TOMO XLVII LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR, 10 DE AGOSTO DE 2020 No. 37

BOLETÍN OFICIAL

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

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

INDICE

PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública. ---- **1**

PROCURADURÍA DE LA DEFENSA DEL TRABAJO

Reglamento Interior de la Procuraduría de la Defensa del Trabajo. ---- **67**

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN URBANA, INFRAESTRUCTURA Y MOVILIDAD

Reglamento Interior de la Secretaría de Planeación Urbana, Infraestructura y Movilidad. ---- **80**

SECRETARÍA DE TURISMO, ECONOMÍA Y SUSTENTABILIDAD

Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo, Economía y Sustentabilidad. ---- **123**

INSTITUTO SUDCALIFORNIANO DE CULTURA

Reglamento Interior del Instituto Sudcaliforniano de Cultura. ---- **166**

SECRETARÍA DE SALUD DE BAJA CALIFORNIA SUR

CONVENIO: CTR-U013-2020-V.2-BCS-03. Convenio de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de Subsidios para el Desarrollo de Acciones correspondientes a la vertiente 2 del programa "Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral para el Ejercicio Fiscal 2020". ---- **191**

COMISIÓN ESTATAL PARA LA PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS

Decreto mediante el cual se reforma y adiciona el Reglamento de la Comisión Estatal para la Protección Contra Riesgos Sanitarios. ---- **238**

CONSEJO SUDCALIFORNIANO DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA

Reglamento Interno del Consejo Sudcaliforniano de Ciencia y Tecnología. ---- **241**

JUNTA LOCAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE DE BAJA CALIFORNIA SUR

Ampliación suspensión de términos como medida preventiva del Covid-19. ---- **278**

Constancia de Inscripción en el Registro Único de Aspirantes al ejercicio del Notariado en el Estado de Baja California Sur. ---- **281**

INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
Extracto del ACUERDO dictado el veintisiete de julio de dos mil veinte por el Titular de la Unidad Técnica de lo Contencioso Electoral de la Secretaría Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral, en cumplimiento a lo ordenado por la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, en la sentencia recaída a los expedientes SUP-REP-82/2020 y acumulados. ---- **282**

H. XIII AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, BAJA CALIFORNIA SUR
ACUERDO No. 216 ACTA NÚMERO: 42 SESIÓN: EXTRAORDINARIA
Punto de Acuerdo que presenta el Ciudadano Mario Alejandro Fernández Briseño, Síndico Municipal del H. XIII Ayuntamiento de Los Cabos, relativo a la revocación del acuerdo señalado con la certificación número 0580, de fecha 27 de abril de 2011, mediante el cual se autorizó la permuta al ciudadano Marco Antonio Quiroz Razo, por un lote de terreno con superficie de 722.00 m2 en la Delegación de Cabo San Lucas, B. C. S. ---- **283**

ACUERDO No. 217 ACTA NÚMERO: 42 SESIÓN: EXTRAORDINARIA
Punto de Acuerdo que presenta la Ciudadana Jesús Armida Castro Guzmán, presidenta Municipal del H. XIII Ayuntamiento de Los Cabos, mediante el cual el Honorable XIII Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur, autoriza estímulos fiscales para los pagos de refrendos de licencias de Directores Responsables de Obra y Peritos Valuadores para el ejercicio fiscal 2020, y que se ubiquen en determinadas hipótesis Jurídicas. ---- **287**

ACUERDO No. 218 ACTA NÚMERO: 42 SESIÓN: EXTRAORDINARIA
Dictamen que presenta la Comisión Edilicia de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Público del H. XIII Ayuntamiento de Los Cabos, relativo a la adquisición de las parcelas 289 y 454, pertenecientes al Ejido de Santiago, ubicadas en la Delegación de Santiago, Municipio de Los Cabos, Baja California Sur. ---- **290**

ACUERDO No. 220 ACTA NÚMERO: 42 SESIÓN: EXTRAORDINARIA
Punto de Acuerdo que presenta la Comisión Edilicia Permanente de Gobernación, Seguridad Pública y Tránsito mediante el cual se aprueban diversas disposiciones administrativas de observancia general para la atención de la pandemia COVID 19 y el uso, adquisición, distribución y proveeduría de cubre bocas o mascarilla respiratoria sanitaria en el Municipio de Los Cabos, Baja California Sur. ---- **294**

ACUERDO No. 221 ACTA NÚMERO: 43 SESIÓN: ORDINARIA
Punto de Acuerdo que presenta la Ciudadana Jesús Armida Castro Guzmán, Presidenta Municipal del H. XIII Ayuntamiento de Los Cabos, mediante el cual el Honorable XIII Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur aprueba en observancia de las disposiciones aplicables de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y Municipios, así como de la Ley de Deuda Pública del Estado de Baja California Sur, llevar a cabo todos los actos jurídicos necesarios para reestructurar el Crédito en cuenta corriente, irrevocable y Contingente contratado con el Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N. C. Institución de Banca de Desarrollo, por el Organismo Operador Municipal del Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Los Cabos, con la deuda solidaria del Municipio de Los Cabos, Baja California Sur y del Gobierno del Estado de Baja California Sur, por un importe original de hasta $19'662,990.34 (Diecinueve millones seiscientos sesenta y dos mil novecientos noventa pesos 34/100 m.n.) a precios de julio de 2003 (actualizable conforme al Índice Nacional de Precios al Consumidor), formalizado mediante contrato de fecha 02 de septiembre de 2004. ---- **301**

ACUERDO No. 222 ACTA NÚMERO: 43 SESIÓN: ORDINARIA
Punto de Acuerdo que presenta la Ciudadana Jesús Armida Castro Guzmán, Presidenta Municipal del H. XIII Ayuntamiento de Los Cabos, mediante el cual Honorable XIII Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur, aprueba el Proyecto para la construcción de una planta desaladora de agua de mar de 250 (doscientos cincuenta) litros por segundo (lps) que abastezca por un plazo de 25 (veinticinco) años, agua en bloque mediante la desalación de agua de mar a la Ciudad de Cabo San Lucas, en el Municipio de Los Cabos, B.C.S; por lo que en consecuencia, aprueba se presente la iniciativa con Proyecto de Decreto respectiva ante el Honorable Congreso del Estado de Baja California Sur. **308**

ACUERDO No. 223 ACTA NÚMERO: 43 SESIÓN: ORDINARIA
Punto de Acuerdo que presenta la Ciudadana Jesús Armida Castro Guzmán, Presidenta Municipal del H. XIII Ayuntamiento de Los Cabos, mediante el cual el Honorable XIII Ayuntamiento de los Cabos, Baja California Sur, aprueba el proyecto de Acciones de Mejora Integral de la Gestión, con un plazo de hasta 10 (diez) años; en consecuencia se aprueba la presentación de la Iniciativa con Proyecto de Decreto respectiva, ante el Honorable Congreso del Estado de Baja California Sur. **326**

ACUERDO No. 224 ACTA NÚMERO: 43 SESIÓN: ORDINARIA
Dictamen que presenta la Comisión Edilicia Permanente de Estudios Legislativos y Reglamentarios del H. XIII Ayuntamiento de Los Cabos, mediante el cual se reforman los artículos 3, 14, 19 en sus fracciones XV y XXIV, 20, 24, 25, 28 fracción I, 32 en su fracción II, 40 en sus fracciones XVII y XXIX, 46 fracción XII, 47, 52, 53 y 55; se adicionan los artículos 25 bis, 25 ter, 38 bis, y 38 ter, así como el Capítulo XII, denominado “de los Órganos Internos de Control en la Administración Pública Municipal Descentralizada” y se derogan las fracciones III, V y VII del artículo 36, y el artículo 48; del Reglamento Interno de las Contraloría Municipal del H. Ayuntamiento del Municipio de Los Cabos, Baja California Sur. **343**

ACUERDO No. 228 ACTA NÚMERO: 43 SESIÓN: ORDINARIA
Dictamen que presenta la Comisión Edilicia de Desarrollo Urbano, Planeación, Ecología y Medio Ambiente, mediante el cual se solicita la aplicación del artículo 142 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento del Municipio de Los Cabos, Baja California Sur, relativo a establecer a perpetuidad los accesos a playa en el poblado de la Playa que se encuentra dentro del Plan Maestro del Desarrollo Turístico Integral Puerto Los Cabos, y que se establecen también en el Plan Director de Desarrollo Urbano 2040. **368**

CARLOS MENDOZA DAVIS, 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 1, 2, 3, 4, 8, 16 FRACCIÓN IV Y 24 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, TENGO A BIEN EXPEDIR EL SIGUIENTE:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

CAPÍTULO I

DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA

Artículo 1.- La Secretaría de Educación Pública, como dependencia del Poder Ejecutivo Estatal, tiene a su cargo el despacho de los asuntos que expresamente le confieren la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado y demás leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios y disposiciones jurídicas vigentes en el Estado.

Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

I. Estado: El Estado de Baja California Sur;

II. Secretaría: La Secretaría de Educación Pública del Estado; y

III. Secretario: La persona Titular de la Secretaría de Educación Pública del Estado.

Artículo 2.- Para el estudio, planeación y despacho de las atribuciones que le competen, la Secretaría contará con los servidores públicos, unidades administrativas, órganos y entidades siguientes:

I. SECRETARIO.

II. DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN BÁSICA:

A. Dirección de Educación Preescolar;
B. Dirección de Educación Primaria;
C. Dirección de Educación Secundaria:

C.1. Departamento de Secundarias Generales;
C.2. Departamento de Secundarias Técnicas; y
C.3. Departamento de Telesecundarias.

D. Dirección de Educación Física;

E. Departamento de Educación Inicial; y
F. Departamento de Educación Especial.

III. DIRECCIÓN DE PROFESIONES, EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR:

A. Departamento de Educación Superior para Profesionales de la Educación.

B. Para el fin de establecer la estructura orgánica por nivel de dependencia jerárquica, se consideran como Instituciones Transferidas a cargo de la Dirección de Profesiones, Educación Media Superior y Superior, las siguientes:

I.- El Centro Regional de Educación Normal "Profr. Marcelo Rubio Ruíz", que es una institución, no considerada como unidad administrativa, pero que tiene dependencia de esta Dirección, de conformidad con los acuerdos interinstitucionales; presupuestalmente a cargo de la Secretaría.

II.- Universidad Pedagógica Nacional Unidad 03A; que es una institución, no considerada como unidad administrativa, pero que tiene dependencia de esta Dirección, de conformidad con los acuerdos interinstitucionales; y presupuestalmente a cargo de la Secretaría.

IV. DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN EDUCATIVA:

A. Departamento de Programación y Presupuesto;
B. Departamento de Registro y Certificación Escolar; y
C. Departamento de Evaluación y Seguimiento.

V. DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS:

A. Departamento de Recursos Humanos;
B. Departamento de Recursos Financieros;
C. Departamento de Recursos Materiales y Servicios;
D. Departamento de Pagos; y
E. Departamentos de Servicios Regionales.

VI. UNIDADES DE ASESORÍA:

A. Unidad de Asuntos Jurídicos;
B. Unidad Estatal del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros; y
C. Unidad de Acceso a la Información Pública.

VII. ÓRGANO INTERNO DE CONTROL.

VIII. ORGANISMOS COLEGIADOS:

A. Consejo Interior;
B. Comisión Estatal para la Planeación de la Educación Superior; y
C. Comisión Estatal para la Planeación y Programación de la Educación Media Superior.

IX. ORGANISMOS COORDINADOS:

A. Casa del Estudiante Sudcaliforniano; y
B. Comisión Mixta de Escalafón SEP-SNTE.

X. ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS:

A. Colegio de Bachilleres;
B. Centro de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado;
C. Instituto Tecnológico Superior de Ciudad Constitución;
D. Instituto Tecnológico Superior de Los Cabos;
E. Instituto Tecnológico Superior de Mulegé;
F. Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica;
G. Instituto Sudcaliforniano de la Infraestructura Física Educativa;
H. Instituto Estatal de Educación para los Adultos;
I. Consejo Sudcaliforniano de Ciencia y Tecnología;
J. Benemérita Escuela Normal Urbana "Profr. Domingo Carballo Félix";
K. Universidad Tecnológica de La Paz;
L. Instituto Sudcaliforniano de Cultura;
M. Instituto Sudcaliforniano del Deporte; y
N. Patronato del Estudiante Sudcaliforniano.

XI. ÓRGANOS DESCONCENTRADOS:

A. Escuela Normal Superior del Estado de Baja California Sur "Profr. Enrique Estrada Lucero"; y
B. Escuela Superior de Cultura Física "Profr. Román Pozo Méndez", del Estado de Baja California Sur.

Artículo 3.- Los Servidores Públicos y las Unidades Administrativas a que se refiere el artículo anterior, ejercen sus funciones de acuerdo con las directrices y programas que establezca el Ejecutivo Estatal por conducto del Secretario conforme a los objetivos, estrategias y prioridades del Plan Estatal de Desarrollo.

El Secretario, con fundamento en las atribuciones determinadas por el presente Reglamento, dispondrá en manuales de organización, la distribución interna de las funciones en niveles jerárquicos inferiores a las Direcciones y Jefaturas de Departamento.

CAPITULO II

DE LAS FACULTADES DEL SECRETARIO

Artículo 4.- Corresponde al Secretario la representación de la Secretaría, así como el trámite y resolución de los asuntos que son competencia de esta. Para tal efecto, ejercerá las siguientes facultades delegables:

I. Suscribir documentos relacionados con el ingreso del personal, así como los relativos a su permanencia, promoción, reconocimiento, evaluación y demás movimientos de conformidad con lo dispuesto en la Ley General del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros;

II. Asignar las plazas vacantes objeto de convocatoria, sea para el inicio del ciclo escolar o en el transcurso de éste, con estricto apego a la normatividad vigente;

III. Autorizar las comisiones de los trabajadores, de acuerdo a las necesidades del servicio;

IV. Adscribir a los trabajadores de la Secretaría, por necesidades del servicio o cuando existan causas justificables;

V. Suspender la relación laboral de los trabajadores de la Secretaría, en términos de lo dispuesto por la Ley de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado y Municipios de Baja California Sur y normatividad aplicable;

VI. Delegar temporalmente, todas aquellas facultades que sean delegables a servidores públicos subalternos, expidiendo los Acuerdos relativos que deberán ser publicados en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.

Las autorizaciones que emita el Secretario para que servidores públicos subalternos realicen actos, desempeñen funciones y suscriban documentos que forman parte del ejercicio de las facultades delegables, se realizarán por escrito y deberán registrarse en la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría.

El Secretario observará e instruirá el cumplimiento de las políticas, principios, lineamientos y obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información pública, así como para el tratamiento, seguridad y protección de datos personales, de conformidad con las disposiciones legales aplicables en la materia.

El Secretario conservará en todo caso, la atribución de ejercer directamente las facultades que delegue.

ARTÍCULO 5.- Son facultades no delegables del Secretario, las siguientes:

I. Determinar, dirigir y controlar la política de la Secretaría y del sector; para tal efecto procederá de conformidad con las metas, objetivos y políticas que determine el Gobernador del Estado, a través del Plan Estatal de Desarrollo, Programa Sectorial de Educación y las aplicables emanadas de la Administración Federal;

II. Vigilar el cumplimiento de los preceptos constitucionales aplicables al Sector Educativo, contemplados en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur, así como las Leyes y Reglamentos derivados de estas;

III. Ejercer facultades de su encargo, para representar a la Secretaría en los trámites y resoluciones de los asuntos de su competencia y someterlos al acuerdo del Gobernador del Estado;

IV. Proponer al Gobernador del Estado, los proyectos e iniciativas de Leyes o Decretos, para innovar o modificar las leyes y reglamentos vigentes en la materia;

V. Refrendar en términos de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur, los Reglamentos, Decretos, Acuerdos, Convenios y Órdenes expedidas por el Gobernador del Estado, que se encuentren en el ámbito de competencia de la Secretaría;

VI. Comparecer e informar al Congreso del Estado, de cualquier asunto del ámbito de su competencia;

VII. Representar al Gobierno del Estado ante cualquier autoridad administrativa cuando se traten de asuntos que se encuentren en el ámbito de competencia de la Secretaría;

VIII. Adscribir las Direcciones, Unidades Administrativas, de coordinación, asesoría y apoyo técnico-pedagógico; y demás organismos previstos en el Reglamento Interior de la Secretaría, que se requieran para optimizar el funcionamiento adecuado de planes, programas y proyectos educativos;

IX. Proponer al Gobernador del Estado la modificación, supresión o creación de la estructura de la Secretaría;

X. Expedir y solicitar la publicación de los Manuales de Organización y de Procedimientos, en su caso, de las Unidades Administrativas de la Secretaría, en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado;

XI. Acordar con el Gobernador del Estado los nombramientos de los servidores públicos de mandos superiores de la Secretaría y resolver sobre la remoción de estos;

XII. Acordar con los servidores públicos subalternos, los asuntos de su competencia y supervisar el ejercicio de sus atribuciones, de conformidad con las políticas establecidas y los acuerdos tomados en el ámbito de su competencia;

XIII. Aprobar el anteproyecto de presupuesto de egresos de la Secretaría, sus órganos desconcentrados y sugerir las modificaciones pertinentes, en los rubros que así lo ameriten;

XIV. Presentar al Gobierno del Estado, para su aprobación respectiva el Plan Estatal de Educación y sus programas específicos para su operatividad;

XV. Coordinar con el Instituto Sudcaliforniano de la Infraestructura Física Educativa, el Programa Estatal de Construcción, Mantenimiento y Rehabilitación de planteles educativos;

XVI. Elaborar el Plan Anual de Trabajo y la programación detallada que debe presentarse a las autoridades federales de la Secretaría de Educación Pública para la atención de la demanda de servicios;

XVII. Atender las representaciones que le asigne el Gobernador del Estado, respecto al sector educativo;

XVIII. Otorgar, negar o retirar a los particulares los acuerdos de autorización de impartición de estudios de educación básica y normal, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

XIX. Otorgar, negar o retirar a los particulares los Acuerdos de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios de nivel media superior y superior, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

XX. Aplicar las sanciones correspondientes a los particulares que incurran en alguna de las infracciones señaladas en la Ley de Educación para el Estado, las cuales estén relacionadas con la impartición de educación en sus diferentes tipos y modalidades;

XXI. Rescindir la relación laboral de los trabajadores de la Secretaría, en términos de lo dispuesto por la Ley de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado y Municipios de Baja California Sur y de la Ley General del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros;

XXII. Asignar a las Unidades Administrativas de la Secretaría las atribuciones no comprendidas en este Reglamento que sean necesarias para el cumplimiento de las mismas;

XXIII. Expedir cédulas con efecto de patente, de conformidad con lo dispuesto en la normatividad vigente;

XXIV. Presidir el Consejo Interior de la Secretaría como órgano colegiado de consulta;

XXV. Emitir las convocatorias de los procesos de selección para la admisión, promoción y reconocimiento de conformidad con la normatividad vigente;

XXVI. Habilitar personal dependiente de la Secretaría, para ejercer funciones de notificador;

XXVII. Otorgar Poder General para Pleitos y Cobranzas, Actos de Administración y Actos de Administración en Materia Laboral, así como sustituir y revocarlos;

XXVIII. Emitir convocatorias, lineamientos y demás disposiciones en el ámbito de su competencia; y

XXIX. Las demás indelegables por las disposiciones aplicables, aquellas que corresponden a la Secretaría como coordinadora de sector, asimismo, las que le confiera el Gobernador del Estado.

CAPÍTULO III

DE LAS FACULTADES GENÉRICAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Artículo 6.- Al frente de cada Unidad Administrativa habrá un titular, que se auxiliará por el personal técnico y administrativo que las necesidades del servicio requieran.

Artículo 7.- Corresponden a las Unidades Administrativas las siguientes funciones:

I. Organizar, dirigir y evaluar el desarrollo de las acciones encomendadas;

II. Acordar con el superior jerárquico, la resolución de los asuntos en trámite;

III. Formular dictámenes, opiniones, informes y estadísticas que le sean asignados por el superior jerárquico, con base en los procedimientos y normas para el funcionamiento de programas y objetivos;

IV. Elaborar los anteproyectos de presupuestos de egresos que le correspondan, conforme a normas establecidas y enviarlos a la Dirección de Administración y Finanzas para su integración;

V. Presentar los anteproyectos de manuales administrativos;

VI. Asesorar en asuntos de su competencia a las demás Unidades Administrativas, así como a las demás Dependencias y Entidades del Gobierno del Estado, previo acuerdo del superior jerárquico;

VII. Coordinar con la Dirección de Administración y Finanzas la selección, evaluación, promoción y capacitación del personal, de acuerdo con las políticas en materia de administración de recursos humanos;

VIII. Coordinar las funciones del personal a su cargo y vigilar el desempeño y productividad;

IX. Conceder audiencia a los Funcionarios, Servidores Públicos y particulares de conformidad a las políticas establecidas;

X. Suscribir documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que sean señalados por delegación o que le correspondan por suplencia;

XI. Atender oportunamente las consultas y requerimientos inherentes a su competencia;

XII. Administrar los fondos revolventes a su cargo, para el pago de egresos autorizados a cubrir y enviar la comprobación a la Dirección de Administración y Finanzas, para su reembolso;

XIII. Vigilar mensualmente la correcta aplicación del ejercicio de las partidas del presupuesto de egresos;

XIV. Aplicar el cumplimiento de las Leyes, Reglamentos y demás disposiciones legales;

XV. Proponer la contratación del personal administrativo, de acuerdo con las normas y disposiciones vigentes;

XVI. Vigilar que el personal docente contratado en las escuelas particulares incorporadas a la Secretaría, reúna los requisitos profesionales;

XVII. Proporcionar en tiempo y forma la información que solicite la Unidad de Acceso a la Información Pública, para el cumplimiento de sus atribuciones y funciones;

XVIII. Atender y resolver dentro de su ámbito de competencia, los conflictos presentados por el personal a su cargo o particulares; y

XIX. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el Secretario, dentro de la esfera de sus atribuciones.

