jubilaciones	Asignaciones destinadas a cubrir erogaciones que no estén consideradas en las partidas anteriores de este concepto como son: el pago de sumas aseguradas y prestaciones económicas no consideradas en los conceptos anteriores.
	4700 TRANSFERENCIAS A LA SEGURIDAD SOCIAL	Asignaciones destinadas a cubrir las aportaciones de seguridad social que por obligación de ley los entes públicos deben transferir a los organismos de seguridad social en su carácter de responsable solidario, distintas a las consideradas en el capítulo 1000 "Servicios Personales" o en el concepto 4500 "Pensiones y Jubilaciones".

Av. Constituyentes 1001, Edificio B, Piso 5, Col. Belén de las Flores
Deleg. Álvaro Obregón, México, D.F., CP. 01110
Tel. +52 (55) 3688 4890, Fax (55) 3688 4805
www.conac.gob.mx

Dice:	**Debe decir:**	***Definiciones:***
	471 Transferencias por obligación de ley	Asignaciones destinadas a cuotas y aportaciones de seguridad social que aporta el Estado de carácter estatutario y para seguros de retiro, cesantía en edad avanzada y vejez distintas a las consideradas en el capítulo 1000 "Servicios Personales".
	4800 DONATIVOS	Asignaciones que los entes públicos destinan por causa de utilidad social para otorgar donativos a instituciones no lucrativas destinadas a actividades educativas, culturales, de salud, de investigación científica, de aplicación de nuevas tecnologías o de beneficencia, en términos de las disposiciones aplicables.
	481 Donativos a instituciones sin fines de lucro	Asignaciones destinadas a instituciones privadas que desarrollen actividades sociales, culturales, de beneficencia o sanitarias sin fines de lucro, para la continuación de su labor social. Incluye las asignaciones en dinero o en especie destinadas a instituciones, tales como: escuelas, institutos, universidades, centros de investigación, hospitales, museos, fundaciones, entre otros.
	482 Donativos a entidades federativas	Asignaciones que los entes públicos otorgan, en los términos del Presupuesto de Egresos y las demás disposiciones aplicables, por concepto de donativos en dinero y donaciones en especie a favor de las entidades federativas o sus municipios para contribuir a la consecución de objetivos de beneficio social y cultural.
	483 Donativos a fideicomisos privados	Asignaciones que los entes públicos otorgan, en los términos del Presupuesto de Egresos y las demás disposiciones aplicables, por concepto de donativos en dinero y donaciones en especie a favor de fideicomisos privados, que desarrollen actividades administrativas, sociales, culturales, de beneficencia o sanitarias,

Av. Constituyentes 1001, Edificio B, Piso 5, Col. Belén de las Flores
Deleg. Álvaro Obregón, México, D.F., CP. 01110
Tel. +52 (55) 3688 4890, Fax (55) 3688 4805
www.conac.gob.mx

Dice:	**Debe decir:**	***Definiciones:***
		para la continuación de su labor social.
	484 Donativos a fideicomisos estatales	Asignaciones que los entes públicos otorgan en los términos del Presupuesto de Egresos y las demás disposiciones aplicables, por concepto de donativos en dinero y donaciones en especie a favor de fideicomisos constituidos por las entidades federativas, que desarrollen actividades administrativas, sociales, culturales, de beneficencia o sanitarias, para la continuación de su labor social.
	485 Donativos internacionales	Asignaciones que los entes públicos otorgan, en los términos del Presupuesto de Egresos y las demás disposiciones aplicables, por concepto de donativos en dinero y donaciones en especie a favor de instituciones internacionales gubernamentales o privadas sin fines de lucro que contribuyan a la consecución de objetivos de beneficio social y cultural.
1800 IMPUESTO SOBRE NOMINAS Y OTROS QUE SE DERIVEN DE UNA RELACION LABORAL 181 Impuesto sobre nóminas 182 Otros impuestos derivados de una relación laboral.	398 Impuesto sobre nóminas y otros que se deriven de una relación laboral	Asignaciones destinadas a cubrir los pagos del impuesto sobre nóminas y otros que se deriven de una relación laboral a cargo de los entes públicos en los términos de las leyes correspondientes.
394 Sentencias y resoluciones *judiciales*	394 Sentencias y resoluciones por autoridad competente	
541 Automóviles y camiones	541 Vehículos y equipo terrestre	

Av. Constituyentes 1001, Edificio B, Piso 5, Col. Belén de las Flores
Deleg. Álvaro Obregón, México, D.F., CP. 01110
Tel. +52 (55) 3688 4890, Fax (55) 3688 4805
www.conac.gob.mx

ADECUACIONES AL CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO

Consejo Nacional de Armonización Contable
CONAC

Dice:	**Debe decir:**	***Definiciones:***
9500 COSTO POR COBERTURAS 951 Costos por cobertura de la deuda pública interna 952 Costos por cobertura de la deuda pública externa	951 Costos por coberturas	Asignaciones destinadas al pago de los importes derivados por las variaciones en las tasas de interés, en el tipo de cambio de divisas, programa de cobertura petrolera, agropecuaria y otras coberturas mediante instrumentos financieros derivados; así como las erogaciones que, en su caso, resulten de la cancelación anticipada de los propios contratos de cobertura.
3600 SERVICIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y PUBLICIDAD Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de realización y difusión de mensajes y campañas para informar a la población sobre los programas, servicios públicos y el quehacer gubernamental en general; así como la publicidad comercial de los productos y servicios que generan ingresos para los entes públicos. Incluye la contratación de servicios de impresión y publicación de información; así como al montaje de espectáculos culturales y celebraciones que demanden los entes públicos.	**3600 SERVICIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y PUBLICIDAD** Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de realización y difusión de mensajes y campañas para informar a la población sobre los programas, servicios públicos y el quehacer gubernamental en general; así como la publicidad comercial de los productos y servicios que generan ingresos para los entes públicos. Incluye la contratación de servicios de impresión y publicación de información.	
En el inciso D. RELACIÓN DE CAPÍTULOS, CONCEPTOS Y PARTIDAS GENÉRICAS del Clasificador por Objeto del Gasto aprobado el 10 de junio de 2010: 156 Otras prestaciones sociales y económicas	159 Otras prestaciones sociales y económicas	

Av. Constituyentes 1001, Edificio B, Piso 5, Col. Belén de las Flores
Deleg. Álvaro Obregón, México, D.F., CP. 01110
Tel. +52 (55) 3688 4890, Fax (55) 3688 4805
www.conac.gob.mx

SEGUNDO.- En cumplimiento con los artículos 7 y cuarto transitorio de la Ley de Contabilidad, los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación y entidades federativas; las entidades y los órganos autónomos deberán adoptar e implementar, con carácter obligatorio, las Adecuaciones al Clasificador por Objeto del Gasto a más tardar, el 31 de diciembre de 2011, considerando lo señalado en el acuerdo tercero del presente documento. Lo anterior, a efecto de construir junto con los elementos técnicos y normativos que el CONAC ha emitido en 2009 y 2010, la matriz de conversión y estar en posibilidad de cumplir con lo señalado en el cuarto transitorio de la Ley de Contabilidad, sobre la emisión de información contable y presupuestaria en forma periódica bajo las clasificaciones administrativas, económica, funcional y programática.

TERCERO.- Al adoptar e implementar lo previsto en las presentes Adecuaciones al Clasificador por Objeto del Gasto, las autoridades en materia de Contabilidad Gubernamental y Presupuestal que corresponda en los poderes ejecutivos federal, locales y municipales establecerán la forma en que las entidades paraestatales y paramunicipales, respectivamente atendiendo a su naturaleza, se ajustarán al mismo. Lo anterior, en tanto el Consejo Nacional de Armonización Contable emite lo conducente.

CUARTO.- En cumplimiento con los artículos 7 y quinto transitorio de la Ley de Contabilidad, los ayuntamientos de los municipios y los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal deberán adoptar e implementar, con carácter obligatorio, las Adecuaciones al Clasificador por Objeto del Gasto a más tardar, el 31 de diciembre de 2011. Lo anterior, a efecto de construir junto con los elementos técnicos y normativos que el CONAC ha emitido en 2009 y 2010, la matriz de conversión y estar en posibilidad de cumplir con lo señalado en el quinto transitorio de la Ley de Contabilidad.

QUINTO.- El Presupuesto de Egresos de los Entes Públicos, que se apruebe para el ejercicio de 2012, deberá reflejar las Adecuaciones al Clasificador por Objeto del Gasto, siendo deseable su aplicación anticipada.

SEXTO.- De conformidad con los artículos 1 y 7 de la Ley de Contabilidad, los gobiernos de las entidades federativas deberán adoptar e implementar las decisiones del CONAC, vía la adecuación de sus marcos normativos, lo cual podría consistir en la eventual modificación o formulación de leyes o disposiciones administrativas de carácter local, según sea el caso. Así mismo, respetarán la descripción del capítulo, concepto y partida genérica, pudiendo incorporar redacción complementaria en las partidas específicas que permitan precisar la orientación del gasto en las mismas y omitir aquellas partidas genéricas que no les sean aplicables.

SÉPTIMO.- De conformidad con los artículos 1,2 y 19 de la Ley de Contabilidad para efectos de armonización, ejercicio, seguimiento, informes y rendición de cuentas, todo ente público que reciba transferencias, asignaciones, acciones y participaciones de capital y fideicomisos, en el ejercicio del gasto, deben ser registrados a nivel de capítulo, concepto, partida genérica y partida específica, esta última en los casos que corresponda y cuando así lo establezca la autoridad competente de cada orden de gobierno.

OCTAVO.- De acuerdo con lo previsto en el artículo 1 de la Ley de Contabilidad, los gobiernos de las entidades federativas deberán coordinarse con los gobiernos municipales para que logren contar con un marco contable armonizado, a través del intercambio de información y experiencias entre ambos órdenes de gobierno.

NOVENO.- En términos de los artículos 7 y 15 de la Ley de Contabilidad, el Secretario Técnico llevará un registro público en una página de Internet de los actos que los gobiernos de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal realicen para la adopción e implementación del presente acuerdo. Para tales efectos, los gobiernos de las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales del Distrito Federal remitirán al Secretario Técnico la información relacionada con dichos actos. Dicha información deberá ser enviada a la dirección electrónica conac_sriotecnico@hacienda.gob.mx, dentro de un plazo de 15 días hábiles contados a partir de la conclusión del plazo fijado por el CONAC.

DÉCIMO.- En términos del artículo 15 de la Ley de Contabilidad, las entidades federativas y municipios sólo podrán inscribir sus obligaciones en el Registro de Obligaciones y Empréstitos si se encuentran al corriente con las obligaciones contenidas en la Ley de Contabilidad.

Av. Constituyentes 1001, Edificio B, Piso 5, Col. Belén de las Flores
Deleg. Álvaro Obregón, México, D.F., CP. 01110
Tel. +52 (55) 3688 4890, Fax (55) 3688 4805
www.conac.gob.mx

UNDÉCIMO.- En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 7, segundo párrafo de la Ley de Contabilidad, las Adecuaciones al Clasificador por Objeto del Gasto serán publicadas en el Diario Oficial de la Federación, así como en los medios oficiales de difusión escritos y electrónicos de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal.

En la Ciudad de México, Distrito Federal, siendo las 13:00 horas del día 4 de noviembre del año dos mil diez, el Titular de la Unidad de Contabilidad Gubernamental e Informes sobre la Gestión Pública de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en mi calidad de Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, **HACE CONSTAR** que el documento consistente de 5 fojas útiles denominado **Adecuaciones al Clasificador por Objeto del Gasto,** corresponde con los textos aprobados por el Consejo Nacional de Armonización Contable, mismos que estuvieron a la vista de los integrantes de dicho Consejo en su segunda reunión celebrada el pasado 4 de noviembre del presente año. Lo anterior para los efectos legales conducentes, con fundamento en el artículo 7 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y en la regla 20 de las Reglas de Operación del Consejo Nacional de Armonización Contable.- El Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, Moisés Alcalde Virgen.- Rúbrica.

Av. Constituyentes 1001, Edificio B, Piso 5, Col. Belén de las Flores
Deleg. Álvaro Obregón, México, D.F., CP. 01110
Tel. +52 (55) 3688 4890, Fax (55) 3688 4805
www.conac.gob.mx

GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA
BAJA CALIFORNIA SUR

INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS
BAJA CALIFORNIA SUR

CARPETA DE TRABAJO
H. JUNTA DIRECTIVA DEL I.E.E.A.
PRIMERA SESIÓN ORDINARIA - 2011

DIRECCIÓN GENERAL
INFORME DE ACTIVIDADES
OCTUBRE – DICIEMBRE 2010



LA PAZ, B.C.S. 04 DE ABRIL DE 2011

INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS
H. JUNTA DE GOBIERNO

4 DE ABRIL DE 2011

LISTA DE ASISTENCIA

NOMBRE	NOMBRE DEL TITULAR O REPRESENTANTE.	FIRMA
PRESIDENTE **ING. NARCISO AGÚNDEZ MONTAÑO** Gobernador Constitucional del Estado de Baja California Sur.		
SUPLENTE DEL PRESIDENTE **PROFR. JESÚS OMAR CASTRO COTA.** Secretario de Educación Pública en el Estado de B.C.S.		
DIRECTORA GENERAL **PROFRA. IRMA ISABEL FIOL COLLINS** Directora General del IEEA en el Estado de B.C.S.		

INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS

H. JUNTA DE GOBIERNO

4 DE ABRIL DE 2011

LISTA DE ASISTENCIA

NOMBRE	NOMBRE DEL TITULAR O REPRESENTANTE.	FIRMA
INTEGRANTE DE LA H. JUNTA DE GOBIERNO **LIC. ALFREDO PORRAS DOMÍNGUEZ** Secretario General de Gobierno del Edo. de B.C.S.		
INTEGRANTE DE LA H. JUNTA DE GOBIERNO **MC JORGE ALBERTO VALE SÁNCHEZ** Secretario de Promoción y Desarrollo Económico del Gobierno del Estado		
INTEGRANTE DE LA H. JUNTA DE GOBIERNO **REPRESENTANTE DEL INEA** **LIC. YOLANDA PATRICIA REYES MÁRQUEZ** Subdirectora de Delegaciones e Institutos Zona Norte del INEA		

INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS

H. JUNTA DE GOBIERNO

4 DE ABRIL DE 2011

LISTA DE ASISTENCIA

NOMBRE	NOMBRE DEL TITULAR O REPRESENTANTE	FIRMA
INTEGRANTE DE LA H. JUNTA DE GOBIERNO **PROFR. HÉCTOR JIMENEZ MÁRQUEZ** Titular de la Oficina de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en B.C.S.		
INTEGRANTE DE LA H. JUNTA DE GOBIERNO **LIC. ROSA DELIA COTA MONTAÑO** Presidencia Municipal del H. XIII Ayuntamiento de La Paz		
INTEGRANTE DE LA H. JUNTA DE GOBIERNO **C. JOSEFINA COSIO AMADOR** Secretaria General del CEE del SNTEA		

INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS
H. JUNTA DE GOBIERNO

LISTA DE ASISTENCIA

4 DE ABRIL DE 2011

NOMBRE	NOMBRE DEL TITULAR O REPRESENTANTE	FIRMA
INTEGRANTE DE LA H. JUNTA DE GOBIERNO **PROFR. JOSÉ MARÍA AVILÉS CASTRO** Director General de Educación Básica de la SEP.		
INTEGRANTE DE LA H. JUNTA DE GOBIERNO **LIC. JOSE ANTONIO RAMÍREZ GÓMEZ** Secretario de Finanzas del Gobierno del Estado de B.C.S.		
COMISARIO **DR. ROMÁN PABLO RANGEL PINEDO** Contralor General del Gobierno del Estado		

INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS
H. JUNTA DE GOBIERNO

4 DE ABRIL DE 2011

LISTA DE ASISTENCIA

NOMBRE	NOMBRE DEL TITULAR O REPRESENTANTE	FIRMA
INVITADO PERMANENTE **C. CLISERIO MERCADO HERNÁNDEZ** Presidente Ejecutivo del Patronato Pro-Educación de los Adultos		

GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA
BAJA CALIFORNIA SUR

INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS
BAJA CALIFORNIA SUR

INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS
H. JUNTA DE GOBIERNO
I SESIÓN ORDINARIA 2011

ORDEN DEL DÍA

1. LISTA DE ASISTENCIA Y DECLARACIÓN DEL QUÓRUM LEGAL.

2. APROBACIÓN EN SU CASO, DEL ORDEN DEL DIA.

3. LECTURA Y APROBACIÓN, EN SU CASO, DEL ACTA DE LA CUARTA SESIÓN ORDINARIA CORRESPONDIENTE AL TERCER TRIMESTRE DEL AÑO DOS MIL DIEZ, REALIZADA EL 10 DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIEZ.

4. ANÁLISIS DEL REPORTE SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS Y RECOMENDACIONES FORMULADAS DURANTE LA SESIÓN ORDINARIA ANTERIOR.

La Paz, B.C.S., 4 de Abril de 2011.

GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
BAJA CALIFORNIA SUR

INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS
BAJA CALIFORNIA SUR

INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS
H. JUNTA DE GOBIERNO
I SESIÓN ORDINARIA 2011

ORDEN DEL DÍA

5. INFORME DE LA DIRECTORA GENERAL DEL IEEA SOBRE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL CUARTO TRIMESTRE DEL AÑO DOS MIL DIEZ.

6. PROPUESTA DE ACUERDOS

   1) Autorización para 04 Homologaciones a Jefes de Oficina de Confianza con recursos del Subsidio Estatal.

   2) Autorización del Presupuesto Modificado Ramo XXXIII, 2011.

La Paz, B.C.S., 4 de Abri de 2011.

GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA
BAJA CALIFORNIA SUR

INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS
BAJA CALIFORNIA SUR

INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS
H. JUNTA DE GOBIERNO
I SESIÓN ORDINARIA 2011

ORDEN DEL DÍA

6. PROPUESTA DE ACUERDOS (CONTINUACIÓN)

   3) Autorización del Esquema de pago por productividad para el Modelo de Educación para la Vida y el Trabajo 2011.

   4) Autorización de ampliación presupuestal en el capítulo 1000, "Servicios Personales" correspondiente al presupuesto 2010.

7. ASUNTOS GENERALES.

8. CLAUSURA.

La Paz, B.C.S., 4 de Abril de 2011.

ACTA DE LA CUARTA SESIÓN ORDINARIA DEL AÑO 2010 DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS.

En la Ciudad de La Paz, Capital del Estado de Baja California Sur, siendo las doce horas con treinta y cinco minutos del día 10 de diciembre del año dos mil diez, en la oficina que ocupa la Dirección General del I.E.E.A., sito en 5 de Febrero y Revolución, se reunieron los C.C. Profr. Vicente García Martínez , Director de Educación Primaria de la SEP del Estado de Baja California Sur, en representación del Ing. Narciso Agúndez Montaño, Gobernador Constitucional del Estado de Baja California Sur y del Profr. Jesús Omar Castro Cota, Secretario de Educación Pública en el Estado de B.C.S., Profra. Irma Isabel Fiol Collins, Directora General del Instituto Estatal de Educación para Adultos, Lic. Yolanda Patricia Reyes Márquez, Subdirectora de Delegaciones del INEA Zona Noroeste, Lic. Jesús Daniel Aguilera Salas, Subdirector de la Oficina de Servicios Federales de apoyo a la Educación en B.C.S en representación del Profr. Héctor Jiménez Márquez M., Titular de la Oficina de Servicios Federales de apoyo a la Educación en B.C.S, Lic. Claudia Burciaga Castro, Subdirectora de Profesionalización Municipal del H. XIII Ayuntamiento de la Paz, en representación de la Lic. Rosa Delia Cota Montaño, Presidenta Municipal del H. XIII Ayuntamiento de La Paz, Lic. Lizbeth Castro Zazueta, Jefa del Departamento de Análisis Financiero de la Secretaria de Finanzas en representación del Lic. José Antonio Ramírez Gómez, Secretario de Finanzas del Gobierno del Estado, Dr. Román Pablo Rangel Pinedo, Contralor General del Estado, Profr. Jorge Rodríguez Peláez, Secretario Auxiliar del Director General de Educación Básica de la SEP en representación del Profr. José María Avilés Castro, Director General de Educación Básica de la SEP y C. Beatriz Hernández Téllez, Secretaria General del SNTEA, Sección 03, C. Cliserio Mercado Hernández, Presidente del Patronato Pro-Educación de los Adultos, A.C., integrantes de la H. Junta de Gobierno del Instituto Estatal de Educación para Adultos con el fin de llevar a cabo la Cuarta Sesión Ordinaria del año 2010, bajo el siguiente orden del día:

----------***ORDEN DEL DÍA***----------

1.- *Lista de asistencia y declaración, en su caso, del quórum legal.*

2.- *Aprobación en su caso, del orden del día.*

3.- *Lectura y en su caso aprobación del acta de la tercera sesión ordinaria del 2010, correspondiente al segundo trimestre del año 2010, realizada el 28 de septiembre de 2010.*

4.- *Análisis del reporte sobre el cumplimiento de los acuerdos y recomendaciones formuladas durante la sesión ordinaria anterior.*

5.- *Informe de la Directora General del IEEA sobre las actividades realizadas durante el tercer trimestre del año 2010.*

6.- *Propuestas de Acuerdos:*

1) *Autorización para la compra de vales de despensa, de acuerdo a la cláusula 125 del Contrato Colectivo de Trabajo para 85 personas a razón de $ 9,000.00 c/u aproximadamente, por un monto total de $765,000.00.*

2) *Autorización para realizar un pago por única vez hasta por $2,000.00 con subsidios del Gobierno del Estado a los Coordinadores de Unidad de Servicios Especializados (CUSE) y un Analista Administrativo (Cajera), siendo un total de 13 personas.*

3) *Autorización para realizar festejo de fin de año a los hijos de los trabajadores, por un monto total de $8,000.00.*

4) *Autorización para realizar la compra de muebles y equipo de oficina con remanentes del Ramo 33 y/o subsidio estatal del año 2010.*

7.- *Asuntos Generales*

8.- *Clausura*

----------DESARROLLO DE LA REUNIÓN----------

La C. Profra. Irma Isabel Fiol Collins, inició dando la bienvenida a los integrantes del H. Junta de Gobierno agradeciendo su presencia a todos los asistentes a la sesión de la H. Junta de Gobierno. Inmediatamente sede la palabra al Profr. Vicente García Martínez, Director de Educación Primaria de la Secretaría de Educación Pública en el Estado de B.C.S., quien presidió la sesión dándoles un saludo a todos los participantes de la H. Junta de Gobierno, en nombre del C. Gobernador del Estado y del Secretario de Educación Pública en el Estado, acto seguido dio lectura al orden del día, correspondiente a la IV sesión de la H. Junta de Gobierno:

PUNTO PRIMERO. LISTA DE ASISTENCIA Y DECLARACIÓN DEL QUÓRUM

El Profr. Vicente García Martínez. Procedió al pase de lista existiendo quórum legal con la asistencia de once integrantes de trece que la conforman, declarándose legalmente instalados los trabajos de la H. Junta de Gobierno.