CAPÍTULO V

DE LAS FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Artículo 8.- A la Dirección General de Educación Básica corresponde el ejercicio de las siguientes funciones específicas:

I. Planear, organizar y controlar la operación de los niveles y servicios de Educación Inicial, Preescolar, Especial, Física, Primaria y Secundaria en todas sus modalidades;

I. Formular y proponer estrategias, objetivos, políticas, planes y programas, presupuestos y proyectos de acuerdo a la normatividad vigente que propicien la coherencia entre los niveles educativos a cargo de la Dirección;

II. Formular estrategias de seguimiento y evaluación de proyectos educativos que operen en los niveles de la Dirección;

III. Ejecutar los programas educativos a través de las direcciones, departamentos, coordinaciones y programas que dependen de la Dirección;

IV. Vigilar que las instituciones educativas dependientes de la Dirección e incorporadas a la Secretaría que impartan educación básica cumplan con las disposiciones establecidas;

V. Coordinar conjuntamente con la Dirección de Planeación y Evaluación Educativa, así como con los niveles educativos los mecanismos necesarios que permitan evaluar sistemáticamente los resultados obtenidos y diseñar las estrategias para la mejora del logro educativo;

VI. Coordinar las labores de la Dirección con las que realicen las demás Direcciones de la Secretaría;

VII. Controlar el despacho de los asuntos asignados a los Departamentos y Coordinaciones de la Dirección e informar oportunamente al Secretario el avance de los mismos;

VIII. Proponer las medidas necesarias para la reorganización y el mejoramiento de los apoyos técnicos y administrativos de los Departamentos, Coordinaciones y Programas dependientes de la Dirección;

IX. Proporcionar información, datos y apoyo técnico solicitado por otras Direcciones, Dependencias del Ejecutivo Estatal, Ejecutivo Federal y entidades auxiliares de acuerdo con las disposiciones legales aplicables y políticas establecidas;

X. Estudiar y validar en su caso, las propuestas de actualización de los planes y programas de estudio, normas y lineamientos técnico-pedagógicos, métodos y apoyos didácticos que presenten los Departamentos y Coordinaciones de la Dirección para autorización del Secretario, siempre que no trasgredan las disposiciones oficiales de acuerdo a las leyes y políticas educativas vigentes;

XI. Determinar y coordinar la instrumentación de las estrategias estatales para abatir el rezago en Educación Básica, en su implementación, desarrollo y evaluación;

XII. Coordinar, vigilar y dar seguimiento a la administración de recursos financieros y humanos que realice la Dirección;

XIII. Supervisar en coordinación con la Unidad Estatal del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros y la Dirección de Administración y Finanzas, los Programas de Incentivos y Reconocimiento en Educación Básica, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

XIV. Proponer al Secretario la creación o reestructuración de zonas de inspección en educación básica, siempre que sean plenamente justificadas y en apego a las Leyes vigentes, previa validación de la Dirección de Planeación y Evaluación Educativa;

XV. Validar los proyectos educativos y operativos de las Direcciones, Departamentos, Coordinaciones y demás que dependan de la Dirección, conforme a las normas establecidas por la Secretaría de Educación Pública;

XVI. Autorizar el desarrollo de cursos, eventos de capacitación y actualización del personal de supervisión, de dirección, de asesoría técnica y docente de educación básica que atienda alumnos que enfrentan barreras para el aprendizaje y la participación, con discapacidad, aptitudes sobresalientes, problemas severos de aprendizaje, comunicación y conducta;

XVII. Vigilar que las áreas dependientes de la Dirección promuevan que las asociaciones de padres de familia y consejos de participación social de los centros escolares u homólogo de acuerdo a la normatividad vigente, en el ámbito de sus competencias contribuyan a la mejora educativa;

XVIII. Vigilar y supervisar que los libros de texto gratuitos se distribuyan con oportunidad y número suficiente, de acuerdo a los lineamientos;

XIX. Colaborar con la Unidad Estatal del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros en los procesos de evaluación y demás considerados en las Leyes vigentes; y

XX. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el Secretario dentro del ámbito de sus atribuciones.

Artículo 9.- La Dirección General de Educación Básica, para el ejercicio de sus funciones se auxiliará de las siguientes Unidades Administrativas:

A. Dirección de Educación Preescolar;
B. Dirección de Educación Primaria; y
C. Dirección de Educación Secundaria;

C.1. Departamento de Secundarias Generales;
C.2. Departamento de Secundarias Técnicas; y
C.3. Departamento de Telesecundarias.

D. Dirección de Educación Física.

E. Departamento de Educación Inicial; y

F. Departamento de Educación Especial.

Artículo 10.- A la Dirección de Educación Preescolar corresponde el ejercicio de las siguientes funciones específicas:

I. Integrar, coordinar y controlar el Plan Anual de Trabajo de los Servicios de Educación Preescolar en la entidad, conforme a las normas y los lineamientos establecidos;

II. Coordinar y controlar el desarrollo y la aplicación de la supervisión a los planteles oficiales y particulares con asesoramiento técnico–pedagógico;

III. Proponer a la Dirección General de Educación Básica acciones de capacitación y actualización dirigidas al personal con funciones de supervisión, dirección, docentes, técnico docente, no docente y equipos técnicos de los servicios de educación preescolar;

IV. Presentar a la Dirección de Planeación y Evaluación Educativa las prioridades en la distribución de recursos materiales y humanos para el funcionamiento de los servicios de educación preescolar en el Estado;

V. Coordinar y controlar la distribución de los recursos materiales y de apoyo, así como de los documentos necesarios para el funcionamiento de los servicios de educación preescolar en el Estado;

VI. Vigilar el cumplimiento en la aplicación de las estructuras educativas autorizadas e informar a la Dirección General de Educación Básica y a la Dirección de Planeación y Evaluación Educativa;

VII. Proporcionar conforme a las normas establecidas, la información estadística generada por el funcionamiento de los servicios de educación preescolar en el Estado;

VIII. Evaluar el funcionamiento de los servicios de educación preescolar en el Estado y proponer a la Dirección General de Educación Básica medidas tendientes a su mejoramiento;

IX. Informar las necesidades y tramitar lo conducente ante la Dirección de Administración y Finanzas, para la prestación del servicio de educación preescolar, y en su caso a la Dirección General de Educación Básica;

X. Informar a la Dirección General de Educación Básica y a la Dirección de Administración y Finanzas la necesidad de personal administrativo en las escuelas públicas del Estado;

XI. Elaborar y presentar a la Dirección General de Educación Básica, para su validación los proyectos educativos y operativos, conforme a las normas establecidas por la Secretaría;

XII. Gestionar los recursos, con base en las necesidades de carácter técnico-pedagógico, materiales, personal, para favorecer la inclusión de menores que enfrentan barreras para el aprendizaje y la participación, con discapacidad, aptitudes sobresalientes, problemas severos de aprendizaje, comunicación y conducta para ofrecer la atención adecuada;

XIII. Elaborar y presentar a la Dirección General de Educación Básica, para su validación los proyectos educativos y operativos en el Estado, conforme a las normas establecidas por la Secretaría;

XIV. Informar a la Dirección General de Educación Básica las estrategias para la actualización, capacitación e inclusión de alumnos, así como las necesidades de recursos humanos y materiales;

XV. Participar y apoyar el desarrollo de los cursos y eventos de capacitación y actualización del personal de supervisión, dirección, asesoría técnica y docente que incluya y atienda alumnos que enfrentan barreras para el aprendizaje y la participación con discapacidad, aptitudes sobresalientes, problemas severos de aprendizaje, comunicación y conducta;

XVI. Promover que las asociaciones de padres de familia y consejos de participación social u homólogos, de los centros escolares en el ámbito de sus competencias contribuyan a la mejora educativa;

XVII. Elaborar y presentar a la Dirección General de Educación Básica, para su validación los proyectos educativos y operativos, conforme a las normas establecidas por la Secretaría;

XVIII. Informar a la Dirección General las estrategias para la actualización y capacitación para la inclusión de alumnos que enfrentan barreras para el aprendizaje y la participación, aptitudes sobresalientes, problemas severos de aprendizaje, comunicación y conducta para ofrecer la atención adecuada;

XIX. Informar de las necesidades de personal docente, de dirección, de asesoría técnica pedagógica y de supervisión a la Unidad Estatal del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros y a la Dirección General de Educación Básica para su conocimiento;

XX. Colaborar con la Unidad Estatal del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros en los procesos y concursos de oposición para la admisión a funciones docentes y técnico docentes y de la promoción a cargos con funciones de Dirección y Supervisión, así como el reconocimiento de conformidad a la normatividad vigente;

XXI. Colaborar con la Unidad Estatal del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros en los procesos de evaluación y demás considerados en las normas vigentes;

XXII. Proporcionar la información y documentación requerida a la Unidad Estatal del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros para la aplicación de los procesos derivados de las normas vigentes; y

XXIII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el Secretario dentro de la esfera de sus atribuciones.

Artículo 11.- A la Dirección de Educación Primaria corresponde el ejercicio de las siguientes funciones específicas:

I. Programar las actividades académicas y de supervisión del Sistema de Educación Primaria Escolarizada y del Servicio Asistencial del Estado, con base en las normas y lineamientos establecidos;

II. Organizar y coordinar el desarrollo del Plan Anual de Trabajo de Educación Primaria Escolarizada del Estado;

III. Difundir entre los jefes de sector, supervisores de zona, el personal directivo y docente de las escuelas, centros de educación extraescolar, misiones culturales y albergues rurales escolares, la normatividad inherente a sus funciones;

IV. Dirigir la supervisión académica a las escuelas estatales y particulares incorporadas a la Secretaría, conforme a las normas y lineamientos establecidos;

V. Controlar la aplicación de las normas y los lineamientos técnicos para el desarrollo de la enseñanza-aprendizaje, la evaluación, acreditación y certificación de estudios en las escuelas públicas e incorporadas;

VI. Vigilar el cumplimiento en la aplicación de las estructuras educativas autorizadas e informar a la Dirección General de Educación Básica y a la Dirección de Planeación y Evaluación Educativa;

VII. Dirigir las actividades de promoción, desarrollo e implantación de programas socio-culturales destinados a elevar el nivel cultural de la comunidad escolar;

VIII. Participar con la Dirección de Administración y Finanzas en el desarrollo de las funciones establecidas en el Manual de Operación del Sistema de Educación Primaria;

IX. Auxiliar a la Dirección de Planeación y Evaluación Educativa en la evaluación del proceso educativo de los alumnos en el Estado;

X. Organizar, dirigir y controlar al personal adscrito a la Dirección, conforme a los lineamientos establecidos en el Manual de Operación de los Servicios de Educación Primaria en el Estado y las disposiciones del Secretario;

XI. Ubicar las necesidades de capacitación y actualización de supervisores de zona, jefes de sector, personal directivo, docente y de servicio de los planteles y presentar los resultados al Secretario, para su atención y solución;

XII. Tramitar ante las instancias correspondientes, los asuntos del personal, finanzas, materiales, equipo, y control escolar que establece el Manual de Operación de los Servicios de Educación Primaria en el Estado;

XIII. Proporcionar a las áreas la información generada del funcionamiento de los servicios de educación primaria, para el desarrollo de sus actividades;

XIV. Apoyar al Secretario en la atención de los asuntos que expresamente le solicite y asesorarlo en aquellos que competen a la Dirección;

XV. Elaborar y presentar a la Dirección General de Educación Básica, para su validación, los proyectos educativos y operativos en el Estado, conforme a las normas establecidas por la Secretaría;

XVI. Gestionar los recursos, con base en las necesidades de carácter técnico-pedagógico, materiales, de recursos humanos, así como las de inclusión de menores que enfrentan barreras para el aprendizaje y la participación, con discapacidad, aptitudes sobresalientes, problemas severos de aprendizaje, comunicación y conducta para ofrecer la atención adecuada;

XVII. Informar a la Dirección General de Educación Básica las estrategias para la actualización, capacitación e inclusión de alumnos, así como las necesidades de recursos humanos y materiales;

XVIII. Participar y apoyar el desarrollo de los cursos y eventos de capacitación y actualización del personal de supervisión, dirección, asesoría técnica y docente, y del personal que incluya y atienda alumnos que enfrentan barreras para el aprendizaje y la participación, con discapacidad, aptitudes sobresalientes, problemas severos de aprendizaje, comunicación y conducta;

XIX. Promover que las asociaciones de padres de familia y consejos de participación social u homólogos, de los centros escolares en el ámbito de sus competencias contribuyan a la mejora educativa;

XX. Informar de las necesidades de personal docente, dirección, asesoría técnica pedagógica y de supervisión a la Unidad Estatal del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros y a la Dirección General de Educación Básica para su conocimiento;

XXI. Colaborar con la Unidad Estatal del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros en los procesos y concursos de oposición para la admisión a funciones docentes y técnico docentes y de la promoción a cargos con funciones de Dirección y Supervisión, así como el reconocimiento de conformidad a la normatividad vigente;

XXII. Colaborar con la Unidad Estatal del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros en los procesos de evaluación y demás considerados en las normas vigentes;

XXIII. Proporcionar la información y documentación requerida a la Unidad Estatal del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros o equivalente para la aplicación de los procesos derivados de las normas vigentes; y

XXIV. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el Secretario dentro de la esfera de sus atribuciones.

Artículo 12.- A la Dirección de Educación Secundaria corresponde el ejercicio de las siguientes funciones específicas:

I. Promover el sostenimiento y ajustes anuales de incremento, decremento o reubicación a los servicios de educación secundaria general, secundaria técnica y telesecundarias, así como de los complementarios de educación para la salud y de servicios culturales;

II. Previos estudios de factibilidad, informar a la Dirección General de Educación Básica la necesidad de solicitar la creación y realizar el trámite conducente para las construcciones de nuevos planteles o ampliaciones, así como los equipamientos de mobiliario y equipo, reposiciones de talleres, laboratorios y otros, así como realizar el trámite que corresponda;

III. Garantizar a través de las jefaturas de Departamento el cumplimiento de la normatividad;

IV. Identificar las instancias que puedan diagnosticar las necesidades de capacitación, actualización y especialización al personal docente y de apoyo técnico-administrativo;

V. Participar en la elaboración de los presupuestos por programa y servicios;

VI. Presentar oportunamente el Plan Anual de Trabajo del área y por Departamento, así como los informes que se requieran en forma periódica a la Dirección General de Educación Básica;

VII. Elaborar propuestas de modificación, actualización, adecuación o adaptación de la normatividad y procedimientos administrativos y pedagógicos de las instancias educativas;

VIII. Coordinar los esfuerzos y acciones con las instituciones del sector salud y de prevención social, para beneficiar a la comunidad escolar;

IX. Garantizar que cada Departamento y los planteles mantengan actualizado y completa la base de datos para consulta en apego a las leyes vigentes de transparencia y acceso a la información;

X. Vigilar que se fomente en todos los planteles educativos el respeto a los símbolos patrios;

XI. Promover que las asociaciones de padres de familia y consejos de participación social u homólogos, de los centros escolares en el ámbito de sus competencias contribuyan a la mejora educativa;

XII. Supervisar, a las instituciones incorporadas a la Secretaría que impartan educación

secundaria, cumplan con las normas aplicables;

XIII. Elaborar y presentar a la Dirección General de Educación Básica, para su validación los proyectos educativos y operativos en el Estado, conforme a las normas establecidas por la Secretaría de Educación Pública;

XIV. Gestionar los recursos, con base en las necesidades de carácter técnico-pedagógico, materiales, de recursos humanos, así como las de inclusión de menores que enfrentan barreras para el aprendizaje y la participación, con discapacidad, aptitudes sobresalientes, problemas severos de aprendizaje, comunicación y conducta para ofrecer la atención adecuada;

XV. Informar a la Dirección General de Educación Básica las estrategias para la actualización, capacitación e inclusión de alumnos, así como las necesidades de recursos humanos y materiales;

XVI. Participar y apoyar el desarrollo de los cursos y eventos de capacitación y actualización del personal de supervisión, dirección, asesoría técnica y docente, y del personal que incluya y atienda alumnos que enfrentan barreras para el aprendizaje y la participación, con discapacidad, aptitudes sobresalientes, problemas severos de aprendizaje, comunicación y conducta;

XVII. Vigilar el cumplimiento en la aplicación de las estructuras educativas autorizadas por la autoridad competente e informar a la Dirección General de Educación Básica y a la Dirección de Planeación y Evaluación Educativa;

XVIII. Informar de las necesidades de personal docente, dirección, asesoría técnica pedagógica y de supervisión a la Unidad Estatal del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros y a la Dirección General de Educación Básica para su conocimiento;

XIX. Colaborar con la Unidad Estatal del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros en los procesos y concursos de oposición para la admisión a funciones docentes y técnico docentes y de la promoción a cargos con funciones de Dirección y Supervisión, así como el Reconocimiento, de conformidad a la normatividad vigente;

XX. Colaborar con la Unidad Estatal del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros en los procesos de evaluación y demás considerados en las normas vigentes;

XXI. Proporcionar la información y documentación requerida a la Unidad Estatal del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros para la aplicación de los procesos derivados de las normas vigentes;

XXII. Supervisar, que las instituciones incorporadas a la Secretaría que impartan educación secundaria, cumplan con las disposiciones técnico pedagógicas aplicables; y

XXIII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el Secretario dentro del ámbito de sus atribuciones.

Artículo 13.- La Dirección de Educación Secundaria, para el ejercicio de sus funciones se auxiliará de las siguientes Unidades Administrativas:

A. Departamento de Secundarias Generales;
B. Departamento de Secundarias Técnicas; y
C. Departamento de Telesecundarias.

Artículo 14.- Al Departamento de Secundarias Generales corresponde el ejercicio de las siguientes funciones específicas:

I. Coordinar la operación y el desarrollo de la educación en la modalidad, en todas las escuelas de la entidad;

II. Elaborar, conforme a las normas establecidas, el Plan Anual de Trabajo del Departamento y someterlo a consideración de la Dirección de Educación Secundaria para su aprobación;

III. Difundir y aplicar las normas y los lineamientos correspondientes al servicio que dicte la Secretaría;

IV. Difundir las disposiciones administrativas relativas a la operación de los planteles, que expida la Secretaría;

V. Evaluar la operación de los planteles de educación secundaria general, conforme a las disposiciones, las normas y los lineamientos vigentes;

VI. Elaborar el programa anual de visitas de supervisión a los planteles de educación secundaria general;

VII. Analizar los informes de supervisión y proponer a la Dirección de Educación Secundaria, las modificaciones que tiendan al constante mejoramiento del servicio;

VIII. Expedir las opiniones técnicas sobre las instituciones particulares que impartan educación secundaria que soliciten autorización;

IX. Vigilar que la supervisión técnica pedagógica se realice a las instituciones educativas incorporadas a la Secretaría que cumplan con la normatividad vigente;

X. Organizar, difundir y participar en coordinación con las autoridades competentes, en los programas de superación académica del personal escolar, de conformidad con los lineamientos establecidos;

XI. Dar seguimiento a la operación de las sesiones de Consejos Técnicos de Zonas Escolares con la normatividad vigente;

XII. Autorizar las inscripciones extemporáneas o por dispensa de edad en su caso y de conformidad con la normatividad aplicable, en los planteles de secundarias generales;

XIII. Conocer y agilizar el avance de los trámites que las escuelas secundarias generales deban realizar;

XIV. Presentar a la Dirección de Educación Secundaria, las necesidades de mobiliario y equipo de las escuelas secundarias generales en la entidad;

XV. Detectar las necesidades de consolidación, ampliación, sustitución y creación de las escuelas secundarias generales y presentarlas a Dirección de Educación Secundaria;

XVI. Validar las plantillas de personal de las escuelas que presenten los directores de los planteles educativos de secundarias generales;

XVII. Elaborar el anteproyecto de expansión de los servicios de educación secundaria general en la entidad, con base en la demanda educativa, y presentarlo a la Dirección de Educación Secundaria;

XVIII. Actuar como enlace de comunicación entre las escuelas secundarias generales en el Estado y las autoridades superiores de la Secretaría;

XIX. Garantizar que se mantenga actualizado el catálogo de escuelas secundarias generales en la entidad, y en su caso, comunicar las modificaciones a la Dirección de Planeación y Evaluación Educativa;