PUNTO SEGUNDO. APROBACIÓN DEL ORDEN DÍA.

El Profr. Vicente García Martínez, da lectura al orden del día, el cual se ratificó por unanimidad.

La Profra. Irma I. Fiol Collins informa que tiene cuatro puntos tratar a tratar, los cuales se expondrán en asuntos generales.

PUNTO TERCERO. LECTURA Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DEL 2010.

Siguiendo el Orden del día, se aprobó por unanimidad la firma del Acta de la sesión anterior, por el pleno de la H. Junta Directiva en el sentido de que ya todos los integrantes le habían dado lectura en su carpeta, misma que fue enviada con anterioridad, sin que hubiese observaciones adicionales a este punto.

PUNTO CUARTO. SEGUIMIENTO DE ACUERDOS.

Como se estableció en la sesión anterior únicamente se les da lectura a los acuerdos que necesariamente requieren un seguimiento o aportación importante.

Acuerdo	Acciones realizadas	Avance	Acciones por realizar
Acuerdo I/I/2009 La Dirección General remitirá los Estados Financieros del cierre del ejercicio 2006, 2007 y 2008 a la Contraloría General del Estado para su revisión y análisis, por su parte la Contraloría General del Estado comentará en la próxima sesión los resultados de dicho análisis.	*Se esta trabajando al respecto, en coordinación con la Contraloría General del Estado.*	*100%*	*El Contralor General del Estado informó que se encuentran solventadas al 100%, únicamente se tienen algunas acciones a seguir respecto a las que se mencionan como sujetas a seguimiento.*
Acuerdo II/III/2010 Se autoriza el pago de incremento salarial y prestaciones del año 2009-2010 al personal de plantilla, con la condicionante de utilizar remanentes del año 2009 y otros ingresos del año 2010 en calidad de préstamo, los cuales serán reintegrados en el momento que la S.H.C.P. radique los recursos.		*100%*	*Se cumplió con el pago del incremento salarial y prestaciones del año 2009-2010 al personal de plantilla.*

El Dr. Román Pablo Rangel P. comenta con respecto al acuerdo I/I/2009 que las observaciones que ahí se mencionan ya se encuentran solventadas, únicamente se tienen algunas acciones a seguir en relación a las que se mencionan como sujetas a seguimiento se revisaran como se corrigieron en la auditoria que se practique en el próximo año.

PUNTO QUINTO. INFORME DE LA DIRECTORA GENERAL

La Profra. Irma Isabel Fiol Collins presentó el Informe correspondiente al tercer trimestre de 2010, iniciando con el trabajo que se han venido desarrollando en los programas educativos, estrategias de operación, avances programático y presupuestal, en él cual se da a conocer los resultados y acciones relevantes en cuanto a la operación del Instituto, tanto en atención, incorporación y conclusiones de nivel, de igual manera en el desarrollo de los programas, Plazas Comunitarias, MEVyT en Línea, Atención a la Demanda, Jornaleros Agrícolas, Oportunidades, CIAC y CONEVyT.

Resaltando que en este informe se presentan los resultados de la Valoración diagnostica que se les realizó a los Asesores en el mes de septiembre del presente año, lo cual permitió conocer cuales son las debilidades y fortalezas que se tienen.

De igual forma se informa que en el mes de noviembre se inició con el pago a los Asesores por medio de Telecom para un mejor control y trasparencia en el pago a estas figuras solidarias.

Avance Programático

La Directora General comenta que ha sido un trimestre difícil por lo que informa los ***Resultados de la operación Por Coordinación de Zona*** *meta-logro, Adultos en Atención, Usuarios que concluyen nivel julio-septiembre 2010,* ***Cumplimiento de Metas*** *Por Coordinación de Zona, Estatal, Atención y UCNs julio-septiembre 2010,* ***Comparativo trimestral*** *Primero, segundo y tercer trimestre 2010,* ***Evaluación tercer trimestre por Micro-región.***

Avance Presupuestal.

Se presenta el Avance presupuestal del los capítulos 1000, 2000, 3000 y 7000, Calendarización de recursos asignado contra el ejercido julio-septiembre 2010 del Ramo XXXIII, Ramo XI y Gobierno del Estado.

El Dr. Román Pablo Rangel P. comenta sobre los bajos logros obtenidos por los Técnicos Docentes en el municipio de Comondú, a lo cual refiere que se tiene que revalorar su permanencia y dar la oportunidad a otros que tengan algún tipo de compromiso y cumplan con las metas propuestas; así mismo hace el comentario sobre el criterio que se utiliza para la asignación de metas el cual debe ser de manera homogénea

El Profr. José Luis Verdugo V. comenta sobre el procedimiento que se utiliza para la asignación de metas de acuerdo al rezago educativo en cada uno de los municipios de acuerdo a la información proporcionada por el INEGI y cada uno de los técnicos docentes se le proporcionan las metas globales anuales y ellos tienen la oportunidad de programar su meta de acuerdo a sus posibilidades de cumplimiento en cada uno de los meses.

La C. Beatriz Hernández T. comenta que se debe de tener cuidado con el personal que se designa para desempeñar las funciones de cada una de las áreas y coordinaciones de zona, que se cumpla con el perfil adecuado.

El Dr. Román Rangel Pinedo sugiere que se le envíe por escrito una exhortación al Coordinador de Zona de Comondú que se le establezca un plazo de seis meses para mejorar los resultados.

PUNTO SEIS.- PROPUESTAS DE ACUERDOS.

La profra. Irma I. Fiol Collins da lectura a las propuesta de acuerdo dirigido a la H. Junta de gobierno que a la letra dice:

*1.-**Autorización para compra de Vales de Despensa.-** Con el fin de dar cumplimiento a la Cláusula 125 del Contrato Colectivo de Trabajo 2008-2010, se solicita autorización para la compra de vales de despensa para 85 trabajadores de plantilla a razón de $8,900.00 por un monto total de $ 756,000.00, contando con disponibilidad presupuestal para realizar dicha compra.*

La Profra. Irma I.Fiol Collins hace la petición de adherirse a la licitación realizada por el INEA y realizar la compra con la empresa "Prestaciones Universales".

El Dr. Román Pablo Rangel sugiere que se realice un dictamen de adjudicación directa exponiendo los motivos por el cual se realizará la compra de dichos vales.

2.- ***Autorización para realizar pago por única vez a los CUSE y un Analista Administrativo (cajera).-****Por este conducto me permito solicitar autorización para realizar pago por única vez hasta por $2,000.00 con subsidios del Gobierno del Estado a los Coordinadores de Unidad de Servicios Especializados (CUSE) y un Analista Administrativo (cajera) siendo un total de 13 personas, con la excepción que dicho pago se realizará si se cuenta con disponibilidad presupuestal.*

El Dr. Román P. Rangel Pinedo comenta que en lo sucesivo se realice un criterio compensatorio de acuerdo a su desempeño para el otorgamiento de este pago por única vez.

El Lic. Daniel Aguilera propone que se realice el pago por única vez de hasta $3,000.00.

3.- ***Autorización para realizar festejo de fin de año a los hijos de los trabajadores.-****Por este conducto me permito solicitar a Ustedes autorización para realizar festejo de fin de año a lo hijos de los trabajadores del Instituto Estatal de Educación para Adultos, por un monto de $8,000.00. con la excepción que dicho gasto se realizará si se cuenta con disponibilidad presupuestal.*

4.- ***Autorización para realizar la compra de muebles y equipos de oficina.-*** *Por este conducto me permito solicitar a Ustedes, autorización para realizar la compra de muebles y equipo de oficina con remanentes del Ramo 33 y/o Subsidio Estatal del año 2010.*

El Dr. Román Pablo Rangel hace la recomendación que para se lleve a cabo dicha compra se realicen tres cotizaciones buscando el mejor proveedor, apegándose a la normatividad correspondiente.

ACUERDOS:

I/IV/2010.- *Se sugiere enviar un exhorto al Coordinador de Zona de Comondú, para que en un periodo de 6 meses se mejoren los resultados en cuanto al cumplimiento de metas.*

II/IV/2010.- *Aprobación del Informe que presenta la Directora General, correspondiente al 3er. Trimestre del 2010 (julio-septiembre).*

III/IV/2010.- *Se aprueba la compra de vales de despensa para 85 trabajadores de plantilla a razón de $8,900.00 c/u, con la condicionante de elaborar un dictamen con las justificaciones de la adquisición directa.*

IV/IV/2010.- *Se autoriza el pago por única vez hasta por $3,000.00 con subsidios del Gobierno del Estado a los Coordinadores de Unidad de Servicios Especializados (CUSE) y un analista administrativo (cajera), siendo un total de 13 personas.*

V/IV/2010.- *Se autoriza realizar festejo de fin de año a los hijos de los trabajadores del Instituto por un monto de $8,000.00.*

VI/IV/2010.- *Se autoriza la compra de muebles y equipo de oficina con remanentes del subsidio Estatal del año 2010 hasta por $200,000.00, apegándose a la normatividad correspondiente.*

VII/IV/2010.- *Se autoriza la compra de un sistema de nomina para el Instituto por $98,000.00, con la recomendación de que se otorguen las licencias correspondientes, la instalación y actualización correspondientes, así mismo la capacitación al personal.*

VIII/IV/2010.- *Se autoriza el presupuesto de $110,000.00 para arreglo de vehículos del Instituto.*

IX/IV/2010.- *Hacer la solicitud pertinente al Gobierno del Estado (Secretaria de Finanzas) y al INEA (Federal) la actualización del parque vehicular para el 2011, se propone 5 vehículos a cada uno.*

X/IV/2010.- *Se autoriza el pago de un estimulo por un mes de sueldo a los Técnicos Docentes que cumplan las metas propuestas a un 100% o más.*

XI/IV/2010.- *Se autoriza la contratación de un Despacho Contable para realizar Auditoria Externa de los años 2009 y 2010, con la recomendación de que se revise la lista de dichos despachos certificados, la cual la proporcionará la Contraloría General del Estado.*

XII/IV/2010.- *Hacer las gestiones necesarias ante el Gobierno del Estado, para la adquisición o construcción de un edificio propio para este Instituto.*

PUNTO SIETE. ASUNTOS GENERALES:

Continuando con orden del día se expusieron los siguientes asuntos generales:

La Profra. Irma Isabel F. solicita a la H. Junta de Gobierno autorización para:

***1.-** Realizar la Compra de un sistema de nomina para este Instituto por la cantidad de $98,000.00, con el fin contar con un sistema mas actualizado.*

***2.-**Dar mantenimiento a los vehículos del Instituto por un importe de hasta $110,000.00 pesos, de acuerdo al diagnostico realizado previamente.*

El Dr. Román Rangel P. sugiere que se realice un acuerdo para que se solicite ante el Gobierno del Estado y el Gobierno Federal la adquisición de 5 vehículos para renovar el parque vehicular de este Instituto.

***3.-** Efectuar el pago de estimulo por un mes de sueldo base a los Técnicos Docentes que cumplan o rebasen la meta anual, con recursos de subsidio del Gobierno del Estado, toda vez que en las Reglas de Operación del 2010 ya no aparece este apartado, por lo tanto no se cuenta con presupuesto en el Ramo XXXIII.*

***4.-** Solicita la contratación de un Despacho de la Auditoria Externa para realizar la auditoria a este Instituto por los años fiscales 2009 y 2010.*

El Dr. Román Pablo Rangel P. comenta que seria conveniente contratar un Despacho Contable certificado por el Colegio de Contadores del Estado, por lo que hace el compromiso de enviar la lista de estos Despachos; así mismo se informe a la Contraloría General del Estado cual despacho fue el que se contrató para indicarle que aspectos son los que se requieren para esta auditoria.

***5.-** Solicita ante la H. Junta de Gobierno se soporte una solicitud ante el Gobierno del Estado para unas nuevas instalaciones del Instituto.*

PUNTO OCHO. CLAUSURA

No habiendo otro asunto que agregar se da por concluida la reunión, siendo las catorce horas con cuarenta y cinco minutos del mismo día.-----

---

F I R M A S

PROFR. VICENTE GARCÍA MARTÍNEZ
DIRECTOR DE EDUCACIÓN PRIMARIA DE LA SEP.
EN REPRESENTACIÓN DEL
ING. NARCISO AGUNDEZ MONTAÑO
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR Y PRESIDENTE DE LA H. JUNTA DE GOBIERNO Y DEL PROFR. JESÚS OMAR CASTRO COTA.
SECRETARIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA EN EL ESTADO DE B.C.S. Y SUPLENTE DEL PRESIDENTE DE LA H. JUNTA DE GOBIERNO.

PROFRA. IRMA ISABEL FIOL COLLINS.
DIRECTORA GENERAL DEL IEEA EN B.C.S.

LIC. YOLANDA PATRICIA REYES MARQUEZ
SUBDIRECTORA DE DELEGACIONES DEL INEA.

LIC. CLAUDIA BURCIAGA CASTRO
SUBDIRECTORA DE PROFESIONALIZACIÓN MUNICIPAL.
EN REPRESENTACIÓN DE LA LIC. ROSA DELIA COTA MONTAÑO, PRESIDENTA MUNICIPAL DEL H. XIII AYUNTAMIENTO DE LA PAZ.

F I R M A S

LIC. JESUS DANIEL AGUILERA SALAS
SUBDIRECTOR DE LA OFICINA DE SERVICIOS FEDERALES DE APOYO A LA EDUCACIÓN
EN REPRESENTACIÓN DEL
PROFR. HÉCTOR JIMÉNEZ MÁRQUEZ.
TITULAR DE LA OFICINA DE SERVICIOS FEDERALES DE APOYO A LA EDUCACIÓN EN B.C.S.

LIC. LIZBETH CASTRO ZAZUETA
JEFA DEL DEPTO DE ANÁLISIS FINANCIERO DE LA SECRETARIA DE FINANZAS.
EN REPRESENTACION DEL LIC. JOSÉ ANTONIO RAMÍREZ GÓMEZ, SECRETARIO DE FINANZAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO.

PROFR. JORGE RODRIGUEZ PELAEZ.
SECRETARIO AUXILIAR DEL DIRECTOR GENERAL DE EDUCACIÓN BÁSICA DE LA SEP.
EN REPRESENTACIÓN DEL PROFR. JOSÉ MARÍA HERNÁNDEZ CASTRO, DIRECTOR DE EDUCACIÓN BÁSICA DE LA SEP.

C. BEATRIZ HERNÁNDEZ TÉLLEZ
SECRETARIA GENERAL DEL CEE DEL SNTEA, SECCIÓN 03.

C. CLISERIO MERCADO HERNÁNDEZ
PRESIDENTE DEL PATRONATO PRO-EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS, A.C.

DR. ROMÁN PABLO RANGEL PINEDO,
CONTRALOR GENERAL DEL ESTADO.
COMISARIO E INVITADO.

III. SEGUIMIENTO DE ACUERDOS

LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR A 4 DE ABRIL DE 2011

IV		10/12/2010	I/IV/2010	Se sugiere enviar un exhorto al Coordinador de Zona de Comondú, para que en un periodo de 6 meses se mejoren los resultados en cuanto al cumplimiento de metas.	Concluido	Con oficio No. OV-275/10 de fecha 21 de diciembre de 2010, se envió exhorto al Coordinador de Zona de Comondú con lapso de seis meses para mejorar los resultados en esa Coordinación de Zona.
IV		10/12/2010	II/IV/2010	Aprobación del Informe que presenta la Directora General, correspondiente al 3er. Trimestre del 2010 (julio-septiembre).	Concluido	Se aprobó el Informe correspondiente al tercer trimestre de 2010 en la IV sesión de la H. Junta de Gobierno llevada a cabo el día 10 de diciembre de 2010.
IV		10/12/2010	III/IV/2010	Se aprueba la compra de vales de despensa para 85 trabajadores de plantilla a razón de $8,900.00 c/u, con la condicionante de elaborar un dictamen con las justificaciones de la adquisición directa.	Concluido	Se realizó el dictamen de adjudicación directa para la compra de vales de despensa y se cumplió con la entrega de esta prestación del Contrato Colectivo de Trabajo en tiempo y forma.

III. SEGUIMIENTO DE ACUERDOS

LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR A 4 DE ABRIL DE 2011

IV		10/12/2010	IV/IV/2010	Se autoriza el pago por única vez hasta por $3,000.00 con subsidios del Gobierno del Estado a los Coordinadores de Unidad de Servicios Especializados (CUSE) y un analista administrativo (cajera), siendo un total de 13 personas.	Concluido	Se realizó el pago por única vez a los Coordinadores de Unidad de Servicios Especializados y a un analista administrativo.
IV		10/12/2010	V/IV/2010	Se autoriza realizar festejo de fin de año a los hijos de los trabajadores del Instituto por un monto de $8,000.00.	Concluido	Se realizó el festejo a los hijos de los trabajadores del Instituto.
IV		10/12/2010	VI/IV/2010	Se autoriza la compra de muebles y equipo de oficina con remanentes del subsidio Estatal del año 2010 hasta por $200,000.00, apegándose a la normatividad correspondiente.	Concluido	Se realizó la compra de muebles y equipo de oficina cumpliendo con la normatividad correspondiente.

III. SEGUIMIENTO DE ACUERDOS

LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR A 4 DE ABRIL DE 2011

IV		10/12/2010	VII/IV/2010	Se autoriza la compra de un sistema de nómina para el Instituto por $98,000.00, con la recomendación de que se otorguen las licencias correspondientes, la instalación y actualización correspondientes, así mismo la capacitación al personal.	Concluido	Se realizó la compra de un sistema de nómina para este Instituto.
IV		10/12/2010	VIII/IV/2010	Se autoriza el presupuesto de $110,000.00 para arreglo de vehículos del Instituto.	Concluido	Se realizaron los arreglos correspondientes a los vehículos de este Instituto.
IV		10/12/2010	IX/IV/2010	Hacer la solicitud pertinente al Gobierno del Estado (Secretaria de Finanzas) y al INEA (Federal) la actualización del parque vehicular para el 2011, se propone 5 vehículos a cada uno.	En proceso	Se hizo la solicitud correspondiente al INEA sin especificar número de vehículos, quedando pendiente la del Gobierno del Estado.

III. SEGUIMIENTO DE ACUERDOS

LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR A 4 DE ABRIL DE 2011

IV		10/12/2010	X/IV/2010	Se autoriza el pago de un estimulo por un mes de sueldo a los Técnicos Docentes que cumplan las metas propuestas a un 100% o más.	Concluido	Se realizó el pago a los Técnicos Docentes que cumplieron al 100% y más las metas anuales, siendo nueve los que lograron este beneficio.
IV		10/12/2010	XI/IV/2010	Se autoriza la contratación de un Despacho Contable para realizar Auditoria Externa de los años 2009 y 2010, con la recomendación de que se revise la lista de dichos despachos certificados, la cual la proporcionará la Contraloría General del Estado.	Concluido	Se contrató al despacho contable GH Consorcio para que practique la auditoria externa de los años 2009 y 2010.
IV		10/12/2010	XII/IV/2010	Hacer las gestiones necesarias ante el Gobierno del Estado, para la adquisición o construcción de un edificio propio para este Instituto.	En proceso	Esta propuesta se realizará al tomar protesta el próximo Gobierno Estatal.

INFORME DE ACTIVIDADES

ÍNDICE

PRESENTACIÓN **01**

PROGRAMAS EDUCATIVOS **03**
MEVyT 04
FORMACIÓN DE FIGURAS..... 06
JORNALEROS AGRÍCOLAS..... 09
OPORTUNIDADES 10
MEVyT EN LÍNEA Y ALFABETIZACION TECNOLOGICA 11
CONVENIO INFONAVIT 12

ESTRATEGIA DE OPERACIÓN **13**
PLAZAS COMUNITARIAS e-MÉXICO..... 14
REGISTRO, ACREDITACIÓN Y CERTIFICACIÓN, SASA EN LÍNEA..... 16
UCIAC..... 18

AVANCE PROGRAMÁTICO **20**

ÍNDICE

AVANCE PROGRAMÁTICO (CONT.)

RESULTADOS DE LA OPERACIÓN OCTUBRE – DICIEMBRE 2010

POR COORDINACIÓN DE ZONA

META – LOGRO 21
ADULTOS EN ATENCIÓN 22
USUARIOS QUE CONCLUYEN NIVEL 23

CUMPLIMIENTO DE METAS META – LOGRO

POR COORDINACIÓN DE ZONA 24
ESTATAL 25
ATENCIÓN Y UCNs 26
USUARIOS QUE CONCLUYEN NIVEL 27
CUMPLIMIENTO POR CZ AÑO 2010 28
ATENCION Y UCNs AÑO 2010 29

COMPARATIVO TRIMESTRAL 2010

PRIMER, SEGUNDO Y TERCER TRIMESTRE .. 30

EVALUACIÓN PRIMER TRIMESTRE POR MR 31

ÍNDICE

AVANCE PRESUPUESTAL **33**

CAPITULO 1000..... 34
CAPITULO 2000..... 35
CAPITULO 3000..... 36
CAPITULO 7000..... 37

CALENDARIZACIÓN DE RECURSOS ASIGNADO CONTRA EJERCIDO
OCTUBRE – DICIEMBRE 2010 38
ENERO – DICIEMBRE 2010 39

PRESENTACIÓN

PRESENTACIÓN

Con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto de Creación del Instituto Estatal de Educación para Adultos en Baja California Sur, presento ante esta H. Junta de Gobierno el Informe de Evaluación de las estrategias y acciones más relevantes que impactaron en los resultados de la operación del Instituto durante el cuarto trimestre comprendido de octubre a diciembre de 2010.

El presente trabajo se encuentra dividido en 4 apartados que contemplan:

Programas Educativos, Estrategias de Operación, Avance Programático y Avance Presupuestal.

El objetivo principal del presente informe es dar a conocer las acciones relevantes realizadas por el Instituto durante el cuarto trimestre del año 2010, los resultados obtenidos a través de las mismas, así como la aplicación de los recursos presupuestales, con el fin de que sean analizados por la Junta de Gobierno, observados y/o aprobados, en su caso.

PROGRAMAS EDUCATIVOS

ACTIVIDADES REALIZADAS:

- Con el objetivo de fortalecer la atención educativa que reciben las personas jóvenes y adultas en rezago educativo, se han venido llevando a cabo algunas actividades que permitan incidir en los resultados de acreditación, de las cuales podemos mencionar las siguientes:

  ▪Seguimiento a través del SASA a los diversos proyectos que operan en el Instituto.

  ▪Se revisan y analizan los exámenes finales que presentan mayor reprobación para llevar a cabo un control y seguimiento del índice de reprobación por Coordinaciones de Zona. Esta actividad se esta llevando a cabo con la finalidad de mantener una supervisión constante y directa en el proceso de enseñanza-aprendizaje a fin de que los educandos no se vayan quedando sin movimiento y con el tiempo pasen a ser educandos inactivos.

ACTIVIDADES REALIZADAS:

- Se han brindado asesorías permanentes a los educandos que requieran de una atención educativa personalizada, para acreditar un módulo en específico.

- Con la finalidad de promover la continuidad educativa entre los jóvenes desertores de la educación secundaria, se está trabajando a través de la Dirección de Educación Básica de la SEP, un proyecto para la atención educativa a jóvenes de 3° de que no acreditarán la secundaria.

- Dando respuestas a las necesidades de formación que presentan las Coordinaciones de Zonas, se han atendidos las solicitudes realizadas, llevando diversos eventos de capacitación en La Paz, Loreto, San José y Cabo San Lucas, se han ofertado los siguientes talleres.

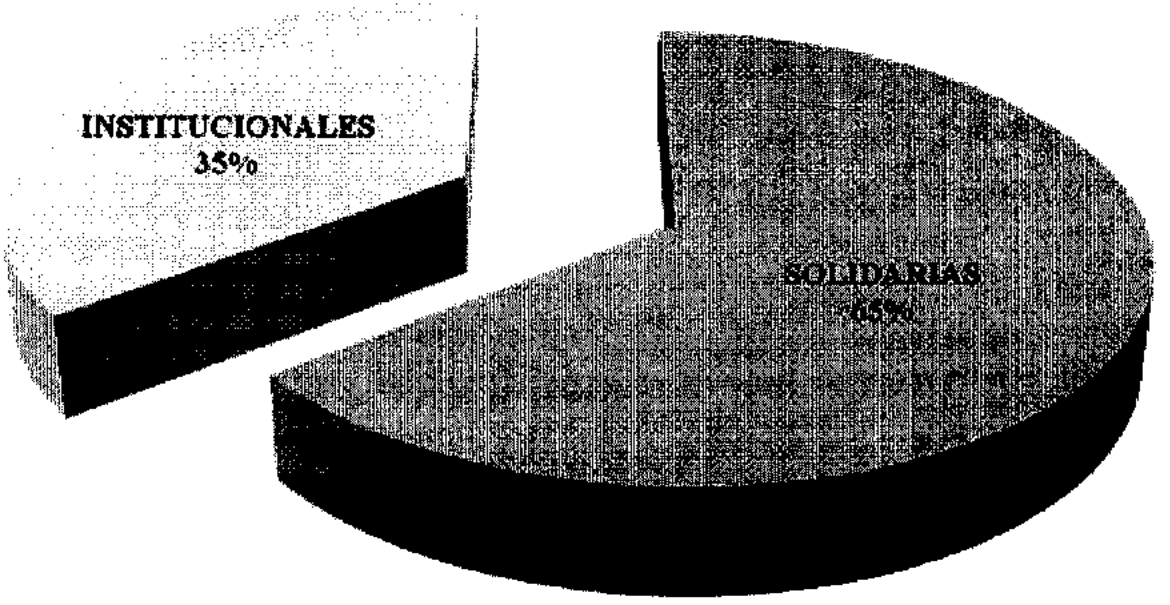
  - Formación inicial para asesores.
  - Matemáticas en la Secundaria.
  - La alfabetización.
  - Formación inicial a figuras de Plazas Comunitarias.

PROGRAMAS EDUCATIVOS

FORMACIÓN DE FIGURAS

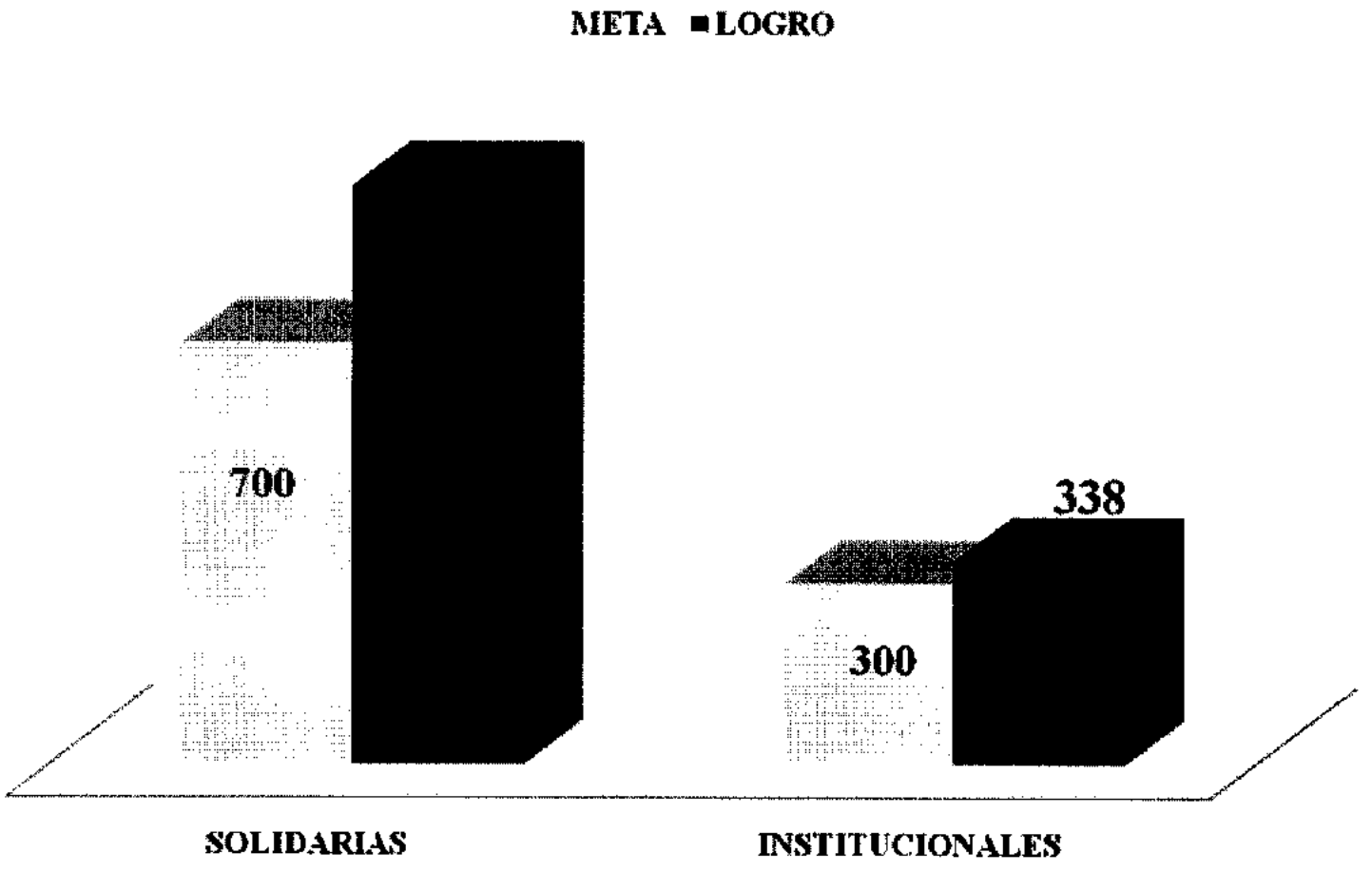
ACTIVIDADES REALIZADAS:

- Durante este periodo participaron en los diversos eventos de formación 275 figuras solidarias y 151 institucionales:



FORMACIÓN DE FIGURAS : (ENERO – DICIEMBRE AÑO 2010)

META VS LOGRO
FIGURAS FORMADAS



Valoración Diagnóstica para asesores educativos:

- La valoración diagnóstica para asesores nos ha permitido identificar las necesidades de formación de los asesores que atienden a personas jóvenes y adultas en la entidad, donde encontramos las siguientes necesidades:

•Matemáticas
•Lengua y comunicación
•Ciencias naturales
•Ciencias sociales
•Aptitudes pedagógicas

JORNALEROS AGRÍCOLAS :

- Como parte de la estrategia de atención a grupos prioritarios se está brindando la atención educativa a los campos agrícolas que se encuentran operando en la entidad, mismo que se localizan en las zonas del Valle del Carrizal en La Paz, El Valle Santo Domingo en Comondú y el Valle de Vizcaíno en Mulegé, asimismo se viene participando en las reuniones de trabajo promovidas por el Grupo de Trabajo para la Atención a Jornaleros Agrícolas y sus Familias en el estado de Baja California Sur, el cual es coordinado por la Secretaría de Desarrollo Social y la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

OPORTUNIDADES :

- Para hacer llegar los servicios educativos a la población beneficiaria del Programa OPORTUNIDADES, se participa de forma permanente en las reuniones informativas que promueve el programa Oportunidades a través de las Mesas de Atención (MAPO) buscando la incorporación de los beneficiarios a los servicios educativos que promueve el IEEA.

- Se han realizado actividades de promoción de los servicios educativos entre las personas que se han sido beneficiadas con los apoyos que brinda el programa OPORTUNIDADES y no cuentan con su educación básica concluida.

MEVyT en Línea y Alfabetización Tecnológica

- La incorporación de las herramientas tecnológicas en los procesos de enseñanza-aprendizaje, busca ampliar la oferta educativa a las personas jóvenes y adultas en rezago educativo, por tal motivo se continúa promoviendo los cursos que ofrece el MEVyT en línea, así como el taller "Introducción al eje de alfabetización tecnológica" a través de las Plazas Comunitarias.

CONVENIO INFONAVIT

- Se empezó a trabajar este convenio con el objetivo de llevar a cabo acciones tendientes a impulsar que en los desarrollos habitacionales donde habiten personas acreditadas por el INFONAVIT que no cuenten con su educación básica concluida, se promuevan y proporcionen servicios de alfabetización, así como de educación primaria y secundaria para adultos.

ESTRATEGIA DE OPERACIÓN

PLAZAS COMUNITARIAS e-MÉXICO

Se continúa con las aplicaciones de exámenes en línea aprovechando los recursos tecnológicos que se encuentran en las plazas comunitarias, presentándose 794 exámenes de los cuales se acreditaron 482 teniendo un índice de aprobación del 60.71% en este trimestre.

En cuanto a la atención tuvimos 3158 educandos lo que representa un 128% en relación a la meta trimestral de Plazas Comunitarias que es de 2416, y en Usuarios que Concluyen Nivel se lograron 337 de una meta de 287, es decir un 117% para el tercer trimestre.

El mes de Octubre se participó en la Reunión Regional de Plazas Comunitarias en Reingeniería, donde se planteó el compromiso de integrar 8 Plazas Comunitarias del Estado a dicho programa en el 2011. La lista de Plazas candidatas ya fue enviada a Oficinas Centrales y se dio a conocer a los Coordinadores de Zona y Técnico Docentes.

PLAZAS COMUNITARIAS e-MÉXICO

La empresa encargada de los Mantenimientos Preventivos y Correctivos de los Bienes Informáticos de las Plazas Comunitarias (SINTEG), ha venido realizando la reparación o cambio de equipo que fue reportado con fallas durante sus visitas por parte de los Soportes Técnicos Regionales.

Hasta la fecha ha sido posible estar realizando mensualmente las visitas a las Plazas Comunitarias, lo cual ha favorecido el seguimiento a la capacitación brindada de manera personal por parte de los Soportes Técnicos a las Figuras de Plazas que aun no habían recibido Capacitación en el uso de la Bitácora en Línea (SIBIPLAC).

De igual forma gracias a las visitas que realiza a las Plazas Comunitarias el Apoyo Regional ha dado seguimiento a la utilización de los Formatos Operativos, de llevar registro de las problemáticas presentadas en Plazas y sus soluciones.

ESTRATEGIA DE OPERACIÓN
REGISTRO, ACREDITACIÓN Y CERTIFICACIÓN

En esta Dirección se continuó con el apoyo a las Coordinaciones de Zona la Paz-I y Paz-II realizando Brigadas de Incorporación y Acreditación, obteniendo los siguientes resultados:

LOGROS OBTENIDOS EN EL TRIMESTRE

OCTUBRE - DICIEMBRE 2010

INCORPORACIONES	EX. PRESENTADOS	EX. ACREDITADOS	U. C. N.
0	36	17	4

ESTRATEGIA DE OPERACIÓN
REGISTRO, ACREDITACIÓN Y CERTIFICACIÓN

Se participó en las Jornada Nacional durante los días 15, 16 y 17 de Octubre del 2010, donde se lograron los siguientes resultados:

LOGROS OBTENIDOS EN EL TRIMESTRE

EDUCANDOS INCORPORADOS Y REINCORPORADOS	EX. PRESENTADOS	EX. ACREDITADOS	U. C. N.
695	1817	891	182

Durante este Tercer Trimestre la Unidad llevó a cabo la validación de expedientes físicos de educandos incorporados, verificación de sedes de aplicación, así como de los apartados de material de examen en papel, exámenes en línea y UCN´S.

- **MUESTRA DE INCORPORACIÓN :**

CONCEPTO	COMONDU	MULEGE	LA PAZ I	LA PAZ II	LA PAZ III	CABO SAN LUCAS	LORETO	TOTAL DE CUMPLIMIENTO
EDUCANDOS INCORPORADOS	90	114	151	264	166	179	30	**994**
TOTAL DE EXPEDIENTES VERIFICADOS	90	114	151	264	166	179	30	**994**
% CUMPLIMIENTO	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %

Nota: La muestra indicativa en Incorporación se llevo al 100 %.

- **MUESTRA SEDES DE APLICACIÓN**

CONCEPTO	COMONDU	UMLEGE	LA PAZ I	SAN JOSE DEL CABO	LA PAZ II	CABO SAN LUCAS	LORETO	TOTAL DE CUMPLIMIENTO
TOTAL DE SEDES A VERIFICAR	5	9	5	6	8	6	3	**42**
TOTAL DE SEDES VERIFICADAS	5	9	5	6	8	6	3	**42**
% CUMPLIMIENTO	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %

Nota: Muestra indicativa en verificación de sedes de aplicación cumplida al 100 %.

- **MUESTRA UCN´S**

CONCEPTO	COMONDU	UMLEGE	LA PAZ I	SAN JOSE DEL CABO	LA PAZ II	CABO SAN LUCAS	LORETO	TOTAL DE CUMPLIMIENTO
UCN'S TRIMESTRE INMEDIATO ANTERIOR	41	92	95	58	110	91	17	**504**
TOTAL DE UCN'S VERIFICADOS EN EL TRIMESTRE INMEDIATO INTERIOR	41	92	95	58	110	91	17	**504**
% CUMPLIMIENTO	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %

Nota: Muestra indicativa cubierta al 100 %

AVANCE PROGRAMÁTICO

AVANCE PROGRAMATICO

RESULTADOS DE LA OPERACIÓN META - LOGRO

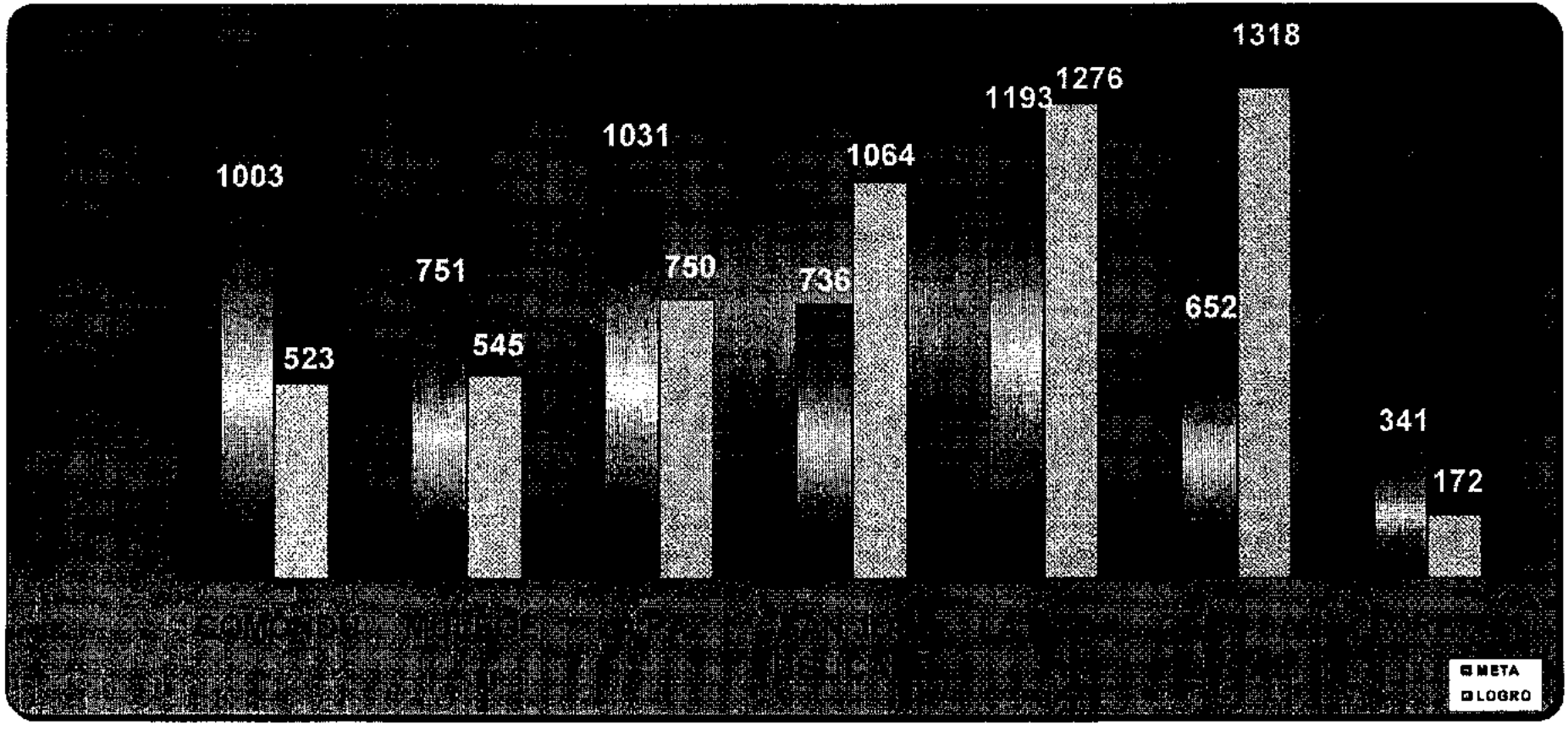
RESULTADOS DE LA OPERACIÓN
POR COORDINACIÓN DE ZONA
CUARTO TRIMESTRE 2010

CLAVE	COORDINACIÓN DE ZONA	ADULTOS EN ATENCIÓN			CONCLUSIONES DE NIVEL		
		META	LOGRO	%	META	LOGRO	%
01	COMONDÚ	1003	523	52.1%	109	62	56.9%
02	MULEGÉ	751	545	72.6%	57	100	175.4%
03	LA PAZ I	1031	750	72.7%	120	120	100.0%
04	SAN JOSÉ DEL CABO	736	1064	144.6%	80	100	125.0%
05	LA PAZ II	1193	1276	107.0%	108	123	113.9%
06	CABO SAN LUCAS	652	1318	202.1%	74	109	147.3%
07	LORETO	341	172	50.4%	33	26	78.8%
TOTAL ESTATAL		**5707**	**5648**	**99.0%**	**681**	**640**	**110.2%**