XX. Coordinar las acciones con otros órganos de la Secretaría, a efecto de solicitar, y en su caso, proporcionar la información que se requiera para la operación del servicio de Educación Secundaria General;

XXI. Informar periódicamente a la Dirección de Educación Secundaria, sobre la operación de las escuelas secundarias generales;

XXII. Planear, organizar, dirigir y controlar las actividades encomendadas al Departamento de Secundarias Generales;

XXIII. Organizar, dirigir y controlar el desempeño del personal adscrito al Departamento;

XXIV. Informar de las necesidades de personal docente, dirección, asesoría técnica pedagógica y supervisión a la Unidad Estatal del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros y a la Dirección General de Educación Básica para su conocimiento;

XXV. Colaborar con la Unidad Estatal del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros en los procesos y concursos de oposición para la admisión a funciones docentes y técnico docentes y de la promoción a cargos con funciones de Dirección y Supervisión, así como el reconocimiento de conformidad a la normatividad vigente;

XXVI. Colaborar con la Unidad Estatal del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros en los procesos de evaluación y demás considerados en las normas vigentes;

XXVII. Proporcionar la información y documentación requerida a la Unidad Estatal del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros para la aplicación de los procesos derivados de las normas vigentes;

XXVIII. Elaborar y presentar a la Dirección de Educación Secundaria, para su validación los proyectos educativos y operativos, conforme a las normas establecidas por la Secretaría de Educación Pública;

XXIX. Gestionar los recursos, con base en las necesidades de carácter técnico-pedagógico, materiales, de recursos humanos, así como las de inclusión de menores que enfrentan barreras para el aprendizaje y la participación, con discapacidad, aptitudes sobresalientes, problemas severos de aprendizaje, comunicación y conducta para ofrecer la atención adecuada;

XXX. Informar a la Dirección de Educación Secundaria las estrategias para la actualización, capacitación e inclusión de alumnos, así como las necesidades de recursos humanos y materiales;

XXXI. Participar y apoyar el desarrollo de los cursos y eventos de capacitación y actualización del personal de supervisión, dirección, asesoría técnica y docente, y del personal que incluya y atienda alumnos que enfrentan barreras para el aprendizaje y la participación, con discapacidad, aptitudes sobresalientes, problemas severos de aprendizaje, comunicación y conducta;

XXXII. Promover que las asociaciones de padres de familia y consejos de participación social u homólogos, de los centros escolares en el ámbito de sus competencias contribuyan a la mejora educativa; y

XXXIII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el Secretario dentro

del ámbito de sus atribuciones.

Artículo 15.- Al Departamento de Secundarias Técnicas corresponde el ejercicio de las siguientes funciones específicas:

I. Coordinar la operación y el desarrollo de la educación en la modalidad, en todas las escuelas de la entidad;

II. Elaborar el Plan Anual de Trabajo del Departamento en la entidad y someterlo a la consideración de la Dirección de Educación Secundaria para su aprobación;

III. Difundir y aplicar las normas y lineamientos técnico-pedagógicos y administrativos establecidos por la Secretaría de Educación Pública y demás de carácter oficial en el ámbito de sus competencias;

IV. Solicitar y vigilar el cumplimiento del programa anual de visitas de supervisión a los planteles de educación secundaria técnica en apego a las normas establecidas;

V. Procesar y analizar la información que resulte de las evaluaciones externas para diseñar y proponer las estrategias de mejora;

VI. Analizar los informes de supervisión y proponer a la Dirección de Educación Secundaria, las modificaciones que tiendan al constante mejoramiento del servicio;

VII. Emitir las opiniones técnicas sobre las instituciones particulares que impartan educación secundaria técnica o que solicitan su incorporación;

VIII. Vigilar que la supervisión técnica pedagógica se realice a las instituciones educativas incorporadas a la Secretaría cumplan con la normatividad vigente;

IX. Organizar, difundir, realizar y participar en coordinación con las autoridades competentes los programas de supervisión académica del personal escolar de conformidad con los lineamientos establecidos;

X. Participar en coordinación con los Departamentos de Secundarias Generales y Telesecundarias en el desarrollo de las actividades de recepción de alumnos aspirantes a primer grado de educación secundaria técnica;

XI. Supervisar el proceso de inscripción de alumnos, así como autorizar las inscripciones extemporáneas o por dispensa de edad;

XII. Conocer y agilizar los trámites que las escuelas secundarias técnicas deban realizar ante otros órganos de la Secretaría;

XIII. Presentar a la Dirección de Educación Secundaria, las necesidades de mobiliario y equipo de las escuelas secundarias técnicas en la entidad;

XIV. Detectar las necesidades de consolidación, ampliación, y creación de escuelas secundarias técnicas y presentarlas ante la Dirección de Educación Secundaria;

XV. Validar las plantillas de personal de las escuelas que presenten los directores de los planteles de educación secundaria técnica;

XVI. Elaborar el anteproyecto de expansión de los servicios de educación secundaria técnica, con base en la demanda educativa, y presentarlo a la Dirección de Educación Secundaria;

XVII. Actuar como enlace de comunicación entre las escuelas secundarias técnicas y la Secretaría;

XVIII. Garantizar que se mantenga actualizado el catálogo de escuelas secundarias técnicas de la entidad, y en su caso, comunicar las modificaciones a la Coordinación de Estadísticas de la Dirección de Planeación y Evaluación Educativa;

XIX. Coordinar sus acciones con otros órganos de los servicios de educación pública a efecto de solicitar, y en su caso, proporcionar la información que se requiera para la operación del servicio de educación secundaria técnica;

XX. Evaluar la operación de los planteles de educación secundaria técnica e informar a la Dirección de Educación Secundaria, conforme a las disposiciones, normas y los lineamientos vigentes;

XXI. Gestionar los recursos, con base en las necesidades de carácter técnico-pedagógico, materiales, de recursos humanos, así como las de inclusión de menores que enfrentan barreras para el aprendizaje y la participación, con discapacidad, aptitudes sobresalientes, problemas severos de aprendizaje, comunicación y conducta para ofrecer la atención adecuada;

XXII. Informar a la Dirección de Educación Secundaria, las estrategias para la actualización, capacitación e inclusión de alumnos, así como las necesidades de recursos humanos y materiales;

XXIII. Participar y apoyar el desarrollo de los cursos y eventos de capacitación y actualización del personal de supervisión, dirección, asesoría técnica y docente, y del personal que incluya y atienda alumnos que enfrentan barreras para el aprendizaje y la participación, con discapacidad, aptitudes sobresalientes, problemas severos de aprendizaje, comunicación y conducta;

XXIV. Promover que las asociaciones de padres de familia y consejos de participación social u homólogos, de los centros escolares en el ámbito de sus competencias contribuyan a la mejora educativa;

XXV. Vigilar el cumplimiento en la aplicación de las estructuras educativas autorizadas por la autoridad competente e informar a la Dirección de Educación Secundaria y a la Dirección de Planeación y Evaluación Educativa;

XXVI. Informar de las necesidades de personal docente, dirección, asesoría técnica pedagógica y supervisión a la Unidad Estatal del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros y a la Dirección General de Educación Básica para su conocimiento;

XXVII. Colaborar con la Unidad Estatal del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros en los procesos y concursos de oposición para la admisión a funciones docentes y técnico docentes y de la promoción a cargos con funciones de dirección y supervisión, así como el reconocimiento de conformidad a la normatividad vigente;

XXVIII. Colaborar con la Unidad Estatal del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros en los procesos de evaluación y demás considerados en las normas vigentes;

XXIX. Proporcionar la información y documentación requerida a la Unidad Estatal del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros o equivalente para la aplicación de los procesos derivados de las normas vigentes; y

XXX. Realizar aquellas funciones afines a su cargo, que le sean conferidas por el Secretario, Dirección General de Educación Básica y Dirección de Educación Secundaria, en el ámbito de sus atribuciones.

Artículo 16.- Al Departamento de Telesecundarias corresponde el ejercicio de las siguientes funciones específicas:

I. Organizar, dirigir y controlar la operación del servicio de Telesecundarias;

II. Elaborar el Plan Anual de Trabajo de Telesecundarias y someterlo a la consideración de la Dirección de Educación Secundaria;

III. Difundir y aplicar las normas, los lineamientos técnico-pedagógicos y administrativos correspondientes a la modalidad que expidan las autoridades competentes, así como asesorar al personal de supervisión, asesoría técnica pedagógica, dirección y docente;

IV. Difundir y garantizar la aplicación de las disposiciones administrativas relativas a la operación del servicio que expida el Departamento y autoridades competentes;

V. Evaluar y garantizar la óptima operación del servicio, conforme a las normas y lineamientos vigentes;

VI. Presentar a la Dirección de Educación Secundaria, las necesidades de creación, crecimiento, fusión o suspensión (temporal o definitiva) de escuelas telesecundarias en el Estado;

VII. Acordar con la Dirección de Educación Secundaria, las acciones pertinentes para mejorar el servicio en la entidad;

VIII. Organizar, difundir y participar en los programas de capacitación, actualización y superación académica del personal de supervisión, directivo y docente, en coordinación con las autoridades competentes y de conformidad con los lineamientos vigentes;

IX. Presentar a la Dirección de Educación Secundaria, las necesidades de capacitación administrativa y de esparcimiento para el personal del servicio de telesecundarias en la entidad;

X. Presentar a la Dirección de Educación Secundaria, las necesidades de recursos humanos, materiales y financieros, para la prestación del servicio de telesecundarias;

XI. Gestionar los recursos, con base en las necesidades de carácter técnico-pedagógico, materiales, de recursos humanos, así como las de inclusión de menores que enfrentan barreras para el aprendizaje y la participación, con discapacidad, aptitudes sobresalientes, problemas severos de aprendizaje, comunicación y conducta para ofrecer la atención adecuada;

XII. Informar a la Dirección de Educación Secundaria las estrategias para la actualización, capacitación e inclusión de alumnos, así como las necesidades de recursos humanos y materiales;

XIII. Participar y apoyar el desarrollo de los cursos y eventos de capacitación y actualización del personal de supervisión, dirección, asesoría técnica y docente, y del personal que incluya y atienda alumnos que enfrentan barreras para el aprendizaje y la participación, con discapacidad, aptitudes sobresalientes, problemas severos de aprendizaje, comunicación y conducta;

XIV. Promover que las asociaciones de padres de familia y consejos de participación social u homólogos, de los centros escolares en el ámbito de sus competencias contribuyan a la mejora educativa;

XV. Informar las necesidades de personal docente, dirección, asesoría técnica pedagógica

y de supervisión a la Unidad Estatal del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros y a la Dirección General de Educación Básica para su conocimiento;

XVI. Colaborar con la Unidad Estatal del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros en los procesos y concursos de oposición para la admisión a funciones docentes y técnico docentes y de la promoción a cargos con funciones de dirección y supervisión, así como el reconocimiento de conformidad a la normatividad vigente;

XVII. Colaborar con la Unidad Estatal del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros en los procesos de evaluación y demás considerados en las normas vigentes;

XVIII. Proporcionar la información y documentación requerida por la Unidad Estatal del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros para la aplicación de los procesos derivados de las normas vigentes;

XIX. Apoyar a la Dirección de Administración y Finanzas, en el análisis de las estimaciones de ingresos y egresos del Departamento y los planteles educativos de conformidad con las reglas de operación de los programas que corresponda; y

XX. Realizar aquellas funciones que le sean encomendadas por el Secretario, la Dirección General de Educación Básica y la Dirección de Educación Secundaria, en el ámbito de sus competencias.