AVANCE PROGRAMÁTICO

ADULTOS EN ATENCIÓN

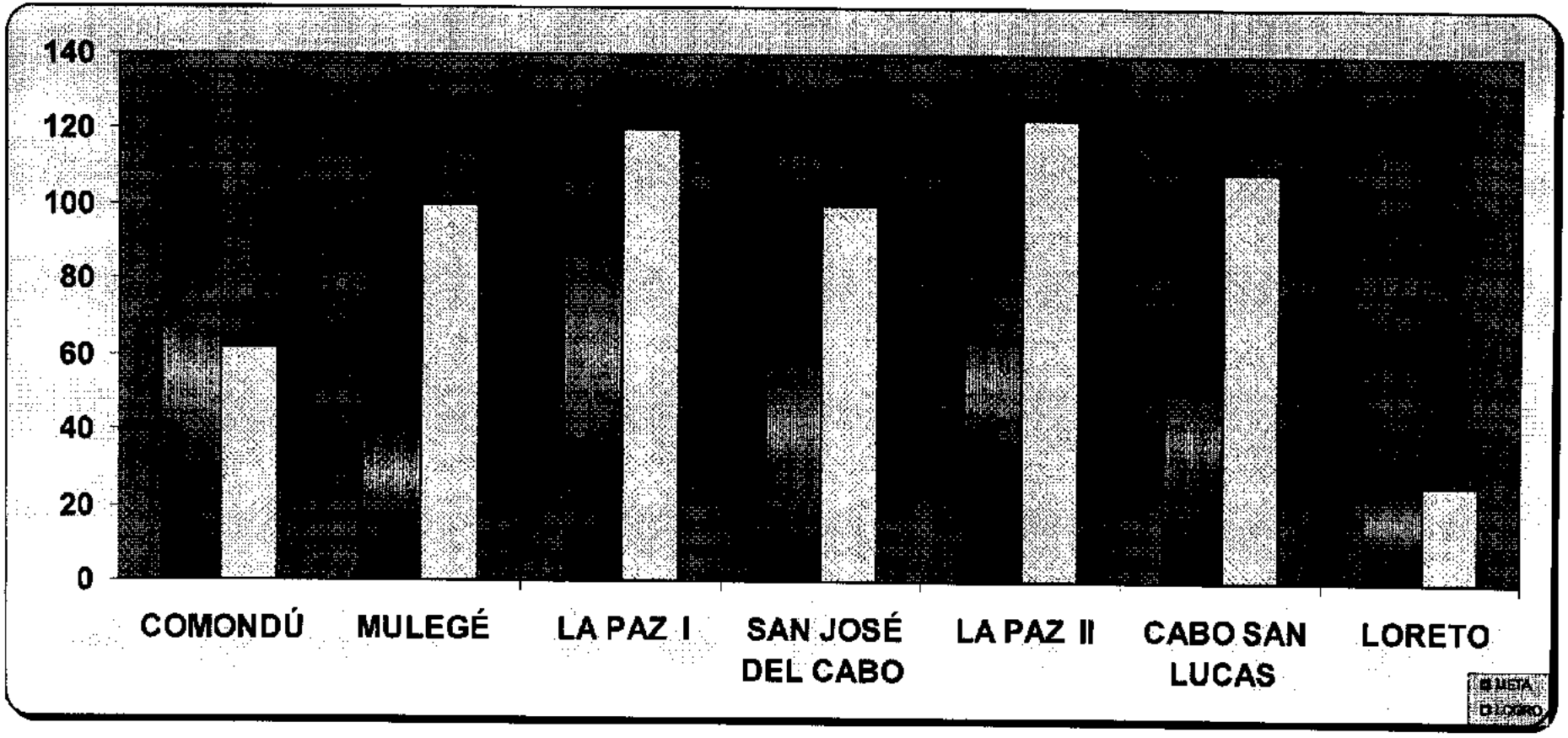
ADULTOS EN ATENCIÓN
OCTUBRE – DICIEMBRE 2010
POR COORDINACIÓN DE ZONA



AVANCE PROGRAMATICO

USUARIOS QUE CONCLUYEN NIVEL

USUARIOS QUE CONCLUYEN NIVEL
OCTUBRE – DICIEMBRE 2010
POR COORDINACIÓN DE ZONA



AVANCE PROGRAMATICO

CUMPLIMIENTO DE METAS

OCTUBRE – DICIEMBRE 2010
POR COORDINACIÓN DE ZONA

INDICADOR	ADULTOS EN ATENCIÓN								USUARIOS QUE CONCLUYEN NIVEL							
	INICIAL		INTERMED		AVANZADO		TOTAL		INICIAL		INTERMED		AVANZ		TOTAL	
	M	L	M	L	M	L	M	L	M	L	M	L	M	L	M	L
COMONDÚ	125	84	312	87	566	352	1003	523	16	10	31	15	62	37	109	62
MULEGÉ	54	44	176	94	521	407	751	545	6	4	17	26	34	70	57	100
LA PAZ I	124	74	226	140	681	536	1031	750	18	2	32	31	70	87	120	120
SAN JOSÉ DEL CABO	90	142	217	226	429	696	736	1064	8	1	18	47	54	52	80	100
LA PAZ II	208	139	288	234	697	903	1193	1276	5	9	25	28	78	86	108	123
CABO SAN LUCAS	143	172	240	232	269	914	652	1318	18	3	25	43	31	63	74	109
LORETO	48	15	89	27	204	130	341	172	5	0	10	9	18	17	33	26
TOTAL	**792**	**670**	**1548**	**1040**	**3367**	**3938**	**5707**	**5648**	**76**	**29**	**158**	**199**	**347**	**412**	**581**	**640**

M = META; L = LOGRO;

AVANCE PROGRAMATICO

CUMPLIMIENTO DE METAS

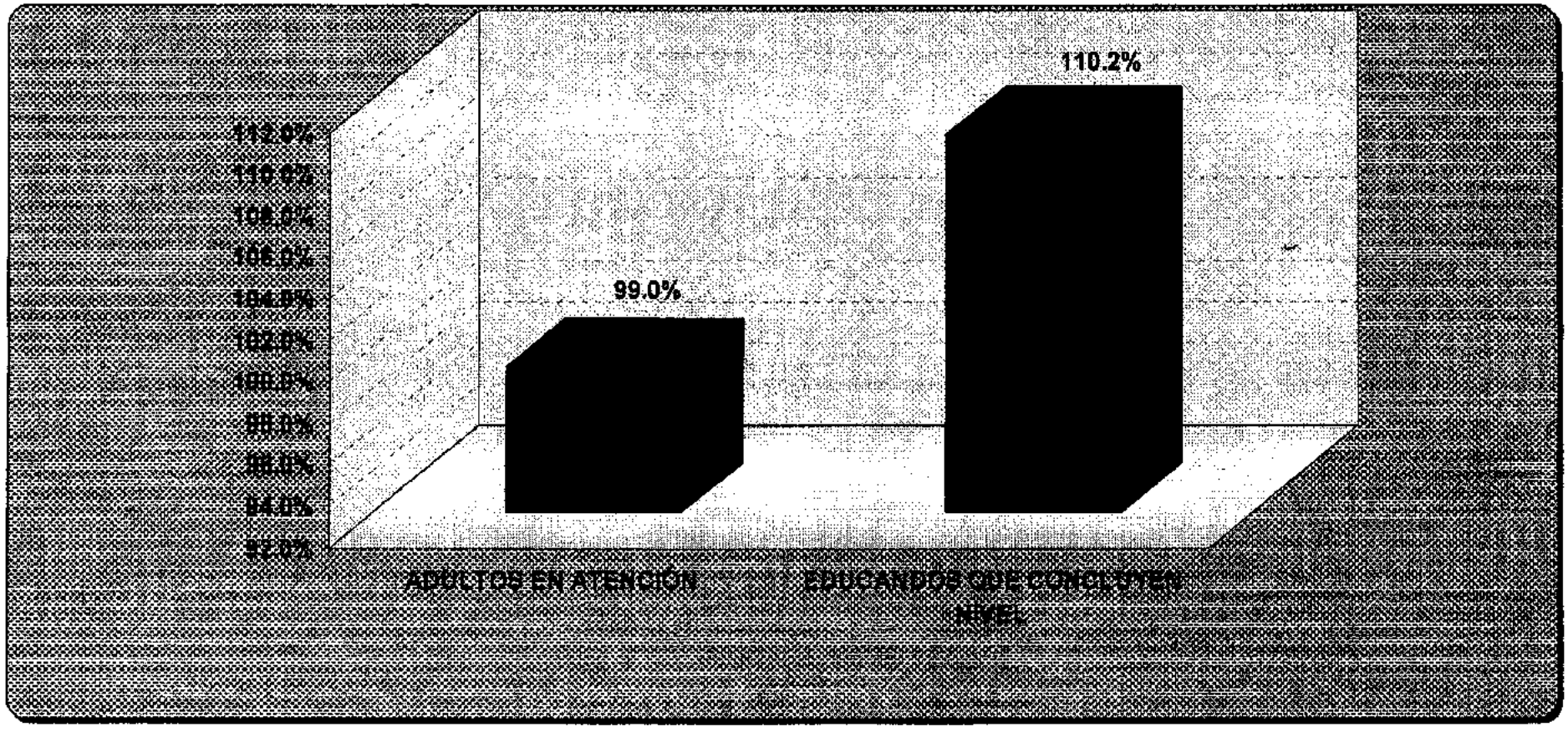
OCTUBRE – DICIEMBRE 2010

INDICADOR	2010		
	META	LOGRO	AVANCE %
NIVEL INICIAL			
ADULTOS EN ATENCIÓN	793	669	84.4%
EDUCANDOS QUE CONCLUYEN NIVEL	76	29	38.2%
NIVEL INTERMEDIO			
ADULTOS EN ATENCIÓN	1548	1042	67.3%
EDUCANDOS QUE CONCLUYEN NIVEL	158	199	125.9%
NIVEL AVANZADO			
ADULTOS EN ATENCIÓN	3366	3937	117.0%
EDUCANDOS QUE CONCLUYEN NIVEL	347	412	118.7%
TOTAL			
ADULTOS EN ATENCIÓN	**5707**	**5648**	**99.0%**
EDUCANDOS QUE CONCLUYEN NIVEL	**581**	**640**	**110.2%**

AVANCE PROGRAMATICO

CUMPLIMIENTO DE METAS

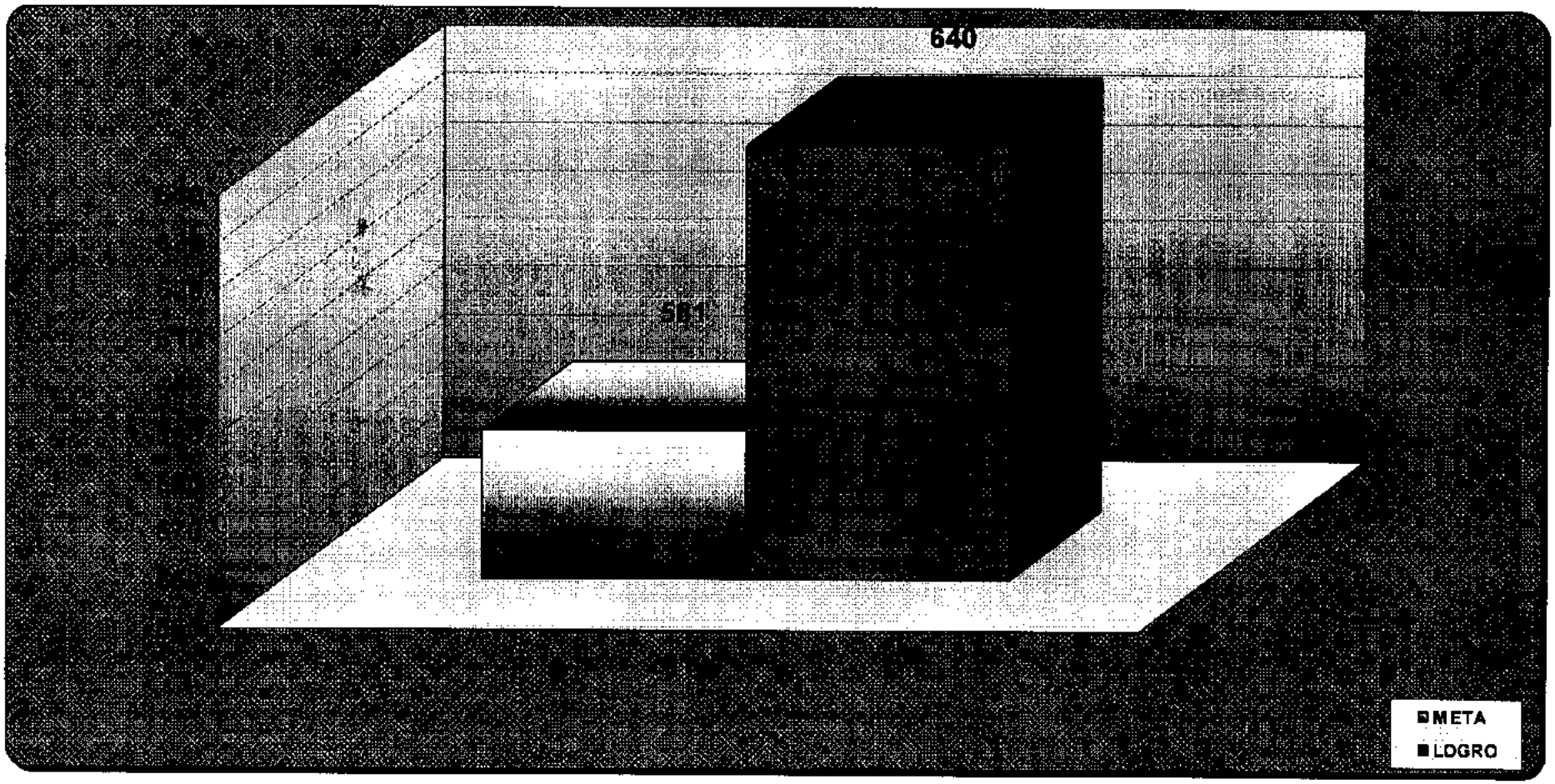
OCTUBRE - DICIEMBRE 2010



AVANCE PROGRAMATICO

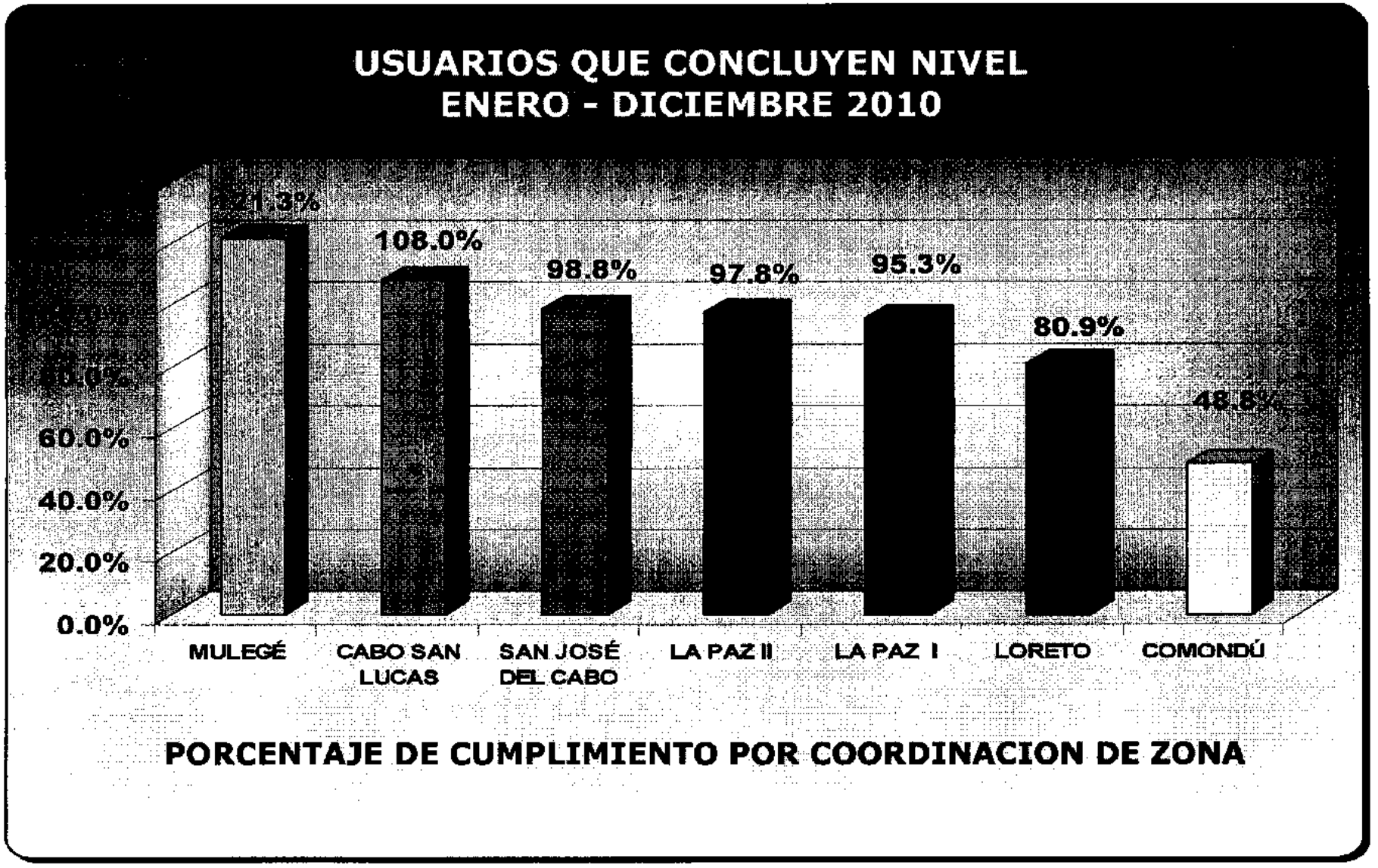
CUMPLIMIENTO DE METAS

USUARIOS QUE CONCLUYEN NIVEL
OCTUBRE – DICIEMBRE 2010



AVANCE PROGRAMATICO

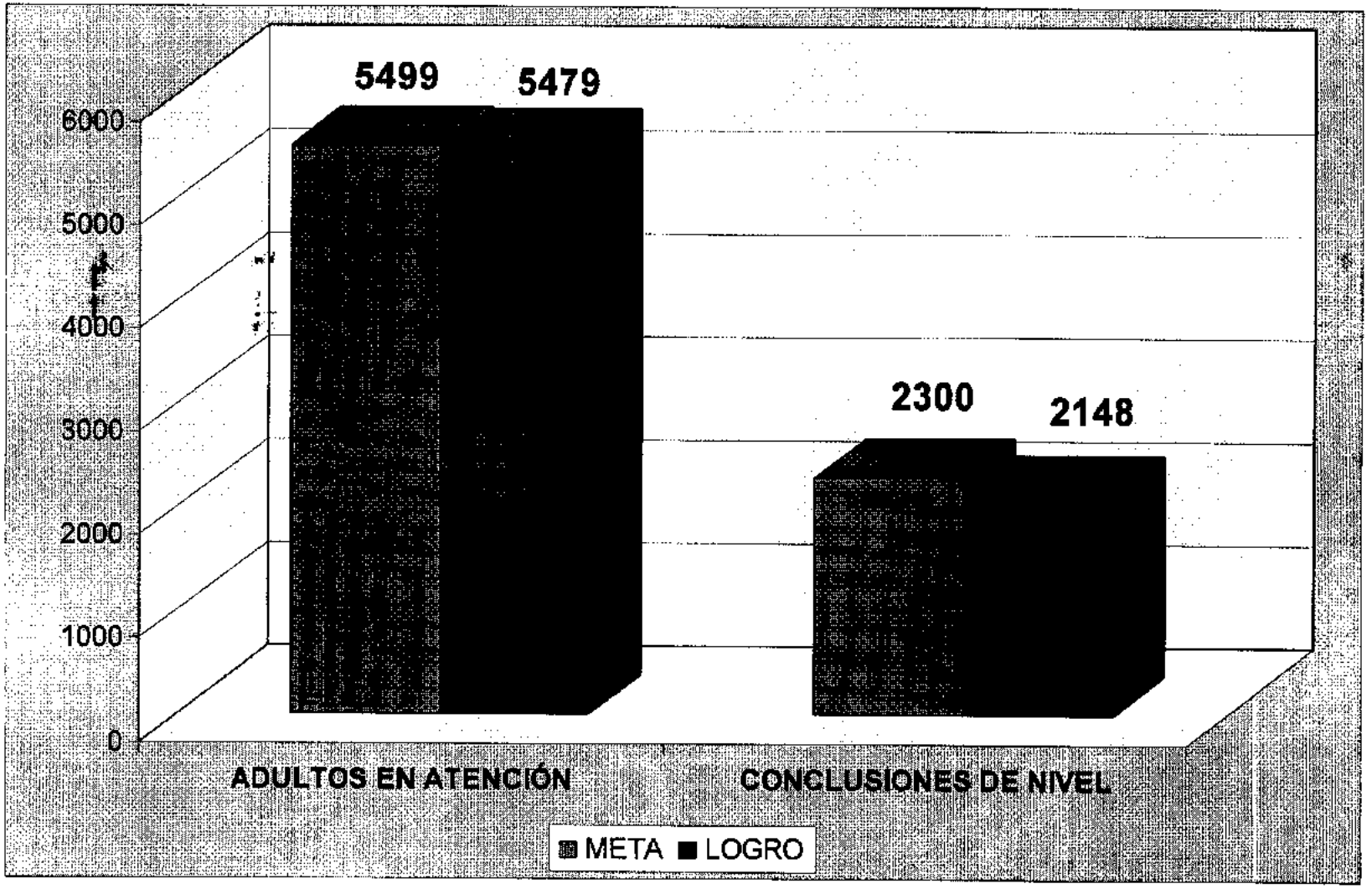
CUMPLIMIENTO DE METAS



AVANCE PROGRAMATICO

CUMPLIMIENTO DE METAS

ADULTOS EN ATENCIÓN Y UCNs
ENERO - DICIEMBRE 2010



AVANCE PROGRAMATICO

COMPARATIVO TRIMESTRAL 2010

COMPARATIVO TRIMESTRAL
PRIMER, SEGUNDO, TERCER Y CUARTO TRIMESTRE 2010

NIVEL INICIAL												
ADULTOS EN ATENCIÓN	813	1094	134.6%	777	1006	129.5%	805	711	88.3%	793	669	84.4%
EDUCANDOS QUE CONCLUYEN NIVEL	29	20	69.0%	42	33	78.6%	57	38	66.7%	76	29	38.2%
NIVEL INTERMEDIO												
ADULTOS EN ATENCIÓN	1121	1080	96.3%	1426	1038	72.8%	1612	959	59.5%	1548	1042	67.3%
EDUCANDOS QUE CONCLUYEN NIVEL	168	217	129.2%	154	126	81.8%	190	176	92.6%	158	199	125.9%
NIVEL AVANZADO												
ADULTOS EN ATENCIÓN	3098	3575	115.4%	3166	3412	107.8%	3465	3391	97.9%	3366	3937	117.0%
EDUCANDOS QUE CONCLUYEN NIVEL	356	317	89.0%	350	237	67.7%	376	344	91.5%	347	412	118.7%
TOTAL												
ADULTOS EN ATENCIÓN	**5032**	**5749**	**114.2%**	**5369**	**5456**	**101.6%**	**5882**	**5061**	**86.0%**	**5707**	**5648**	**99.0%**
EDUCANDOS QUE CONCLUYEN NIVEL	**553**	**554**	**100.2%**	**546**	**396**	**72.6%**	**623**	**558**	**89.6%**	**581**	**640**	**110.2%**