Artículo 17.- A la Dirección de Educación Física corresponde el ejercicio de las siguientes funciones específicas:

I. Llevar a cabo la organización, dirección, supervisión y evaluación interna de la educación física y el deporte escolar en los niveles de educación básica, a efecto de contribuir al desarrollo armónico e integral del educando en su esfera física, mental y social;

II. Elaborar el Plan Anual de Trabajo conforme a los programas, métodos y normas emitidas por las autoridades competentes;

III. Vigilar y apoyar el desarrollo del Plan Anual de Trabajo de las supervisiones de los servicios de educación física en la entidad;

IV. Elaborar y presentar a la Dirección General de Educación Básica, para su validación los proyectos educativos y operativos en el Estado, conforme a las normas establecidas por la Secretaría de Educación Pública;

V. Promover y aplicar las medidas conducentes para que la aplicación de normas pedagógicas, programas de estudio, contenidos y métodos educativos, se efectúen de

acuerdo con las necesidades que presenten los diferentes niveles educativos y modalidades que estén a cargo de la Dirección;

VI. Organizar, dirigir y supervisar el desarrollo del Programa Anual de Operación del Sistema de Educación Física en la entidad;

VII. Elaborar y presentar a la Dirección General de Educación Básica, para su validación los proyectos educativos y operativos en el Estado, conforme a las normas establecidas por la Secretaría de Educación Pública;

VIII. Vincular las acciones con las políticas educativas nacionales, estatales y municipales, relacionadas con la cultura física y el deporte;

IX. Presentar al Secretario, a la Dirección General de Educación Básica y a la Unidad Estatal del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros las necesidades de desarrollo profesional y de formación continua de los docentes que imparten la educación física;

X. Dirigir y controlar el funcionamiento de los servicios de educación física a cargo de la Dirección;

XI. Supervisar la aplicación de los Programas de Educación Física y Deporte Escolar en la entidad, conforme a los lineamientos técnicos establecidos por las autoridades competentes;

XII. Verificar el cumplimiento de las normas y lineamientos técnicos establecidos por la Secretaría de Educación Pública, para el buen funcionamiento de los servicios de educación física en la entidad;

XIII. Proponer a la Secretaría las modificaciones o ajustes a las normas pedagógicas, a los programas de estudio, contenidos y métodos educativos, conforme a las necesidades de educación física y deporte escolar en el Estado;

XIV. Promover, organizar, dirigir y supervisar el desarrollo de eventos que en materia de educación física y deporte escolar de educación básica realice la Secretaría;

XV. Proporcionar la información generada del funcionamiento de la Dirección a las áreas respectivas de la Secretaría, con la oportunidad y frecuencia que se requiera para el desarrollo de las funciones correspondientes;

XVI. Gestionar los recursos, con base en las necesidades de carácter técnico-pedagógico, materiales, de recursos humanos, así como las de inclusión de menores que enfrentan barreras para el aprendizaje y la participación, con discapacidad, aptitudes sobresalientes, problemas severos de aprendizaje, comunicación y conducta para

ofrecer la atención adecuada;

XVII. Participar y apoyar el desarrollo de los cursos y eventos de capacitación y actualización del personal de supervisión, asesoría técnica y docente, y del personal que incluya y atienda alumnos que enfrentan barreras para el aprendizaje y la participación, con discapacidad, aptitudes sobresalientes, problemas severos de aprendizaje, comunicación y conducta;

XVIII. Informar a la Dirección General de Educación Básica y a la Dirección de Administración y Finanzas la necesidad de personal administrativo en las escuelas del Estado;

XIX. Presentar a la Dirección General de Educación Básica, las necesidades de recursos humanos, materiales y financieros, para la prestación del servicio;

XX. Informar de las necesidades de personal docente, de asesoría técnica pedagógica y de supervisión a la Unidad Estatal del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros y a la Dirección General de Educación Básica para su conocimiento;

XXI. Colaborar con la Unidad Estatal del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros en los procesos y concursos de oposición para la admisión a funciones docentes y técnico docentes y de la promoción a cargos con funciones de supervisión, así como el reconocimiento de conformidad a la normatividad vigente;

XXII. Proporcionar la información y documentación requerida a la Unidad Estatal del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros para la aplicación de los procesos derivados de las normas vigentes; y

XXIII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el Secretario dentro de la esfera de sus atribuciones.

Artículo 18.- Al Departamento de Educación Inicial corresponde el ejercicio de las siguientes funciones específicas:

I. Integrar y presentar a la Dirección General de Educación Básica, para su validación, el Plan Anual de Trabajo de los Servicios Escolarizados y No Escolarizados de Educación Inicial dependientes de la Secretaría, conforme a las normas y lineamientos establecidos;

II. Coordinar y controlar el desarrollo del Plan Anual de Trabajo de los servicios de educación inicial que la Secretaría tiene a su cargo;

III. Presentar a la Dirección General de Educación Básica, para su validación, las propuestas de ampliación, creación y ubicación de los servicios de educación inicial de la Secretaría, tomando como base la demanda que exista en la entidad;

IV. Elaborar y presentar a la Dirección General de Educación Básica, para su validación los proyectos educativos y operativos, conforme a las normas establecidas por la Secretaría;

V. Informar a la Dirección General de Educación Básica las estrategias para la actualización y capacitación para la inclusión de alumnos que enfrentan barreras para el aprendizaje y la participación, aptitudes sobresalientes, problemas severos de aprendizaje, comunicación y conducta para ofrecer la atención adecuada;

VI. Promover que las asociaciones de padres de familia y consejos de participación social u homólogos, de los centros escolares en el ámbito de sus competencias contribuyan a la mejora educativa;

VII. Turnar a la Dirección General de Educación Básica, para su validación, el proyecto de asignación de recursos que deben destinarse para la prestación de los servicios de educación inicial a cargo de la Secretaría;

VIII. Vigilar el cumplimiento en la aplicación de las estructuras educativas autorizadas por la autoridad competente e informar a la Dirección General de Educación Básica y a la Unidad Estatal del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros;

IX. Proponer a la Dirección General de Educación Básica las adecuaciones que requieran las normas pedagógicas, instrumentos de evaluación del aprendizaje, contenidos, métodos, planes y programas educativos, así como materiales y recursos didácticos, con base en las sugerencias que presente el personal directivo, docente y técnico de los servicios de educación inicial y de conformidad con la normatividad vigente;

X. Coordinar el desarrollo de las investigaciones relativas a las condiciones en que se desarrolla el proceso educativo, a fin de mejorar los servicios de educación inicial en la entidad;

XI. Asesorar, previa autorización del titular de la Secretaría a las autoridades de las instituciones públicas o particulares que cuenten con acuerdo de autorización emitido por esta dependencia, que proporcionen los servicios de educación inicial, sobre la aplicación de las normas y lineamientos establecidos para este nivel educativo;

XII. Mantener un registro de los cambios de adscripción de los niños que asisten a los Centros de Atención Infantil de la Secretaría;

XIII. Coordinar la difusión de las normas y lineamientos para la operación de los servicios

asistenciales en los Centros de Atención Infantil de la Secretaría;

XIV. Supervisar y controlar el funcionamiento de los servicios asistenciales que proporcionan los Centros de Atención Infantil de la Secretaría;

XV. Informar a la Dirección General de Educación Básica sobre las necesidades que, con relación a los servicios asistenciales, se presenten en los Centros de Atención Infantil que dependen de la Secretaría;

XVI. Evaluar el funcionamiento de los servicios asistenciales en los Centros de Desarrollo Atención Infantil, y proponer a la Dirección General de Educación Básica las medidas tendientes a su mejoramiento;

XVII. Coordinar la difusión y aplicación de las normas y lineamientos establecidos para la constitución y el funcionamiento de las asociaciones de padres de familia y respecto a la orientación a los padres de los niños que asisten a los Centros de Atención Infantil ubicados en la entidad;

XVIII. Vigilar que las actividades de extensión educativa, respecto a los servicios de Educación Inicial, se realicen de acuerdo con las normas y lineamientos establecidos y presentar propuestas de modificaciones sobre la base de resultados obtenidos en su aplicación;

XIX. Coordinar la difusión de las normas y lineamientos a los que deben sujetarse los particulares que cuenten con autorización oficial por parte de esta Secretaría, para proporcionar el servicio educativo a través de estancias infantiles y presentar propuestas modificatorias con base a los resultados obtenidos en supervisiones realizadas;

XX. Revisar e integrar el Programa Anual de Supervisión, en el Estado, a los servicios escolarizados y no escolarizados de educación inicial, tanto de la Secretaría como de otros organismos públicos o privados, y presentarlo a la Dirección General de Educación Básica para su validación;

XXI. Coordinar la difusión de las normas, lineamientos y disposiciones emitidos por la Secretaría, entre las instituciones que proporcionan los servicios de este nivel en la entidad, ya sean públicas o particulares;

XXII. Verificar que los desarrollos de los servicios de educación inicial en la entidad se efectúen, conforme a las normas y lineamientos establecidos por la Secretaría y en casos de incumplimiento de las mismas se apliquen las medidas correctivas, de acuerdo con las normas vigentes;

XXIII. Promover la orientación y asesoría técnica al personal de los Servicios Escolarizados y

No Escolarizados de este nivel educativo, a fin de elevar la calidad de su trabajo;

XXIV. Informar a la Dirección General de Educación Básica lo referente a las necesidades de personal en los servicios escolarizados y no escolarizados de educación inicial que dependen de la Secretaría;

XXV. Vigilar que el personal directivo, docente y no docente que labora en la entidad para los servicios de este nivel educativo reúna los requisitos que se establecen en los perfiles de puestos definidos en la normatividad vigente;

XXVI. Coordinar y supervisar las actividades que se realicen para el establecimiento de convenios sobre el pago de gratificaciones a promotores;