M = META; L = LOGRO; A = AVANCE

AVANCE PROGRAMATICO

EVALUACIÓN CUARTO TRIMESTRE 2010 POR MR

COORD. DE ZONA	MR	TÉCNICO DOCENTE	CONTRATACIÓN	ATENCIÓN			CONCLUSIONES DE NIVEL			POSICIÓN
				META	LOGRO	%	META	LOGRO	%	
SJC	05	SORAIDA VELÁZQUEZ MONTALVO	HONORARIOS	110	244	221.8%	12	37	308.3%	1
MUL	06	HEBER NAVARRO MENDOZA	BASE	214	128	59.8%	15	44	293.3%	2
MUL	07	GUADALUPE PERALTA AGÚNDEZ	BASE	130	51	39.2%	7	15	214.3%	3
LPI	13	FRANCISCO JAVIER MARRUFO SAVÍN	HONORARIOS	131	63	48.1%	11	23	209.1%	4
CSL	01	MARTHA ELVA LARRETA LIZARRAGA	HONORARIOS	162	267	164.8%	17	35	205.9%	5
LPII	10	EUFEMIA MENDOZA OJEDA	BASE	180	174	96.7%	19	33	173.7%	6
LPI	05	ROSARIO ARMIDA ROMERO TOLEDO	BASE	169	227	134.3%	20	33	165.0%	7
LPI	06	ESTEBAN ESCOBEDO PLANTER	BASE	127	123	96.9%	8	13	162.5%	8
COM	06	ALEJANDRO SMITH CAMACHO	BASE	143	101	70.6%	12	18	150.0%	9
LPII	17	ROSALÍA GARCÍA AMADOR	BASE	180	261	145.0%	15	22	146.7%	10
CSL	04	MARIA CLAUDIA BEDOLLA BALANDRANO	HONORARIOS	163	374	229.4%	20	28	140.0%	11
LPII	19	MARÍA ELENA PÉREZ MARTÍNEZ	BASE	119	124	104.2%	10	14	140.0%	12
CSL	02		BASE	179	404	225.7%	21	27	128.6%	13
MUL	02	JORGE GUTIÉRREZ BAÑALES	BASE	106	82	77.4%	7	9	128.6%	14
MUL	05	RUBÉN GARCÍA ÁLVAREZ	BASE	111	124	111.7%	7	8	114.3%	15
MUL	01	GUADALUPE CORTÉZ ROMERO	BASE	190	176	92.6%	21	24	114.3%	16
SJC	01	RICARDO AJA CARBALLO	BASE	195	296	151.8%	21	23	109.5%	17
LPII	02	FÉLIX ENRIQUE COSÍO GONZÁLEZ	BASE	189	165	87.3%	21	21	100.0%	18

AVANCE PROGRAMATICO

EVALUACIÓN CUARTO TRIMESTRE 2010 POR MR

COORD. DE ZONA	MR	TÉCNICO DOCENTE	CONTRATACIÓN	ATENCIÓN			CONCLUSIONES DE NIVEL			POSICIÓN
				META	LOGRO	%	META	LOGRO	%	
LPII	20	JUANA ARACELI MECKLER AGUILERA	BASE	134	85	63.4%	9	9	100.0%	19
SJC	03		HONORARIOS	175	225	128.6%	21	20	95.2%	20
SJC	02	AMÉRICA HOLMOS MONTAÑO	BASE	127	226	178.0%	15	13	86.7%	21
LPI	14	LUZ MARÍA MÓNICA MARTÍNEZ ESQUIVEL	HONORARIOS	123	79	64.2%	21	18	85.7%	22
LPI	02	JOSÉ INÉS HIGUERA GUTIÉRREZ	BASE	180	117	65.0%	19	16	84.2%	23
CSL	03	JOSÉ ALFREDO HERNÁNDEZ ZAMORA	BASE	148	234	158.1%	16	13	81.3%	24
LPII	04	NORA ZAVALA GONZÁLEZ	BASE	175	245	140.0%	15	12	80.0%	25
LOR	02	DELFINA RIVAS ROMERO	BASE	228	93	40.8%	20	16	80.0%	26
LOR	01	BARBARA LOURDES CAMACHO MEJIA	HONORARIOS	113	77	68.1%	13	10	76.9%	27
LPI	20	FRANCISCO JAVIER LARIOS ANGULO	BASE	165	99	60.0%	21	16	76.2%	28
COM	01	GABRIEL ESPINOZA AMADOR	BASE	137	105	76.6%	13	8	61.5%	29
COM	03	ALICIA JUDITH ROMERO ROMERO	BASE	151	49	32.5%	19	11	57.9%	30
COM	05	ROGELIO PÉREZ RAMÍREZ	BASE	130	48	36.9%	12	6	50.0%	31
LPII	16	ZEFERINO SARIÑANA CAMPA	BASE	215	209	97.2%	19	8	42.1%	32
COM	07	MARÍA EUGENIA PAZOS COBOS	BASE	110	84	76.4%	21	8	38.1%	33
SJC	04	ROSA ELENA AGÚNDEZ AGÚNDEZ	BASE	129	46	35.7%	11	4	36.4%	34
COM	02	JAIME CARREÓN CONTRERAS	BASE	143	65	45.5%	17	6	35.3%	35
COM	09	PEDRO VEGA PONCE	BASE	188	83	44.1%	15	4	26.7%	36
LPI	19		HONORARIOS	136	0	0.0%	20	0	0.0%	37

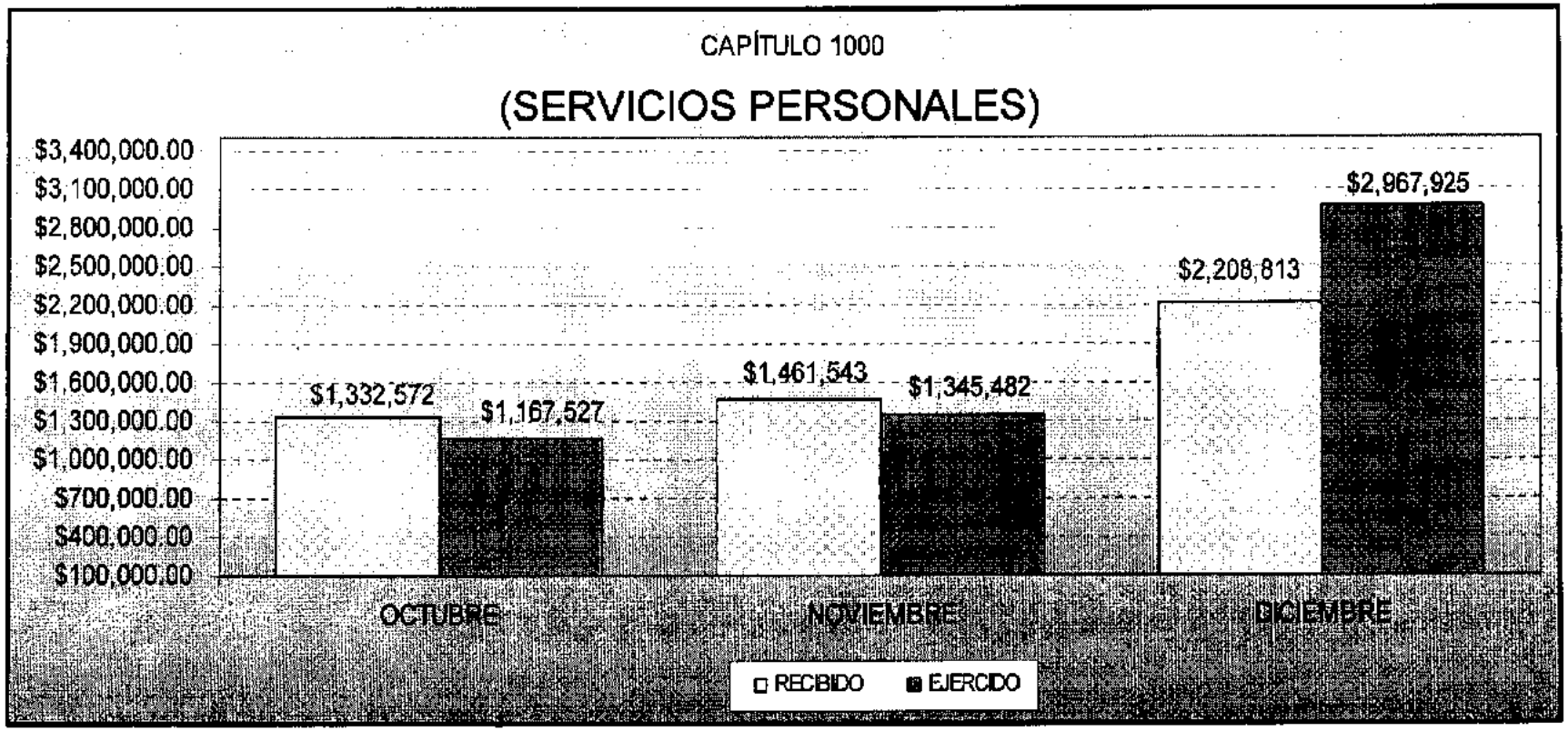
AVANCE PRESUPUESTAL

AVANCE PRESUPUESTAL

PRESUPUESTO ASIGNADO CONTRA EL EJERCIDO AL CUARTO TRIMESTRE DE 2011

MES	ASIGNADO	RECIBIDO	EJERCIDO	DIFERENCIA
OCTUBRE	$1,162,638.00	$1,332,572.00	$1,167,527.00	$165,045.00
NOVIEMBRE	$1,461,543.00	$1,461,543.00	$1,345,482.00	$116,061.00
DICIEMBRE	$2,777,183.00	$2,208,813.00	$2,967,925.00	($759,112.00)
TOTAL	**$5,401,364.00**	**$5,002,928.00**	**$5,480,934.00**	**($478,006.00)**

En este trimestre no se recibieron $568,369.00, generando un déficit de $478,006.00, el cual fue solventado con remanentes de trimestres anteriores, sin embargo al cierre del ejercicio se obtuvo un superávit de $197,829.00

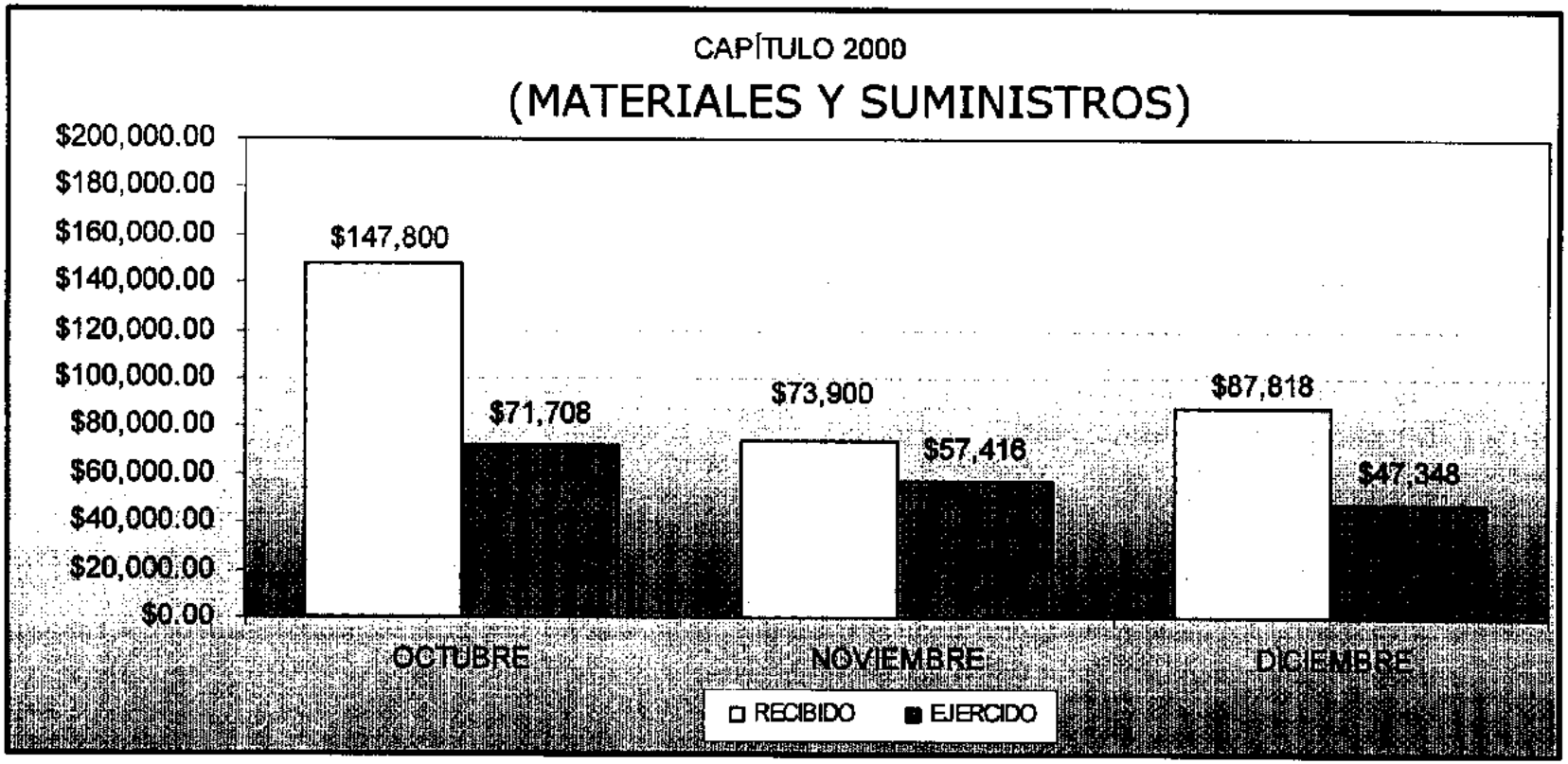


AVANCE PRESUPUESTAL

PRESUPUESTO ASIGNADO CONTRA EL EJERCIDO AL CUARTO TRIMESTRE DE 2010

MES	ASIGNADO	RECIBIDO	EJERCIDO	DIFERENCIA
OCTUBRE	$73,900.00	$147,800.00	$71,708.00	$76,092.00
NOVIEMBRE	$73,900.00	$73,900.00	$57,416.00	$16,484.00
DICIEMBRE	$87,818.00	$87,818.00	$47,348.00	$40,470.00
TOTAL	**$235,618.00**	**$309,518.00**	**$176,472.00**	**$133,046.00**

Se tiene un superávit de $ 133,046.00 en el trimestre debido a la optimización de los recursos, resultando al cierre del ejercicio una suficiencia de los mismos por la cantidad de $158,363.00

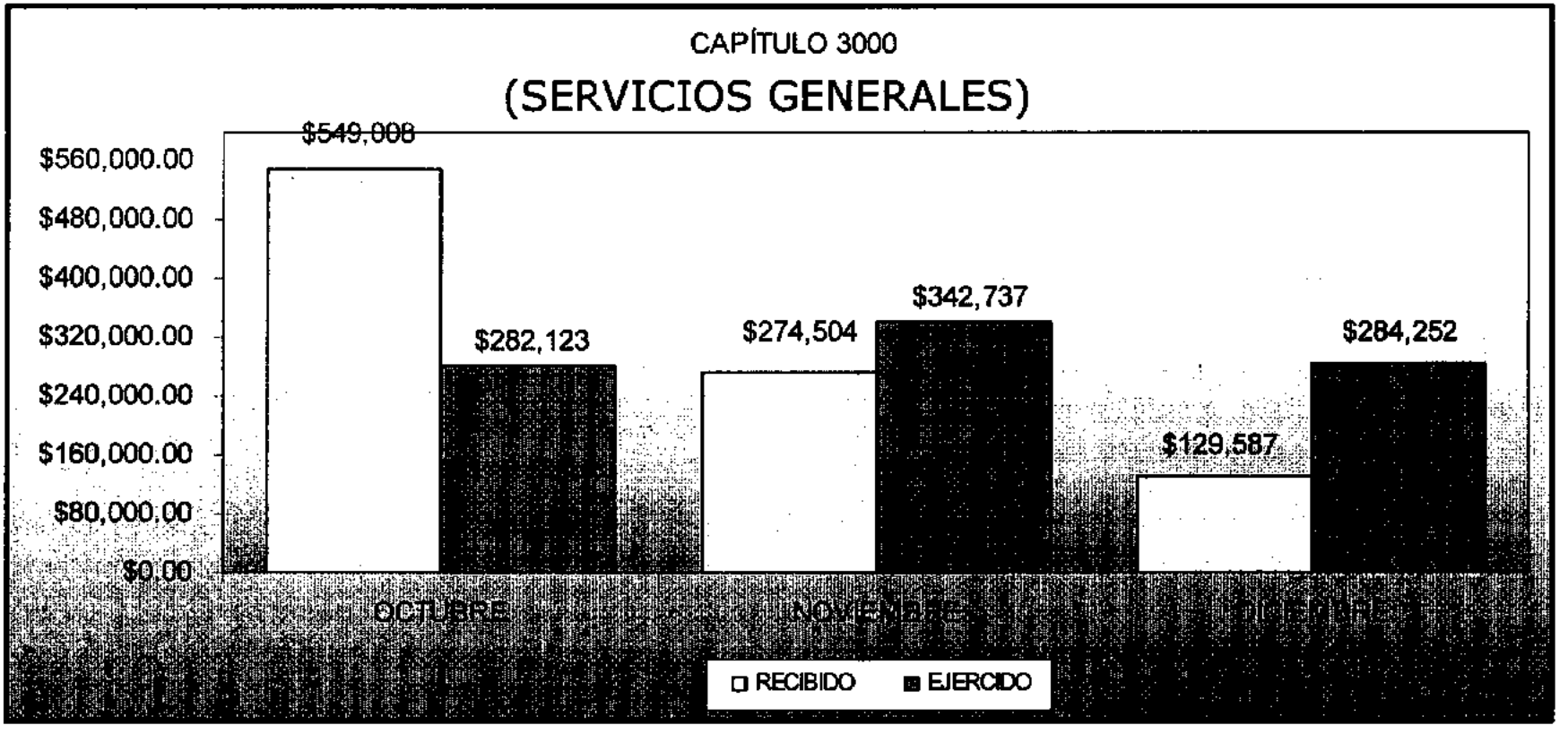


AVANCE PRESUPUESTAL

PRESUPUESTO ASIGNADO CONTRA EL EJERCIDO AL CUARTO TRIMESTRE DE 2010

MES	ASIGNADO	RECIBIDO	EJERCIDO	DIFERENCIA
OCTUBRE	$274,504.00	$549,008.00	$282,123.00	$266,885.00
NOVIEMBRE	$274,504.00	$274,504.00	$342,737.00	($68,233.00)
DICIEMBRE	$129,587.00	$129,587.00	$284,252.00	($154,665.00)
TOTAL	**$678,595.00**	**$953,099.00**	**$909,112.00**	**$43,987.00**

En este trimestre se observa una suficiencia de $ 43,987.00, resultando al cierre del ejercicio un superávit de $79,850.00

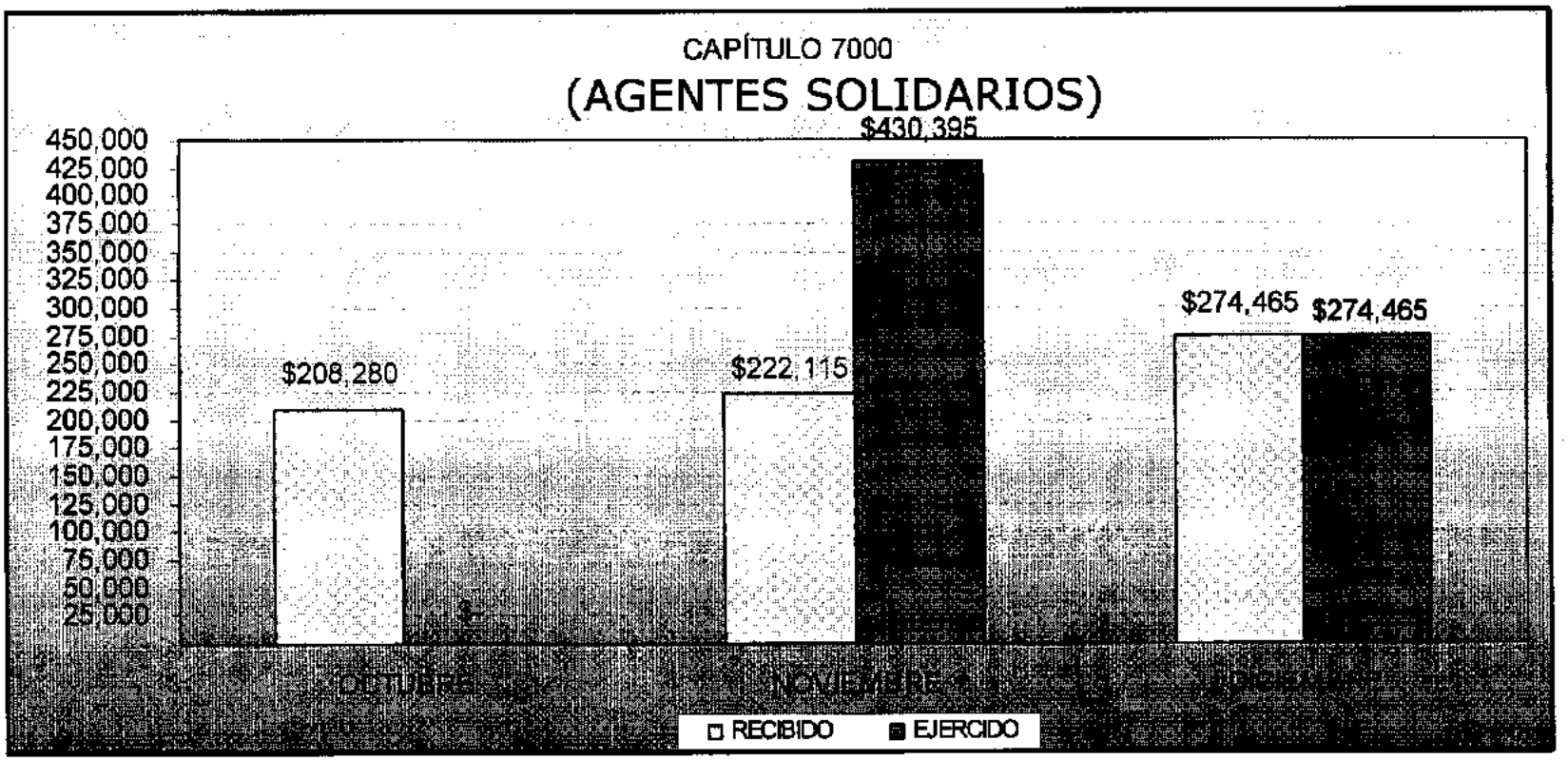


AVANCE PRESUPUESTAL

PRESUPUESTO ASIGNADO CONTRA EL EJERCIDO AL CUARTO TRIMESTRE DE 2010

MES	ASIGNADO	RECIBIDO	EJERCIDO	DIFERENCIA
OCTUBRE	$143,465.00	$208,280.00	$0.00	$208,280.00
NOVIEMBRE	$143,465.00	$222,115.00	$430,395.00	($208,280.00)
DICIEMBRE	$274,465.00	$274,465.00	$274,465.00	$0.00
TOTAL	**$561,395.00**	**$704,860.00**	**$704,860.00**	**$0.00**

Se tiene en el trimestre un cierre del ejercicio de $0.00.



AVANCE PRESUPUESTAL

REPORTE DE RECURSOS EJERCIDOS EN EL EJERCICIO OCTUBRE – DICIEMBRE 2010

RAMO XXXIII (FEDERAL)

CONCEPTO	ASIGNADO	RECIBIDO	EJERCIDO	DIFERENCIA
CAPÍTULO 1000	$5,401,364.00	$5,002,928.00	$5,480,934.00	($478,006.00)
CAPÍTULO 2000	$235,618.00	$309,518.00	$176,472.00	$133,046.00
CAPÍTULO 3000	$678,595.00	$953,099.00	$909,112.00	$43,987.00
CAPÍTULO 7000	$561,395.00	$704,860.00	$704,860.00	$0.00
CAPÍTULO 5000	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00
TOTAL:	$6,876,972.00	$6,970,405.00	$7,271,378.00	($300,973.00)

RAMO XI (CONVENIOS)

CONCEPTO	ASIGNADO	RECIBIDO	EJERCIDO	DIFERENCIA
CAPÍTULO 1000	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00
CAPÍTULO 2000	$37,934.00	$68,229.00	$147,135.00	($78,906.00)
CAPÍTULO 3000	$42,804.00	($48,499.00)	$174,208.00	($222,707.00)
CAPÍTULO 7000	$523,700.00	$738,757.00	$815,960.00	($77,203.00)
CAPÍTULO 5000	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00
TOTAL:	$604,438.00	$758,487.00	$1,137,303.00	($378,816.00)

GOBIERNO DEL ESTADO

CONCEPTO	ASIGNADO	RECIBIDO	EJERCIDO	DIFERENCIA
CAPÍTULO 1000			$491,964.00	$491,964.00
CAPÍTULO 2000			$10,800.00	$10,800.00
CAPÍTULO 3000			$346,174.00	$346,174.00
CAPÍTULO 7000			$0.00	$0.00
CAPÍTULO 5000			$0.00	
TOTAL:	$373,200.00	$373,200.00	$848,938.00	($476,738.00)

Se tiene un déficit de $300,973.00 en el ramo 33 debido a que no se ministraron los recursos conforme al calendario por la cantidad de $568,370.00, sin embargo existe un superávit al cierre del ejercicio de $436,042.00; en el ramo XI se tiene un déficit de $378,816.00 los cuales fueron solventados con remanentes de trimestres anteriores.

AVANCE PRESUPUESTAL

REPORTE DE RECURSOS EJERCIDOS EN EL EJERCICIO ENERO – DICIEMBRE 2010

RAMO XXXIII (FEDERAL)

CONCEPTO	ASIGNADO	RECIBIDO	EJERCIDO	DIFERENCIA
CAPÍTULO 1000	$16,911,273.00	$16,342,903.00	$16,145,074.00	$197,829.00
CAPÍTULO 2000	$961,318.00	$961,318.00	$802,955.00	$158,363.00
CAPÍTULO 3000	$3,334,463.00	$3,334,463.00	$3,254,613.00	$79,850.00
CAPÍTULO 7000	$1,291,185.00	$1,147,720.00	$1,147,720.00	$0.00
CAPÍTULO 5000	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00
TOTAL:	$22,498,239.00	$21,786,404.00	$21,360,362.00	$436,042.00

RAMO XI (CONVENIOS)

CONCEPTO	ASIGNADO	RECIBIDO	EJERCIDO	DIFERENCIA
CAPÍTULO 1000	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00
CAPÍTULO 2000	$324,993.00	$323,788.00	$323,788.00	$0.00
CAPÍTULO 3000	$310,524.00	$184,269.00	$184,269.00	$0.00
CAPÍTULO 7000	$2,538,601.00	$2,526,723.00	$2,526,723.00	$0.00
CAPÍTULO 5000	$0.00	$0.00	$0.00	$0.00
TOTAL:	$3,174,118.00	$3,034,780.00	$3,034,780.00	$0.00

GOBIERNO DEL ESTADO

CONCEPTO	ASIGNADO	RECIBIDO	EJERCIDO	DIFERENCIA
CAPÍTULO 1000			$1,523,446.00	$1,523,446.00
CAPÍTULO 2000			$12,450.00	$12,450.00
CAPÍTULO 3000			$425,732.00	$425,732.00
CAPÍTULO 7000			$0.00	$0.00
CAPÍTULO 5000			$0.00	$0.00
TOTAL:	$2,052,680.00	$2,052,680.00	$1,961,628.00	$90,952.00

Se tiene un superávit en el ramo 33 al cierre del ejercicio de $ 436,042.00, debido a la optimización de los recursos, prácticamente en los capítulos 2000 y 3000, en el ramo XI el recurso se recibió de acuerdo a lo asignado, y el remanente fue devuelto a oficinas centrales con apego a la Normatividad. Y en cuanto al recurso del Gobierno del Estado se tuvo un superávit de $90,952.00.

PROPUESTAS DE ACUERDO
(ANEXO)

PROPUESTA DE ACUERDO 1 :
AUTORIZACIÓN PARA 04 HOMOLOGACIONES
A JEFES DE OFICINA DE CONFIANZA

H. INTEGRANTES DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS.

Por este conducto solicito a esta H. Junta de Gobierno, autorización para pago de 04 homologaciones a Jefes de Oficina de Confianza, utilizando recursos del Subsidio Estatal.

PROPUESTA DE ACUERDO 2 : AUTORIZACIÓN DE PRESUPUESTO MODIFICADO RAMO XXXIII, 2011.

H. INTEGRANTES DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS.

Por es conducto me permito solicitar autorización para realizar las modificaciones al presupuesto original 2011 de conformidad con la guía presupuestal enviada por el INEA. Respetando los montos asignados mensual y anualmente, con el propósito de operar de manera más eficiente los servicios que presta el Instituto.

PROPUESTA DE ACUERDO 3 : AUTORIZACIÓN DEL ESQUEMA DE PAGO POR PRODUCTIVIDAD PARA EL MODELO DE EDUCACIÓN PARA LA VIDA Y EL TRABAJO PARA EL AÑO 2011.

H. INTEGRANTES DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS.

Por es conducto me permito solicitar autorización para la aplicación del Esquema de pago por productividad para el Modelo de Educación para la Vida y el Trabajo para el año 2011, considerando las "Reglas de Operación e Indicadores de Evaluación y de Gestión del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos", a partir de la publicación de las mismas el 30 de Diciembre de 2010 en el Diario Oficial de la Federación, se anexa oficio D.P.A.E.se anexa oficio D.P.A.E. y D/S.P.P.P./347/11 de fecha 15 de marzo de 2011 donde se emita la Opinión Técnica por parte del INEA.

PROPUESTA DE ACUERDO 3 :

INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS

conevyt

"2011, Año del Turismo en México"

D.P.A.E y D./S.P.P.P/ 347 /11

México, D. F., a 15 de Marzo de 2011

Dirección de Planeación, Administración, Evaluación y Difusión
Subdirección de Planeación, Programación y Presupuesto

Asunto: Opinión Técnica

PROFRA. IRMA ISABEL FIOL COLLINS
Directora General del Instituto Estatal de
Educación para Adultos en Baja California Sur
P R E S E N T E

En relación con su propuesta de esquema de pago por productividad para el Modelo de Educación para la Vida y el Trabajo para el año 2011, que adelante se detalla, toda vez que el esquema propuesto considera las "Reglas de Operación e Indicadores de Evaluación y de Gestión del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos", a partir de la publicación de las mismas el 30 de Diciembre de 2010 en el Diario Oficial de la Federación, para el presente año, comunico a usted la siguiente recomendación técnica.

Considerando la naturaleza jurídica del Instituto Estatal a su digno cargo, sugiero a usted que, en la próxima sesión de su Órgano de Gobierno, informe y solicite la aprobación a sus miembros respecto de las gratificaciones que se propone otorgar a los puntos de encuentro por administración de la atención educativa y por asesoría que requiere el Instituto Estatal para cumplir cabalmente con las metas que se ha propuesto.

MODELO DE EDUCACIÓN PARA LA VIDA Y EL TRABAJO

1. **ASESOR EDUCATIVO (con nivel básico)**

   1.1 **Nivel Inicial**

   - $160.00 por Modulo acreditado
   - $50.00 por Evaluación Formativa aprobada F1-F2

   1.2 **Nivel Intermedio**

   - $70.00 por Modulo acreditado básico
   - $60.00 por modulo acreditado diversificado

   1.3 **Nivel Avanzado**

   - $115.00 por modulo acreditado, estudiado con las modalidades electrónicas

Instituto Estatal de Educación para Adultos en B.C.S.
21 MAR 2011
DIRECCION GENERAL

PROPUESTA DE ACUERDO 3 :

- $60.00 por modulo acreditado diversificado
- $150.00 por modulo acreditado, Operaciones avanzadas, México nuestro hogar y Nuestro Planeta la Tierra

2. **ASESOR EDUCATIVO (con nivel bachillerato)**

2.1 **Nivel Inicial**

- $200.00 por Modulo acreditado
- $50.00 por Evaluación Formativa aprobada F1-F2

2.2 **Nivel Intermedio**

- $80.00 por Modulo acreditado básico
- $60.00 por modulo acreditado diversificado

2.3 **Nivel Avanzado**

- $130.00 por modulo acreditado, estudiado con las modalidades electrónicas
- $60.00 por modulo acreditado diversificado
- $195.00 por modulo acreditado, Operaciones avanzadas, México nuestro hogar y Nuestro Planeta la Tierra

3. **TITULAR PROMOTOR**

3.1 **Nivel Inicial**

- $15.00 por incorporación hasta que completa la primera evaluación formativa o acredite un primer modulo aunque provenga el educando del examen diagnostico
- $30.00 por educando que acredita examen impreso o en línea, siempre que no cobre este concepto como asesor

3.2 **Nivel Intermedio y Avanzado**

- $15.00 por incorporación hasta que completa la primera evaluación formativa o acredite un primer modulo aunque provenga el educando del examen diagnostico
- $30.00 por educando que acredite examen impreso o en línea, siempre que no cobre este concepto como asesor
- $250.00 por Certificado Entregado

PROPUESTA DE ACUERDO 3 :.

"2011, Año del Turismo en México"

4. **ORIENTADOR EDUCATIVO 10-14 y JORNALEROS AGRICOLA MIGRANTE**

4.1 **Gratificación**

- $500.00 mensuales siempre que el grupo se mantenga al menos con cinco educandos que este aprobando al menos un examen formativo o final cada dos meses

4.2 **Nivel inicial Intermedio y Avanzado (productividad)**

- Misma que el Asesor educativo
- $245.00 por Nivel Concluido

5. **APLIACIÓN DE EXÁMENES**

5.1 **Aplicador de Exámenes**

- $180.00 Zona Urbana
- $220.00 Zona Semi Urbana
- $250.00 Zona Rural
- De 1 a 9 exámenes aplicados $5.00 por examen
- De 10 exámenes aplicados en adelante $50.00 por el evento

6. **FIGURAS DE PLAZAS COMUNITARIAS**

En el esquema de gratificación de las figuras solidarias de Plazas Comunitarias, en las Reglas de operación, se ponen de manifiesto los alcances que se pretenden apoyar, como son la atención y participación de estas figuras en los procesos de incorporación, atención, retención, acreditación y certificación de los educandos jóvenes y adultos.

Por lo anterior, en el esquema de operación es conveniente un seguimiento oportuno a lo dispuesto en Reglas de Operación conforme al numeral 8.3.2. Apoyos económicos a figuras solidarias que a la letra dice:

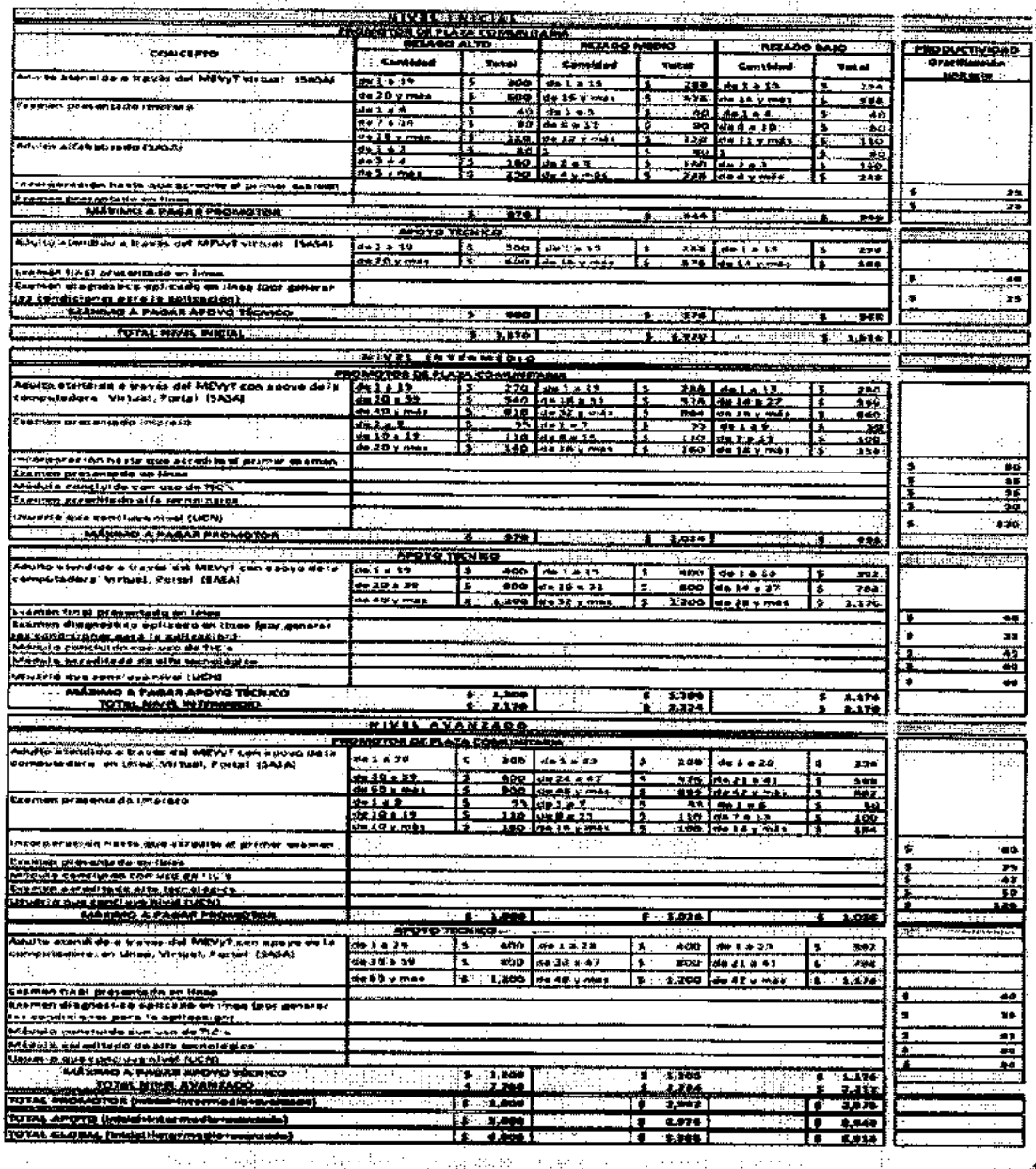
"Los apoyos económicos se asignan y calculan de acuerdo con el tipo de figura solidaria y con los criterios que se especifican para cada una de ellas en la siguiente tabla, siempre y cuando se cuente con la suficiencia presupuestal. En la tabla se indican los tipos y montos máximos de los apoyos económicos, los cuales sirven de marco para que cada IEEA o Delegación del INEA proponga su esquema, que, previo a su aplicación, debe contar con una recomendación técnica favorable de la Dirección de Planeación, Administración, Evaluación y Difusión, y la aprobación de la Junta de Gobierno Estatal, en el caso de los IEEA."

Con base en lo anterior y de conformidad con la política de impulsar el proyecto de Plazas Comunitarias y de acuerdo al oficio **DAS/S/2011** le informo que se ha tomado la decisión de emitir una recomendación técnica favorable al esquema de gratificación para Plazas Comunitarias,

PROPUESTA DE ACUERDO 3 :

considerando como propias, las consideraciones técnicas vertidas por la Dirección de Planeación, Administración, Evaluación y Difusión, en articulación con la Dirección de Acreditación y Sistemas.