XXVII. Presentar a la Dirección General de Educación Básica la forma en que serán distribuidos los recursos asignados para el funcionamiento de los servicios de educación inicial dependientes de la Secretaría;

XXVIII. Ejercer, con base en las normas y lineamientos establecidos, el presupuesto autorizado para la operación de los servicios de educación inicial a cargo de la Secretaría;

XXIX. Proponer a la Dirección General de Educación Básica las modificaciones presupuestarias requeridas para el funcionamiento de los servicios de educación inicial que dependen de la Secretaría;

XXX. Informar a la Dirección General de Educación Básica y a la Dirección de Administración y Finanzas la necesidad de personal en los Centros de Atención Infantil;

XXXI. Elaborar y presentar a la Dirección General de Educación Básica, para su validación los proyectos educativos y operativos, conforme a las normas establecidas por la Secretaría;

XXXII. Informar a la Dirección General de Educación Básica las estrategias para la actualización y capacitación para la inclusión de alumnos que enfrentan barreras para el aprendizaje y la participación, aptitudes sobresalientes, problemas severos de aprendizaje, comunicación y conducta para ofrecer la atención adecuada;

XXXIII. Promover que las asociaciones de padres de familia y consejos de participación social u homólogos, de los centros escolares en el ámbito de sus competencias contribuyan a la mejora educativa;

XXXIV. Informar de las necesidades de personal docente, dirección y asesoría técnica pedagógica, a la Unidad Estatal del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros y a la Dirección General de Educación Básica para su conocimiento;

XXXV. Colaborar con la Unidad Estatal del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros en los procesos y concursos de oposición para la admisión a funciones docentes y técnico docentes y de la promoción a cargos con funciones de dirección, así como el reconocimiento de conformidad a la normatividad vigente;

XXXVI. Colaborar con la Unidad Estatal del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros en los procesos de evaluación y demás considerados en las normas vigentes;

XXXVII. Presentar a la Dirección General de Educación Básica, las necesidades de recursos humanos, materiales y financieros, para la prestación del servicio;

XXXVIII. Proporcionar la información y documentación requerida a la Unidad Estatal del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros para la aplicación de los procesos derivados de las normas vigentes; y

XXXIX. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el Secretario dentro de la esfera de sus atribuciones.

Artículo 19.- Al Departamento de Educación Especial corresponde el ejercicio de las siguientes funciones específicas:

I. Elaborar y presentar a la Dirección General de Educación Básica, para su validación los proyectos educativos y operativos del Departamento de Educación Especial en el Estado, conforme a las normas establecidas por la Secretaría;

II. Organizar y coordinar el desarrollo de los proyectos educativos y operativos anuales de educación especial en el Estado;

III. Difundir entre el personal de supervisión, dirección, asesoría técnica y docente de educación especial, las normas y lineamientos técnicos establecidos en la normatividad vigente para el funcionamiento del servicio educativo, así como vigilar su cumplimiento;

IV. Detectar los problemas generados en la aplicación de planes y programas de estudio, y tomar las medidas pertinentes para la solución de los mismos;

V. Establecer la vinculación y coordinación con los niveles educativos de la Secretaría, así como con otras instituciones para coadyuvar a la prestación de los servicios de educación especial;

VI. Organizar, coordinar y evaluar la prestación de los servicios de educación especial en el Estado;

VII. Gestionar los recursos, con base en las necesidades de carácter técnico-pedagógico,

materiales, de recursos humanos, así como las de inclusión de menores que enfrentan barreras para el aprendizaje y la participación, aptitudes sobresalientes, problemas severos de aprendizaje, comunicación y conducta para ofrecer la atención adecuada;

VIII. Informar a la Dirección General de Educación Básica las estrategias para la actualización, capacitación e inclusión de alumnos, así como las necesidades de recursos humanos y materiales;

IX. Participar y apoyar en el desarrollo de los cursos y eventos de capacitación y actualización del personal de supervisión, dirección asesoría técnica y docentes de educación especial y personal de educación básica que atienda alumnos que enfrentan barreras para el aprendizaje y la participación, con discapacidad, aptitudes sobresalientes, problemas severos de aprendizaje, comunicación y conducta;

X. Informar a la Dirección General de Educación Básica y a la Dirección de Administración y Finanzas la necesidad de personal administrativo;

XI. Colaborar, previa autorización de la Dirección General de Educación Básica, con los órganos correspondientes de la Secretaría, en el desarrollo y solución de los trámites que realicen los centros de trabajo de educación especial;

XII. Proponer a la Dirección General de Educación Básica las prioridades sobre el suministro y la distribución de recursos para el funcionamiento de los servicios de educación especial;

XIII. Validar y proporcionar la información estadística que generan los servicios de educación especial en el Estado, previa autorización de la Dirección General de Educación Básica;

XIV. Cuantificar la demanda de los servicios de educación especial en el Estado e informar a la Dirección General de Educación Básica;

XV. Acordar con la Dirección General de Educación Básica los asuntos de su competencia, y mantenerlo informado sobre el desarrollo de sus funciones;

XVI. Participar en los proyectos de investigación o de apoyo técnico-pedagógico a la educación especial que, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Secretaría y autoridades competentes, que se desarrollen en la entidad;

XVII. Vigilar el cumplimiento en la aplicación de las estructuras educativas autorizadas e informar a la Dirección General de Educación Básica y a la Dirección de Planeación y Evaluación Educativa;

XVIII. Informar de las necesidades de personal docente, dirección, asesoría técnica

pedagógica y de supervisión, a la Unidad Estatal del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros y a la Dirección General de Educación Básica para su conocimiento;

XIX. Colaborar con la Unidad Estatal del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros en los procesos y concursos de oposición para la admisión a funciones docentes y técnico docentes y de la promoción a cargos con funciones de dirección y supervisión, así como el reconocimiento de conformidad a la normatividad vigente;

XX. Colaborar con la Unidad Estatal del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros en los procesos de evaluación y demás considerados en las leyes vigentes;

XXI. Proporcionar la información y documentación requerida a la Unidad Estatal del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros para la aplicación de los procesos derivados de las leyes vigentes; y

XXII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el Secretario dentro de la esfera de sus atribuciones.

Artículo 20.- A la Dirección de Profesiones, Educación Media Superior y Superior, además de las atribuciones que le otorga la Ley para el Ejercicio de las Profesiones del Estado de Baja California Sur, le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones específicas:

I. Llevar el registro y dar seguimiento al funcionamiento de los colegios de profesionistas;

II. Cancelar el registro de los títulos, diplomas o grados académicos a que se refiere la Ley de la materia, en cumplimiento de sentencia ejecutoria dictada por la autoridad judicial competente;

III. Expedir cédulas con efectos de patente, para los profesionistas y posgraduados egresados de instituciones educativas que cumplan con los requisitos establecidos en la Ley para el Ejercicio de las Profesiones del Estado de Baja California Sur;

IV. Otorgar la autorización provisional a los estudiantes que hayan comprobado la terminación de los estudios en los niveles de profesional técnica y licenciatura, previo cumplimiento del servicio social estudiantil, prácticas profesionales o residenciales y el pago de derechos correspondientes;

V. Expedir constancia de no sanción a los profesionistas que cuenten con cédula profesional estatal;

VI. Efectuar a través de su personal capacitado, inspecciones a los lugares de trabajo de los que se ostenten como profesionistas, a efecto de comprobar que cuenten con los requisitos y autorizaciones legales;

VII. Elaborar, organizar y actualizar permanentemente, el Padrón de Profesionistas en el Estado;

VIII. Supervisar el funcionamiento de los colegios de profesionistas, así como suspender y cancelar su registro por las causas señaladas en la Ley de la materia;

IX. Brindar apoyo a la Secretaría para la operación y funcionamiento del Consejo Consultivo para la vigilancia del ejercicio profesional;

X. Promover la celebración de convenios de colaboración con instituciones de educación media superior y superior, para efecto de participar en programas de becas y actividades tendientes a lograr la titulación, registro y autorización en forma expedita;

XI. Organizar y dirigir la expansión y desarrollo del Subsistema de Educación Superior para Profesionales de la Educación, a fin de satisfacer la demanda de personal docente y de actualización en los niveles de educación básica;

XII. Supervisar, controlar y evaluar las actividades a cargo de la Universidad Pedagógica Nacional Unidad 03A;

XIII. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar las acciones que realicen las dependencias e instituciones de educación superior para profesionales de la educación;

XIV. Proponer normas pedagógicas, contenidos, planes, programas de estudio y métodos para la formación de docentes de educación básica y de educación superior para profesionales de la educación;

XV. Adoptar las medidas conducentes para que se apliquen las normas técnico-pedagógicas, los contenidos, planes, programas de estudio y métodos educativos aprobados por la Secretaría, respecto a la formación y actualización de profesores de educación básica y de educación superior para profesionales de la educación;

XVI. Organizar, dirigir y supervisar a las instituciones oficiales e incorporadas que impartan educación superior para profesionales de la educación, a fin de que cumplan con las disposiciones aplicables;

XVII. Diseñar y emitir las políticas educativas para la educación media-superior y superior de conformidad con las disposiciones y lineamientos en vigor, así como promover la interrelación entre sus instituciones;

XVIII. Estudiar, substanciar y dictaminar, las solicitudes de autorización y reconocimiento de validez oficial de estudios del tipo medio superior y superior;

XIX. Diseñar, aplicar y coordinar la implementación de estrategias, acciones y mecanismos para la inspección y vigilancia de los servicios educativos que se presten en las escuelas particulares de educación media superior y superior incorporadas al Sistema Educativo Estatal;

XX. Programar y realizar visitas a las instituciones de nivel medio superior y superior que soliciten o que se les haya otorgado reconocimiento de validez oficial de estudios, a fin de verificar la infraestructura física de las instalaciones, así como las condiciones higiénico pedagógicas, académicas y del servicio educativo general;

XXI. Supervisar que las instituciones particulares de educación media superior y superior, den cumplimiento a los compromisos académicos contraídos al obtener Autorización o Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios;

XXII. Supervisar que las instituciones de educación media superior y superior, ya sean públicas o particulares, cumplan con las normas establecidas en las leyes, reglamentos y disposiciones de carácter general emitidas por las autoridades competentes;

XXIII. Emitir por escrito las recomendaciones necesarias para subsanar las irregularidades encontradas con motivo de las visitas de inspección realizadas a las instituciones educativas particulares del nivel medio superior y superior;

XXIV. Substanciar los procedimientos para retirar la Autorización y el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios del tipo medio superior y superior;

XXV. Substanciar y resolver los procedimientos administrativos para la imposición de sanciones, previstos en la Ley General de Educación, la Ley de Educación para el Estado de Baja California Sur y la Ley para el Ejercicio de las Profesiones del Estado de Baja California Sur;

XXVI. Actuar en representación del Secretario en la Comisión Estatal para la Planeación y Programación de la Educación Media Superior y en la Comisión Estatal para la Planeación de la Educación Superior;

XXVII. Apoyar a los planteles de educación media superior y superior en la planeación de su desarrollo;

XXVIII. Promover la creación de centros de investigación, para coadyuvar en la investigación científica y en el desarrollo tecnológico del Estado;

XXIX. Proponer la creación de institutos educativos de investigación, del nuevo Sistema de Educación Media Superior y Superior, en coordinación con la Comisión Estatal para la Planeación y Programación de la Educación Media Superior y la Comisión Estatal para

la Planeación de la Educación Superior;

XXX. Mantener actualizadas las normas y los lineamientos relacionados con el registro y la certificación de estudios con reconocimiento oficial en el nivel superior;

XXXI. Supervisar la aplicación, actualización de normas y lineamientos relacionados con el registro y certificación de estudios con reconocimiento y validez oficial, del nivel superior;

XXXII. Coordinar con las universidades e instituciones de educación superior, el servicio social de pasantes y orientación vocacional respecto a las políticas educativas;

XXXIII. Mantener el control de las instituciones que ofrezcan servicios de capacitación y formación para el trabajo; y

XXXIV. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el Secretario dentro de la esfera de sus atribuciones.