6.1 Plazas Institucionales



NIVEL INICIAL								
PROMOTOR DE PLAZA COMUNITARIA								
CONCEPTO	REZAGO ALTO		REZAGO MEDIO		REZAGO BAJO		PRODUCTIVIDAD Gratificación Unitaria	
	Cantidad	Total	Cantidad	Total	Cantidad	Total		
Adulto atendido a través del MEVyT Virtual (SASA)	de 1 a 19	$ 300	de 1 a 19	$ 288	de 1 a 19	$ 274		
	de 20 y más	$ 600	de 20 y más	$ 576	de 20 y más	$ 548		
Examen presentado inicial	de 1 a 6	$ 45	de 1 a 5	$ 50	de 1 a 6	$ 45		
	de 7 a 16	$ 90	de 6 a 17	$ 90	de 6 a 18	$ 90		
	de 18 y más	$ 120	de 17 y más	$ 120	de 19 y más	$ 110		
Adulto acreditado (SASA)	de 1 a 3	$ 80	1	$ 80	1	$ 80		
	de 3 a 4	$ 160	de 2 a 3	$ 160	de 2 a 3	$ 160		
	de 5 y más	$ 320	de 4 y más	$ 288	de 4 y más	$ 288		
Incorporación hasta que acredite el primer examen							$ 25	
Examen presentado en línea							$ 20	
MÁXIMO A PAGAR PROMOTOR		$ 870		$ 844		$ 845		
APOYO TÉCNICO								
Adulto atendido a través del MEVyT Virtual (SASA)	de 1 a 19	$ 300	de 1 a 15	$ 288	de 1 a 13	$ 274		
	de 20 y más	$ 600	de 16 y más	$ 576	de 14 y más	$ 548		
Examen diagnóstico aplicado en línea (por generar las condiciones para la aplicación)							$ 60	
Examen diagnóstico aplicado en línea (por generar las condiciones para la aplicación)							$ 25	
MÁXIMO A PAGAR APOYO TÉCNICO		$ 900		$ 576		$ 548		
TOTAL NIVEL INICIAL		$ 1,770		$ 1,420		$ 1,393		

NIVEL INTERMEDIO								
PROMOTOR DE PLAZA COMUNITARIA								
Adulto atendido a través del MEVyT con apoyo de la computadora Virtual, Portal (SASA)	de 1 a 19	$ 270	de 1 a 17	$ 288	de 1 a 13	$ 280		
	de 20 a 39	$ 540	de 18 a 31	$ 576	de 14 a 27	$ 560		
	de 40 y más	$ 810	de 32 a más	$ 864	de 28 y más	$ 840		
Examen presentado inicial	de 2 a 6	$ 90	de 1 a 7	$ 90	de 1 a 6	$ 90		
	de 10 a 17	$ 110	de 8 a 15	$ 100	de 7 a 13	$ 100		
	de 20 y más	$ 160	de 16 y más	$ 160	de 14 y más	$ 150		
Incorporación hasta que acredite el primer examen							$ 80	
Examen presentado en línea							$ 60	
Módulo concluido con uso de TIC's							$ 35	
Examen acreditado alta tecnología							$ 50	
Unidad que especifica nivel (UCN)							$ 830	
MÁXIMO A PAGAR PROMOTOR		$ 870		$ 1,034		$ 930		
APOYO TÉCNICO								
Adulto atendido a través del MEVyT con apoyo de la computadora Virtual, Portal (SASA)	de 1 a 19	$ 600	de 1 a 17	$ 480	de 1 a 15	$ 392		
	de 20 a 39	$ 800	de 18 a 33	$ 800	de 16 a 27	$ 784		
	de 40 y más	$ 1,200	de 34 y más	$ 1,200	de 28 y más	$ 1,176		
Examen final presentado en línea							$ 60	
Examen diagnóstico aplicado en línea (por generar las condiciones para la aplicación)							$ 35	
Módulo concluido con uso de TIC's							$ 45	
Módulo acreditado alta tecnología							$ 60	
Unidad que especifica nivel (UCN)							$ 80	
MÁXIMO A PAGAR APOYO TÉCNICO		$ 1,800		$ 1,280		$ 1,176		
TOTAL NIVEL INTERMEDIO		$ 2,670		$ 2,314		$ 2,106		

NIVEL AVANZADO								
PROMOTOR DE PLAZA COMUNITARIA								
Adulto atendido a través del MEVyT con apoyo de la computadora en línea, Virtual, Portal (SASA)	de 1 a 23	$ 300	de 1 a 23	$ 288	de 1 a 20	$ 336		
	de 24 a 39	$ 600	de 24 a 47	$ 576	de 21 a 41	$ 588		
	de 40 y más	$ 900	de 48 y más	$ 864	de 42 y más	$ 882		
Examen presentado inicial	de 1 a 8	$ 90	de 1 a 7	$ 90	de 1 a 6	$ 90		
	de 10 a 19	$ 120	de 8 a 23	$ 110	de 7 a 13	$ 100		
	de 20 y más	$ 180	de 24 y más	$ 160	de 14 y más	$ 150		
Incorporación hasta que acredite el primer examen							$ 80	
Examen presentado en línea							$ 75	
Módulo concluido con uso de TIC's							$ 45	
Examen acreditado alta tecnología							$ 50	
Unidad que especifica nivel (UCN)							$ 100	
MÁXIMO A PAGAR PROMOTOR		$ 1,200		$ 1,026		$ 1,056		
APOYO TÉCNICO								
Adulto atendido a través del MEVyT con apoyo de la computadora en línea, Virtual, Portal (SASA)	de 1 a 29	$ 400	de 1 a 33	$ 400	de 1 a 29	$ 392		
	de 30 a 59	$ 800	de 34 a 67	$ 800	de 31 a 61	$ 784		
	de 60 y más	$ 1,200	de 68 y más	$ 1,200	de 62 y más	$ 1,176		
Examen final presentado en línea							$ 60	
Examen diagnóstico aplicado en línea (por generar las condiciones para la aplicación)							$ 35	
Módulo concluido con uso de TIC's							$ 45	
Módulo acreditado alta tecnología							$ 80	
Unidad que especifica nivel (UCN)							$ 80	
MÁXIMO A PAGAR APOYO TÉCNICO		$ 1,800		$ 1,280		$ 1,176		
TOTAL NIVEL AVANZADO		$ 3,000		$ 2,306		$ 2,232		
TOTAL PROMOTOR (nivel intermedio-avanzado)		$ 2,070		$ 2,062		$ 1,976		
TOTAL APOYO (nivel intermedio-avanzado)		$ 2,700		$ 1,976		$ 1,764		
TOTAL GLOBAL (inicial-intermedio-avanzado)		$ 4,770		$ 3,938		$ 3,740		

PROPUESTA DE ACUERDO 3 :

6.2 Plazas en Colaboración

NIVEL INICIAL

PROMOTOR DE PLAZA COMUNITARIA

CONCEPTO	REZAGO ALTO		REZAGO MEDIO		REZAGO BAJO		PRODUCTIVIDAD (Atención/mes unitario)
	Cantidad	Total	Cantidad	Total	Cantidad	Total	
Adulto atendido a través del MEVyT virtual	de 1 a 25	$ 288	de 1 a 12	$ 288	de 1 a 10	$ 288	
	de 26 y más	$ 576	de 13 y más	$ 576	de 11 y más	$ 576	
Examen presentado impreso	de 1 a 5	$ 40	de 1 a 4	$ 40	de 1 a 3	$ 40	
	de 6 a 11	$ 80	de 5 a 9	$ 80	de 4 a 7	$ 80	
	de 12 y más	$ 120	de 10 y más	$ 120	de 8 y más	$ 120	
Adulto acreditado (CASAE)	1	$ 92	1	$ 92	1	$ 92	
	de 2 a 3	$ 184	2	$ 184	2	$ 184	
	de 4 y más	$ 276	de 3 y más	$ 276	de 3 y más	$ 276	
Incentivo por hasta dos exámenes primer examen							$ 28
Examen presentado en línea							$ 33
IMPORTE A PAGAR PROMOTOR		$ 884		$ 828		$ 828	

APOYO TECNICO

Adulto atendido a través del MEVyT virtual (CASAE)	de 1 a 15	$ 185	de 1 a 12	$ 184	de 1 a 10	$ 184	
	de 16 y más	$ 276	de 13 y más	$ 276	de 11 y más	$ 276	
Examen final presentado en línea							$ 40
Examen diagnóstico aplicado en línea (por generar las condiciones para la aplicación)							$ 34
IMPORTE A PAGAR APOYO TÉCNICO		$ 276		$ 276		$ 276	
TOTAL NIVEL INICIAL		$ 1,160		$ 1,104		$ 1,104	

NIVEL INTERMEDIO

PROMOTOR DE PLAZA COMUNITARIA

Adulto atendido a través del MEVyT con apoyo de la computadora virtual, Portal (SASA)	de 1 a 15	$ 288	de 1 a 12	$ 288	de 1 a 10	$ 288	
	de 16 a 31	$ 576	de 13 a 25	$ 576	de 11 a 21	$ 576	
	de 32 y más	$ 864	de 26 y más	$ 864	de 22 y más	$ 864	
Examen presentado impreso	de 1 a 7	$ 35	de 1 a 6	$ 34	de 1 a 5	$ 34	
	de 8 a 13	$ 110	de 7 a 12	$ 104	de 6 a 10	$ 100	
	de 14 y más	$ 140	de 13 y más	$ 136	de 11 y más	$ 134	
Incentivo por hasta dos exámenes primer examen							$ 80
Examen presentado en línea							$ 33
Módulo concluido con uso de TIC s							$ 35
Examen acreditado alta tecnología							$ 80
Usuario que concluye nivel (UCN)							$ 120
MONTO A PAGAR PROMOTOR		$ 1,034		$ 1,104		$ 1,094	

APOYO TECNICO

Adulto atendido a través del MEVyT con apoyo de la computadora virtual, Portal (SASA)	de 1 a 15	$ 300	de 1 a 17	$ 384	de 1 a 10	$ 307	
	de 16 a 31	$ 800	de 18 a 35	$ 780	de 11 a 21	$ 784	
	de 32 y más	$ 1,200	de 36 y más	$ 1,170	de 22 y más	$ 1,190	
Examen final presentado en línea							$ 40
Examen diagnóstico aplicado en línea (por generar las condiciones para la aplicación)							$ 33
Módulo concluido con uso de TIC s							$ 43
Módulo acreditado de alta tecnología							$ 80
Usuario que concluye nivel (UCN)							$ 90
MONTO A PAGAR APOYO TÉCNICO		$ 1,200		$ 1,170		$ 1,160	
TOTAL NIVEL INTERMEDIO		$ 2,234		$ 2,274		$ 2,254	

NIVEL AVANZADO

PROMOTOR DE PLAZA COMUNITARIA

Adulto atendido a través del MEVyT con apoyo de la computadora en línea, Virtual, Portal (SASA)	de 1 a 23	$ 288	de 1 a 18	$ 279	de 1 a 14	$ 269	
	de 24 a 47	$ 576	de 28 a 37	$ 558	de 17 a 33	$ 538	
	de 48 y más	$ 864	de 38 y más	$ 836	de 34 y más	$ 806	
Examen presentado impreso	de 1 a 7	$ 32	de 1 a 6	$ 47	de 1 a 5	$ 40	
	de 8 a 13	$ 110	de 7 a 12	$ 100	de 6 a 10	$ 100	
	de 14 y más	$ 140	de 13 y más	$ 134	de 11 y más	$ 134	
Incentivo por hasta dos exámenes primer examen							$ 80
Examen presentado en línea							$ 33
Módulo concluido con uso de TIC s							$ 43
Examen acreditado alta tecnología							$ 80
Usuario que concluye nivel (UCN)							$ 120
MONTO A PAGAR PROMOTOR		$ 1,034		$ 992		$ 944	

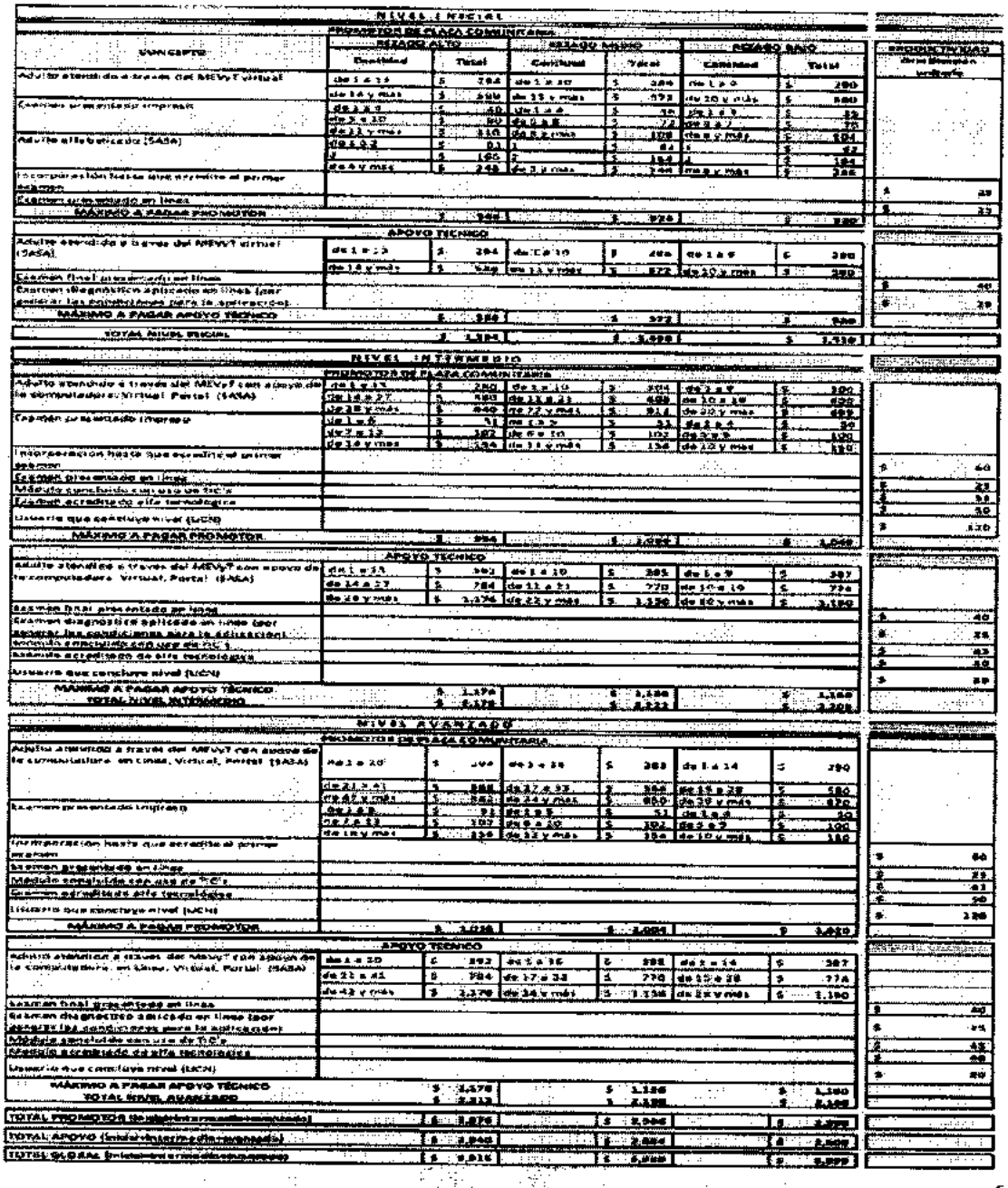
APOYO TECNICO

Adulto atendido a través del MEVyT con apoyo de la computadora en línea, Virtual, Portal (CASA)	de 1 a 23	$ 400	de 1 a 18	$ 384	de 1 a 14	$ 307	
	de 24 a 47	$ 800	de 28 a 37	$ 784	de 17 a 33	$ 768	
	de 48 y más	$ 1,200	de 38 y más	$ 1,170	de 34 y más	$ 1,150	
Examen final presentado en línea							$ 40
Examen diagnóstico aplicado en línea (por generar las condiciones para la aplicación)							$ 33
Módulo concluido con uso de TIC s							$ 43
Módulo acreditado de alta tecnología							$ 80
Usuario que concluye nivel (UCN)							$ 90
MONTO A PAGAR APOYO TÉCNICO		$ 1,200		$ 1,170		$ 1,150	
TOTAL NIVEL AVANZADO		$ 2,234		$ 2,174		$ 2,104	
TOTAL PROMOTOR (Incluidos el empleo temporal)		$ 2,892		$ 2,892		$ 2,892	
TOTAL APOYO (Incluidos el empleo temporal)		$ 3,434		$ 3,318		$ 3,262	
TOTAL GLOBAL (Incluidos el empleo temporal)		$ 6,326		$ 6,210		$ 6,154	

5

PROPUESTA DE ACUERDO 3 :

6.3 Plazas en Desarrollo



PROPUESTA DE ACUERDO 3 :

INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS

conevyt

"2011, Año del Turismo en México"

Así mismo, no se otorgarán dichos estímulos al personal de mandos medios, en virtud de que sus percepciones no deben rebasar los límites establecidos y autorizados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en los tabuladores correspondientes.

El desempeño del personal de las oficinas estatales y coordinaciones de zona de los Institutos Estatales o Delegaciones, también se podrá estimular e incentivar, para que coadyuve a la eficiencia y calidad de los servicios, siempre que su fuente de financiamiento sea con aportaciones estatales que no provengan del Ramo 33 y/o Ramo 11.

Esta recomendación técnica, previa aprobación de su Órgano de Gobierno, se hace tomando en cuenta el compromiso asumido por usted de garantizar que su ejercicio no rebasará el techo presupuestal asignado al Instituto Estatal.

Aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

LIC. FERNANDO CONTRERAS TÉLLEZ
SUBDIRECTOR

C.c.p. Lic. Rebeca Josefina Molina Freaner Directora de Planeación, Administración, Evaluación y Difusión
C.P. Mario Alberto Ríos Salas Director de Acreditación y Sistemas
FCT/LLA/sns

7

PROPUESTA DE ACUERDO 4 :
AUTORIZACIÓN DE AMPLIACIÓN PRESUPUESTAL EN EL CAPITULO 1000 "SERVICIOS PERSONALES" CORRESPONDIENTE AL PRESUPUESTO 2010.

H. INTEGRANTES DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS.

Por es conducto me permito solicitar autorización para la ampliación presupuestal del capitulo 1000 "Servicios Personales" correspondiente al año 2010, por un importe de $ 568,369.00 para cubrir los incrementos salariales y prestaciones autorizados por la Secretaria de Hacienda y Crédito Público al personal de plantilla de base y confianza.

PROPUESTA DE ACUERDO 4 :
AUTORIZACIÓN DE AMPLIACIÓN PRESUPUESTAL EN EL CAPITULO 1000 "SERVICIOS PERSONALES" CORRESPONDIENTE AL PRESUPUESTO 2010.

PRESUPUESTO ORIGINAL

Impresión archivo excel

PPTTO_ORIG_BCS 2011.XLS

PROPUESTA DE ACUERDO 4 :
AUTORIZACIÓN DE AMPLIACIÓN PRESUPUESTAL EN EL CAPITULO 1000 "SERVICIOS PERSONALES" CORRESPONDIENTE AL PRESUPUESTO 2010.

PRESUPUESTO MODIFICADO

Impresión archivo excel

PRESUP. MODIFICADO 2011.XLS

(pesos)

UR: 103 Baja California Sur
PERIODO: ENERO DICIEMBRE

Presupuesto Modificado

	07	170	11301	Sueldos base	6,483,404.00	538,617.00	538,617.00	538,617.00	538,617.00	538,617.00	538,617.00	538,617.00	538,617.00	538,617.00	538,617.00	538,617.00	538,617.00
	07	170	13101	Prima quinquenal por años de servicios efectivos prestados	78,200.00	6,350.00	6,350.00	6,350.00	6,350.00	6,350.00	6,350.00	6,350.00	6,350.00	6,350.00	6,350.00	6,350.00	6,350.00
	07	170	13201	Prima de vacaciones y dominical	291,050.00					145,525.00						145,525.00	
	07	170	13202	Gratificación de fin de Año	681,226.00	326,517.00											354,709.00
	07	170	14101	Cuotas al ISSSTE	725,640.00	60,470.00	60,470.00	60,470.00	60,470.00	60,470.00	60,470.00	60,470.00	60,470.00	60,470.00	60,470.00	60,470.00	60,470.00
	07	170	14105	Aportaciones al seguro de cesantía en edad avanzada y vejez	231,084.00	19,257.00	19,257.00	19,257.00	19,257.00	19,257.00	19,257.00	19,257.00	19,257.00	19,257.00	19,257.00	19,257.00	19,257.00
	07	170	14201	Cuotas para la vivienda	363,912.00	30,326.00	30,326.00	30,326.00	30,326.00	30,326.00	30,326.00	30,326.00	30,326.00	30,326.00	30,326.00	30,326.00	30,326.00
	07	170	14301	Aportaciones al Sistema de Ahorro para el Retiro	145,560.00	12,130.00	12,130.00	12,130.00	12,130.00	12,130.00	12,130.00	12,130.00	12,130.00	12,130.00	12,130.00	12,130.00	12,130.00
	07	170	14401	Cuotas para el seguro de vida del personalcivil	89,664.00	7,472.00	7,472.00	7,472.00	7,472.00	7,472.00	7,472.00	7,472.00	7,472.00	7,472.00	7,472.00	7,472.00	7,472.00
	07	170	14405	Seguro de retiro	45,456.00	3,788.00	3,788.00	3,788.00	3,788.00	3,788.00	3,788.00	3,788.00	3,788.00	3,788.00	3,788.00	3,788.00	3,788.00
	07	170	15301	Prestaciones de retiro	171,420.00	14,285.00	14,285.00	14,285.00	14,285.00	14,285.00	14,285.00	14,285.00	14,285.00	14,285.00	14,285.00	14,285.00	14,285.00
	07	170	15401	Prestaciones establecidas por condiciones generales de trabajo	2,756,805.00	519,104.00	116,257.00	116,257.00	116,257.00	262,478.00	116,257.00	116,257.00	116,257.00	519,053.00	116,257.00	262,478.00	379,893.00
	07	170	15402	Compensación garantizada	2,781,516.00	231,793.00	231,793.00	231,793.00	231,793.00	231,793.00	231,793.00	231,793.00	231,793.00	231,793.00	231,793.00	231,793.00	231,793.00
	07	170	15403	Asignaciones adicionales al sueldo	965,400.00	80,450.00	80,450.00	80,450.00	80,450.00	80,450.00	80,450.00	80,450.00	80,450.00	80,450.00	80,450.00	80,450.00	80,450.00
	07	170	17102	Estímulos al personal operativo	139,764.00	11,647.00	11,647.00	11,647.00	11,647.00	11,647.00	11,647.00	11,647.00	11,647.00	11,647.00	11,647.00	11,647.00	11,647.00
	07	170	21101	Materiales y útiles de oficina	87,000.00	8,500.00	8,500.00	8,500.00	8,500.00	6,625.00	6,625.00	6,625.00	6,625.00	6,625.00	6,625.00	6,625.00	6,625.00
	07	170	21201	Materiales y útiles de impresión y reproducción	38,240.00	3,700.00	3,700.00	3,700.00	3,700.00	2,930.00	2,930.00	2,930.00	2,930.00	2,930.00	2,930.00	2,930.00	2,930.00
	07	170	21301	Material estadístico y geográfico	1,400.00	150.00	150.00	150.00	150.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
	07	170	21401	Mat. y útiles p/el procesamiento en eq. y bienes informáticos	25,800.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,225.00	2,225.00	2,225.00	2,225.00	2,225.00	2,225.00	2,225.00	2,225.00
	07	170	21501	Material de apoyo informativo	2,160.00	200.00	200.00	200.00	200.00	170.00	170.00	170.00	170.00	170.00	170.00	170.00	170.00
	07	170	21601	Material de limpieza	13,200.00	1,600.00	1,600.00	1,600.00	1,600.00	1,100.00	1,100.00	1,100.00	1,100.00	1,100.00	1,100.00	1,100.00	1,100.00
	07	170	22104	Productos alimenticios	28,000.00	2,500.00	2,500.00	2,500.00	2,500.00	2,250.00	2,250.00	2,250.00	2,250.00	2,250.00	2,250.00	2,250.00	2,250.00
	07	170	26102	Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres aéreos, marítimos lacustres y fluviales destinados a servicios públicos y la operación de programas públicos.	574,860.00	54,765.00	54,765.00	54,765.00	54,765.00	44,450.00	44,450.00	44,450.00	44,450.00	44,450.00	44,450.00	44,450.00	44,450.00
	07	170	27101	Vestuario, uniformes y blancos	17,800.00	1,600.00	1,600.00	1,600.00	1,600.00	1,425.00	1,425.00	1,425.00	1,425.00	1,425.00	1,425.00	1,425.00	1,425.00
	07	170	31101	Servicio de energía eléctrica	289,800.00	27,200.00	27,200.00	27,200.00	27,200.00	22,600.00	22,600.00	22,600.00	22,600.00	22,600.00	22,600.00	22,600.00	22,600.00
	07	170	31301	Servicio de agua	8,800.00	800.00	800.00	800.00	800.00	700.00	700.00	700.00	700.00	700.00	700.00	700.00	700.00
	07	170	31401	Servicio telefónico convencional	197,600.00	17,500.00	17,500.00	17,500.00	17,500.00	15,950.00	15,950.00	15,950.00	15,950.00	15,950.00	15,950.00	15,950.00	15,950.00
	07	170	31601	Servicio postal	97,640.00	9,500.00	9,500.00	9,500.00	9,500.00	7,455.00	7,455.00	7,455.00	7,455.00	7,455.00	7,455.00	7,455.00	7,455.00
	07	170	31602	Servicio telegráfico	7,240.00	660.00	660.00	660.00	660.00	575.00	575.00	575.00	575.00	575.00	575.00	575.00	575.00
	07	170	32201	Arrendamiento de edificios y locales	572,760.00	51,570.00	51,570.00	51,570.00	51,570.00	45,810.00	45,810.00	45,810.00	45,810.00	45,810.00	45,810.00	45,810.00	45,810.00
	07	170	32601	Arrendamiento de maquinaria y equipo	58,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	4,750.00	4,750.00	4,750.00	4,750.00	4,750.00	4,750.00	4,750.00	4,750.00
	07	170	33104	Otras asesorías para la operación de programas	631,760.00	53,560.00	53,560.00	53,560.00	53,560.00	52,190.00	52,190.00	52,190.00	52,190.00	52,190.00	52,190.00	52,190.00	52,190.00
	07	170	33301	Servicios de informática	44,040.00	4,500.00	4,500.00	4,500.00	4,500.00	3,255.00	3,255.00	3,255.00	3,255.00	3,255.00	3,255.00	3,255.00	3,255.00
	07	170	33501	Estudios e investigaciones	96,000.00	9,000.00	9,000.00	9,000.00	9,000.00	7,500.00	7,500.00	7,500.00	7,500.00	7,500.00	7,500.00	7,500.00	7,500.00
	07	170	33603	Impresiones de documentos oficiales para la prestación de servicios públicos,identificación,formatos administrativos y fiscales.	29,800.00	2,200.00	2,200.00	2,200.00	2,200.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00
	07	170	33604	Impresión y elaboración de public. Oficiales y de información en general	18,000.00	2,600.00	2,600.00	2,600.00	2,600.00	950.00	950.00	950.00	950.00	950.00	950.00	950.00	950.00
	07	170	33801	Servicio de vigilancia	108,000.00	10,300.00	10,300.00	10,300.00	10,300.00	8,350.00	8,350.00	8,350.00	8,350.00	8,350.00	8,350.00	8,350.00	8,350.00
	07	170	34101	Servicios bancarios y financieros	53,600.00	6,900.00	6,900.00	6,900.00	6,900.00	4,500.00	4,500.00	4,500.00	4,500.00	4,500.00	4,500.00	4,500.00	4,500.00
	07	170	35101	Mantenimiento y conservación de inmuebles	52,640.00	6,300.00	6,300.00	6,300.00	6,300.00	3,430.00	3,430.00	3,430.00	3,430.00	3,430.00	3,430.00	3,430.00	3,430.00
	07	170	35201	mantenimiento y conservación de mobiliario y equipo de administración	44,000.00	4,500.00	4,500.00	4,500.00	4,500.00	3,250.00	3,250.00	3,250.00	3,250.00	3,250.00	3,250.00	3,250.00	3,250.00
	07	170	35301	Mantenimiento y conservación de bienes informáticos	21,000.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,875.00	1,875.00	1,875.00	1,875.00	1,875.00	1,875.00	1,875.00	1,875.00
	07	170	35701	Mantenimiento y conservación de maquinaria y equipo	102,000.00	8,500.00	8,500.00	8,500.00	8,500.00	8,500.00	8,500.00	8,500.00	8,500.00	8,500.00	8,500.00	8,500.00	8,500.00
	07	170	35801	Servicios de lavandería limpieza e higiene	108,000.00	10,500.00	10,500.00	10,500.00	10,500.00	8,250.00	8,250.00	8,250.00	8,250.00	8,250.00	8,250.00	8,250.00	8,250.00
	07	170	37201	Pasajes nacionales para labores en campo y supervisión	303,000.00	26,200.00	26,200.00	26,200.00	26,200.00	24,775.00	24,775.00	24,775.00	24,775.00	24,775.00	24,775.00	24,775.00	24,775.00
	07	170	37501	Viáticos nacionales para labores en campo y de supervisión	502,600.00	46,100.00	46,100.00	46,100.00	46,100.00	39,775.00	39,775.00	39,775.00	39,775.00	39,775.00	39,775.00	39,775.00	39,775.00
	07	170	38201	Gastos de orden social	6,400.00	600.00	600.00	600.00	600.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00
	07	170	38301	Congresos y convenciones	21,452.00	3,563.00	3,563.00	3,563.00	3,563.00	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00
	05	170	39202	Otros impuestos y derechos	115,000.00	11,500.00	11,500.00	11,500.00	11,500.00	8,625.00	8,625.00	8,625.00	8,625.00	8,625.00	8,625.00	8,625.00	8,625.00
			1000		15,928,101.00	1,862,206.00	1,132,842.00	1,132,842.00	1,132,842.00	1,424,588.00	1,132,842.00	1,132,842.00	1,132,842.00	1,535,636.00	1,132,842.00	1,424,588.00	1,751,187.00
			2000		790,260.00	75,015.00	75,015.00	75,015.00	75,015.00	61,275.00	61,275.00	61,275.00	61,275.00	61,275.00	61,275.00	61,275.00	61,275.00
			3000		3,489,932.00	320,553.00	320,553.00	320,553.00	320,553.00	275,965.00	275,965.00	275,965.00	275,965.00	275,965.00	275,965.00	275,965.00	275,965.00
417	08			**Atención a la Demanda**	1,074,840.00	89,570.00	89,570.00	89,570.00	89,570.00	89,570.00	89,570.00	89,570.00	89,570.00	89,570.00	89,570.00	89,570.00	89,570.00
	08	170	44105	Transferencias para apoyo a voluntarios en programas sociales	1,074,840.00	89,570.00	89,570.00	89,570.00	89,570.00	89,570.00	89,570.00	89,570.00	89,570.00	89,570.00	89,570.00	89,570.00	89,570.00
			4000		1,074,840.00	89,570.00	89,570.00	89,570.00	89,570.00	89,570.00	89,570.00	89,570.00	89,570.00	89,570.00	89,570.00	89,570.00	89,570.00
417	13			**Proyecto Plazas Comunitarias**	777,780.00	64,815.00	64,815.00	64,815.00	64,815.00	64,815.00	64,815.00	64,815.00	64,815.00	64,815.00	64,815.00	64,815.00	64,815.00
	13	170	44105	Apoyo a voluntarios en diferentes programas federales	777,780.00	64,815.00	64,815.00	64,815.00	64,815.00	64,815.00	64,815.00	64,815.00	64,815.00	64,815.00	64,815.00	64,815.00	64,815.00
			4000		777,780.00	64,815.00	64,815.00	64,815.00	64,815.00	64,815.00	64,815.00	64,815.00	64,815.00	64,815.00	64,815.00	64,815.00	64,815.00
417	16			**Calidad en la Inscripción, Acreditación y Certificación (CIAC)**	240,000.00	20,000.00	20,000.00	20,000.00	20,000.00	20,000.00	20,000.00	20,000.00	20,000.00	20,000.00	20,000.00	20,000.00	20,000.00
	16	170	33501	Estudios e investigaciones	200,000.00	20,000.00	20,000.00	20,000.00	20,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00
			3000		200,000.00	20,000.00	20,000.00	20,000.00	20,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00
			1000	Servicios Personales	15,928,101.00	1,862,206.00	1,132,842.00	1,132,842.00	1,132,842.00	1,424,588.00	1,132,842.00	1,132,842.00	1,132,842.00	1,535,636.00	1,132,842.00	1,424,588.00	1,751,187.00
			2000	Materiales y Suministros	790,260.00	75,015.00	75,015.00	75,015.00	75,015.00	61,275.00	61,275.00	61,275.00	61,275.00	61,275.00	61,275.00	61,275.00	61,275.00
			3000	Servicios Generales	3,689,932.00	340,553.00	340,553.00	340,553.00	340,553.00	290,965.00	290,965.00	290,965.00	290,965.00	290,965.00	290,965.00	290,965.00	290,965.00
			4000	Educadores Solidarios	1,852,520.00	154,385.00	154,385.00	154,385.00	154,385.00	154,385.00	154,385.00	154,385.00	154,385.00	154,385.00	154,385.00	154,385.00	154,385.00
				Suma	22,260,913.00	2,432,159.00	1,702,795.00	1,702,795.00	1,702,795.00	1,931,213.00	1,639,467.00	1,639,467.00	1,639,467.00	2,042,293.00	1,639,467.00	1,931,213.00	2,257,812.00

INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACION DE LOS ADU
Dirección de Planeación, Administración, Evaluación y Difusió
Subdirección de Planeación, Programación y Presupuesto
PRESUPUESTO ORIGINAL 2011

(pesos)

UR: 103 BAJA CALIFORNIA SUR
PERIODO: ENERO DICIEMBRE

Gr	FN	SF	RG	AI	PPE	AP	CPTO	DENOMINACIÓN	SUMA	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL
2	0	06	06	007	S024	07		Administración Regional	5,391,466.00	297,199.00	297,199.00	297,199.00	297,199
						07	21101	Materiales y útiles de oficina	106,832.06	9,814.88	9,814.88	9,814.88	9,814
						07	21201	Materiales y útiles de impresión y reproducción	28,378.26	2,374.04	2,374.04	2,374.04	2,374
						07	21301	Material estadístico y geográfico	1,318.91	118.70	118.70	118.70	118.
						07	21401	Materiales y útiles para el procesamiento en equipos y bienes informáticos	5,407.54	486.68	486.68	486.68	486.
						07	21501	Material de apoyo informativo	18,992.34	1,709.31	1,709.31	1,709.31	1,709.
						07	21601	Material de limpieza	15,167.49	1,365.07	1,365.07	1,365.07	1,365.
						07	26102	Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales destinados a servicios públicos y la operación de programas públicos	371,507.97	33,435.71	33,435.71	33,435.71	33,435.
						07	27101	Vestuario y uniformes	21,300.44	1,917.04	1,917.04	1,917.04	1,917.
						07	31101	Servicio de energía eléctrica	292,993.12	26,380.39	26,380.39	26,380.39	26,380
						07	31301	Servicio de agua	4,334.42	390.10	390.10	390.10	390.
						07	31401	Servicio telefónico convencional	198,145.43	17,833.09	17,833.09	17,833.09	17,833.
						07	31601	Servicio postal	71,466.83	6,434.08	6,434.08	6,434.08	6,434.
						07	31602	Servicio telegráfico	2,814.55	253.31	253.31	253.31	253.
						07	32201	Arrendamiento de edificios y locales	518,568.91	46,761.20	46,761.20	46,761.20	46,761.
						07	32601	Arrendamiento de maquinaria y equipo	45,033.07	4,052.98	4,052.98	4,052.98	4,052.
						07	33104	Otras asesorías para la operación de programas	215,568.56	19,401.26	19,401.26	19,401.26	19,401.
						07	33301	Servicios de informática	90,109.00	8,109.72	8,109.72	8,109.72	8,109.
						07	33501	Estudios e investigaciones	90,066.13	8,105.95	8,105.95	8,105.95	8,105.
						07	33603	Impresiones de documentos oficiales para la prestación de servicios públicos, identificación, formatos administrativos y fiscales, formas valoradas, certificados y títulos	13,509.90	1,215.89	1,215.89	1,215.89	1,215.
						07	33604	Impresión y elaboración de material informativo derivado de la operación y administración de las dependencias y entidades	3,565.12	320.86	320.86	320.86	320.
						07	33605	Información en medios masivos derivada de la operación y administración de las dependencias y entidades	13,509.90	1,215.89	1,215.89	1,215.89	1,215.
						07	33801	Servicios de vigilancia	85,695.23	8,612.57	8,612.57	8,612.57	8,612.
						07	34101	Servicios bancarios y financieros	18,013.24	1,621.19	1,621.19	1,621.19	1,621.
						07	35101	Mantenimiento y conservación de inmuebles para la prestación de servicios administrativos	82,748.26	7,447.34	7,447.34	7,447.34	7,447.
						07	35201	Mantenimiento y conservación de mobiliario y equipo de administración	48,410.54	4,356.95	4,356.95	4,356.95	4,356.
						07	35301	Mantenimiento y conservación de bienes informáticos	28,146.66	2,533.11	2,533.11	2,533.11	2,533.
						07	35701	Mantenimiento y conservación de maquinaria y equipo	193,078.23	17,377.13	17,377.13	17,377.13	17,377.
						07	35801	Servicios de lavandería, limpieza, higiene	101,324.57	9,119.19	9,119.19	9,119.19	9,119.
						07	37201	Pasajes terrestres nacionales para labores en campo y de supervisión	191,514.30	17,236.28	17,236.28	17,236.28	17,236.
						07	37501	Viáticos nacionales para labores en campo y de supervisión	287,642.74	25,887.84	25,887.84	25,887.84	25,887.
						07	38201	Gastos de orden social	1,688.79	151.99	151.99	151.99	151.
						07	38301	Congresos y convenciones	29,271.48	2,634.43	2,634.43	2,634.43	2,634.
						07	39202	Otros impuestos y derechos	96,821.11	8,713.90	8,713.90	8,713.90	8,713.
							1000		15,928,101.00	1,382,206.00	1,132,842.00	1,132,842.00	1,132,842.
							2000		566,906.00	51,021.44	51,021.44	51,021.44	51,021.
							3000		2,734,963.00	246,146.64	246,146.64	246,146.64	246,146.
2	0	06	06	007	S024	08		Atención a la Demanda	1,451,916.00	130,672.42	130,672.42	130,672.42	130,672.
						08	44105	Apoyo a voluntarios que participan en diversos programas federales	1,451,916.00	130,672.42	130,672.42	130,672.42	130,672.
							4000		1,451,916.00	130,672.42	130,672.42	130,672.42	130,672.
2	0	06	06	007	S024	11		Operación Plazas Comunitarias	1,051,026.00	94,592.51	94,592.51	94,592.51	94,592.
						11	44105	Apoyo a voluntarios que participan en diversos programas federales	1,051,026.00	94,592.51	94,592.51	94,592.51	94,592.
							4000		1,051,026.00	94,592.51	94,592.51	94,592.51	94,592.
2	0	06	06	007	S024	14		Calidad en la Inscripción, Acreditación y Certificación (CIAC)	528,000.00	47,519.99	47,519.99	47,519.99	47,519.
						14	33501	Estudios e investigaciones	528,000.00	47,519.99	47,519.99	47,519.99	47,519.
							3000		528,000.00	47,519.99	47,519.99	47,519.99	47,519.

1000	SERVICIOS PERSONALES	15,928,101.00	1,382,206.00	1,132,842.00	1,132,842.00	1,132,842.
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	566,906.00	51,021.44	51,021.44	51,021.44	51,021.
3000	SERVICIOS GENERALES	3,262,963.00	293,666.63	293,666.63	293,666.63	293,666.
4000	AYUDAS	2,602,944.00	225,264.93	225,264.93	225,264.93	225,264.

SUMA	22,360,913.00	2,432,159.00	1,702,795.00	1,702,795.00	1,702,795.

SEGUNDA CONVOCATORIA

INVERSIONES EL VIGIA, S. A. DE C. V.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos VIGESIMO SEXTO, VIGESIMO SEPTIMO, VIGESIMO OCTAVO, VIGESIMO NOVENO Y TRIGESIMO SEXTO del contrato social, se convoca a todos los tenedores de acciones de esta Sociedad, a la Asamblea General Ordinaria en Segunda Convocatoria que se celebrará a las 9:00 (nueve) horas del día 19 (diecinueve) de abril de 2011 (dos mil once), en el domicilio social sito en Interior Hotel Finisterra, Domicilio Conocido, Cabo San Lucas, B. C. S., México, conforme al siguiente:

ORDEN DEL DIA:

I. Lista de asistencia.

II. Designación de Presidente, Secretario y Escrutadores de la Asamblea y declaración, en su caso, de encontrarse legalmente instalada la misma.

III. Informe sobre el canje de los títulos accionarios que forman parte del inventario de la sucesión testamentaria a bienes de la Sra. Evangelina Joffroy de Coppola, aprobada por el Consejo de Administración.

IV. Informe del Presidente del Consejo de Administración correspondiente al ejercicio social concluido el 31 de diciembre de 2010, incluyendo los estados financieros relativos.

V. Informe del Comisario de la Sociedad.

VI. Discusión y aprobación, en su caso, del informe presentado por el Presidente del Consejo de Administración y de los estados financieros de la Sociedad, por los ejercicios indicados.

VII. Aprobación para la obtención y ejercicio de un crédito a otorgar por BANCOMEXT u otra institución de crédito.

VIII. Ratificación o designación, en su caso, de los integrantes del Consejo de Administración y del Comisario.

IX. Autorización y otorgamiento de facultades al Consejo de Administración para que analice y/o ratifique y/o revoque y/o negocie y/o celebre contratos de operación con la(s) empresa(s) que a su juicio ofrezcan las mejores condiciones para los intereses de la Sociedad.

X. Redacción, lectura y aprobación, en su caso, del acta de asamblea

XI. Designación de delegado (s) especial (es) de la asamblea para que acuda(n), de ser necesario, ante fedatario público a protocolizarla y a otorgar los acuerdos tomados.

Atentamente,

C.P. Rogelio Bosque Barba
Comisario
Cabo San Lucas, Baja California Sur, a 08 de abril de 2011.

Nota 1: Se recuerda a los señores accionistas que para poder asistir a la Asamblea, deberán depositar sus certificados de acciones con el Secretario del Consejo de Administración o ante una institución bancaria, a más tardar el día anterior a la celebración de la Asamblea.

Nota 2: Están a disposición de los señores Accionistas, los informes aludidos en los puntos IV y V de la presente Orden del Dia.

BOLETIN OFICIAL

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR
PALACIO DE GOBIERNO LA PAZ, B.C.S.

Dirección:

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

Correspondencia de Segunda Clase - Registro DGC-Num. 0140883
Características 315112816

Condiciones:

(SE PUBLICA LOS DÍAS 10, 20 Y ULTIMO DE CADA MES)

LOS AVISOS SE COBRARÁN A RAZÓN DE 0.05 SALARIOS VIGENTES LA PALABRA POR CADA PUBLICACIÓN, PARA EL EFECTO CONTARÁN LAS PALABRAS CON QUE SE DENOMINE LA OFICINA Y SE DESIGNE SU UBICACIÓN, EL TÍTULO DEL AVISO (REMATE, EDICTO, ETC.) Y LA FIRMA Y ANTEFIRMA DEL SIGNATARIO, EN LAS CIFRAS SE CONTARÁ UNA PALABRA POR CADA DOS GUARISMOS.

SUSCRIPCIONES:

	NÚMERO DE SALARIOS MÍNIMOS VIGENTES EN EL ESTADO
POR UN TRIMESTRE	3
POR UN SEMESTRE	6
POR UN AÑO	12

NO SE SIRVEN SUSCRIPCIONES POR MENOS DE TRES MESES

NÚMERO DEL DÍA	0.5
NÚMERO EXTRAORDINARIO	0.75
NÚMERO ATRASADO	1

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.

TIRAJE: 200
IMPRESO: Talleres Gráficos del Estado, Navarro y Melitón Albáñez.
RESPONSABLE: Manuel Guillermo Cota Castro