Artículo 21.- La Dirección de Profesiones, Educación Media Superior y Superior, para el ejercicio de sus funciones se auxiliará de la siguiente Unidad Administrativa:

A. Departamento de Educación Superior para Profesionales de la Educación.

Artículo 22.- Al Departamento de Educación Superior para Profesionales de la Educación, le corresponden las siguientes facultades:

I. Elaborar el Plan General del Departamento de Educación Superior para Profesionales de la Educación, y someterlo a la consideración de la Dirección de Profesiones, Educación Media Superior y Superior;

II. Difundir oportunamente entre los planteles de formación de profesionales de la educación, las normas y lineamientos emanados de la Dirección de Profesiones, Educación Media Superior y Superior, así como las disposiciones de la Secretaría, y verificar su cumplimiento;

III. Coordinar y verificar las actividades de las instituciones de formación de profesionales de la educación de la Secretaría;

IV. Programar, organizar, dirigir y controlar las actividades de supervisión a las instituciones de formación de profesionales de la educación;

V. Verificar que la organización interna de las instituciones de formación de profesionales de la educación se ajuste a las normas vigentes;

VI. Supervisar e informar a la Dirección de Profesiones, Educación Media Superior y Superior sobre el manejo de los ingresos propios de las instituciones de formación de profesionales de la educación bajo su adscripción;

VII. Informar a la Dirección de Profesiones, Educación Media Superior y Superior sobre los movimientos e incidencias del personal del área y de las instituciones de formación de profesionales de la educación a su cargo;

VIII. Detectar las necesidades de capacitación técnico-pedagógica y administrativa en las instituciones de formación de profesionales de la educación, y proponer alternativas de solución ante la Secretaría a través de la Dirección de Profesiones, Educación Media Superior y Superior;

IX. Enviar las solicitudes de material y equipo por las instituciones de formación de profesionales de la educación y someterlas a consideración de la Dirección de Profesiones, Educación Media Superior y Superior;

X. Proponer y verificar que la contratación del personal docente y de apoyo y asistencia a la educación en las instituciones de formación de profesionales de la educación, se realice de acuerdo con las normas y disposiciones administrativas vigentes;

XI. Verificar que, de acuerdo con las normas nacionales vigentes y las disposiciones de las autoridades superiores, se cumpla con el proceso de selección de aspirantes a ingresar a las instituciones de formación de profesionales de la educación;

XII. Evaluar la organización, el funcionamiento y estado que guardan las instalaciones del internado mixto anexo a la Benemérita Escuela Normal Urbana, "Profr. Domingo Carballo Félix";

XIII. Asesorar a las instituciones de formación de profesionales de la educación en la organización y realización de las actividades socio-culturales, recreativas, deportivas y de proyecto a la comunidad;

XIV. Informar y orientar al personal docente y de apoyo y asistencia a la educación de las instituciones de formación de profesionales de la educación, sobre las normas y los lineamientos que deben seguirse en materia de extensión educativa;

XV. Realizar los trámites administrativos de los trabajadores de las instituciones de formación de profesionales de la educación, tales como estímulos, prestaciones y promociones ante la instancia que corresponda; y

XVI. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, el Secretario y la Dirección de Profesiones, Educación Media Superior y Superior, dentro de la esfera de sus atribuciones.

Artículo 23.- A la Dirección de Planeación y Evaluación Educativa corresponde el ejercicio de las siguientes funciones específicas:

I. Dirigir y coordinar la elaboración del Programa Anual a través de planes a corto, mediano y largo plazo, del sector educativo, de acuerdo a las normas establecidas;

II. Atender la demanda que le corresponda del sector educativo en la entidad, conforme a las políticas y lineamientos establecidos;

III. Coordinar las acciones de planeación, programación, evaluación educativa, registro, certificación escolar y estadística en las áreas educativas, así como en los Departamentos de Servicios Regionales;

IV. Proporcionar oportunamente a las áreas educativas y a la Dirección de Administración y Finanzas, la información estadística y presupuestal necesaria para complementar el anteproyecto de programa presupuesto;

V. Presentar oportunamente a la Dirección de Administración y Finanzas las modificaciones presupuestales necesarias para el correcto ejercicio de los recursos asignados a los proyectos a cargo de esta Dirección;

VI. Dirigir y coordinar el análisis de necesidades de los servicios de educación básica a cargo de la Secretaría;

VII. Coordinar e integrar el cuestionario de financiamiento educativo estatal, presentarlo anualmente a la Dirección General de Planeación y Programación de la Secretaría de Educación Pública, previo acuerdo con la Dirección de Administración y Finanzas;

VIII. Organizar y operar el sistema estatal de evaluación del proceso educativo, en coordinación con la Dirección General de Educación Básica y difundir a las áreas educativas, escuelas, maestros y padres de familia, los resultados de los logros obtenidos;

IX. Expedir a través del Departamento de Registro y Certificación Escolar, los certificados de los sistemas escolarizados y abiertos, conforme a la normatividad establecida;

X. Coordinar la programación de las inscripciones anticipadas en educación básica, de acuerdo con las normas y lineamientos establecidos;

XI. Coordinar las actividades de control escolar, acreditación y certificación de los sistemas escolarizados y abiertos de la educación básica y normal, así como de la educación media-superior y superior privada;

XII. Integrar conjuntamente con las áreas educativas, los Departamentos de Servicios Regionales, los Programas Educativos Institucionales, Asociaciones de Padres de Familia, Ayuntamientos y la Dirección del Instituto Sudcaliforniano de la Infraestructura Física Educativa, el Programa General de Obra para la Construcción, Rehabilitación y Mantenimiento de Espacios Educativos;

XIII. Presentar al Secretario a través de la Junta de Gobierno los reportes de evaluación del Programa de Inversión, en coordinación con el Instituto Sudcaliforniano de la Infraestructura Física Educativa;

XIV. Coordinar y controlar el funcionamiento del sistema de estadísticas y difundirlo en la entidad;

XV. Coordinar la operación del Sistema de Catálogos Básicos de Estadística que opera en la entidad;

XVI. Autorizar a las áreas educativas de educación básica, las modificaciones a las zonas escolares, de acuerdo con la necesidad de los servicios educativos;

XVII. Supervisar la actualización de los registros de capacidad física actual disponible de los inmuebles del sector educativo;

XVIII. Coordinar y supervisar la atención a las necesidades de equipamiento escolar y de mantenimiento preventivo a las instalaciones, equipos y mobiliario de los inmuebles de educación básica y normal y turnarlos para su ejecución a la Dirección de Administración y Finanzas;

XIX. Coordinar el funcionamiento de los sistemas de información en apoyo a las funciones de planeación, programación, evaluación educativa y estadísticas, así como la elaboración de los siguientes documentos: Programa Anual, Análisis de Necesidades de los Servicios de Educación Básica, Inscripciones Anticipadas de Educación Básica y Cuestionario de Financiamiento Educativo Estatal;

XX. Coordinar las actividades del grupo de trabajo del Subcomité Sectorial de Educación y Cultura, para dictaminar, validar metas y objetivos de los programas y proyectos de la Secretaría;

XXI. Solicitar a la Unidad de Asuntos Jurídicos la regularización de los bienes inmuebles propiedad de la Secretaría; y

XXII. Las demás que le confiera el Secretario, dentro de la esfera de sus atribuciones.

Artículo 24.- La Dirección de Planeación y Evaluación Educativa, para el ejercicio de sus funciones se auxiliará de las siguientes Unidades Administrativas:

A. Departamento de Programación y Presupuesto;
B. Departamento de Registro y Certificación Escolar; y
C. Departamento de Evaluación y Seguimiento.

Artículo 25.- Al Departamento de Programación y Presupuesto le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones específicas:

I. Colaborar en la elaboración del Plan Estatal de Desarrollo Educativo a corto, mediano y largo plazo, de acuerdo con las características de la entidad, a las políticas del sector y a las normas establecidas;

II. Analizar en coordinación con las áreas educativas de la Secretaría, la situación del sistema educativo estatal;

III. Formular el Programa Anual con base a los lineamientos y metodología establecidos al respecto;

IV. Integrar y validar el proceso de análisis de necesidades, y la reprogramación que presentan las áreas educativas y de apoyo, así como los servicios regionales;

V. Obtener el presupuesto anual regularizable y el ejercido a nivel de subsistema educativo y programas, del Departamento de Recursos Financieros de la Secretaría;

VI. Analizar en coordinación con las áreas educativas, las metas de los proyectos a fin de ajustarlas a los montos autorizados;

VII. Controlar las modificaciones al presupuesto y al Programa de Acción Autorizado;

VIII. Dictaminar y/o priorizar, en coordinación con las áreas educativas, respecto a la programación de necesidades y ejecución del Programa de Inversión;

IX. Solicitar a la Coordinación de Estadísticas la información necesaria para la elaboración de proyecciones de oferta y demanda educativa en el Estado;

X. Capacitar y asesorar a las áreas responsables de la elaboración y ejecución de los proyectos en la Secretaría, con base en el Manual de Programación y Presupuestación;

XI. Evaluar el cumplimiento de metas y el logro de los objetivos del sistema educativo estatal;

XII. Proponer a las áreas educativas, medidas correctivas cuando se presenten desviaciones en la operación de los proyectos;

XIII. Aplicar en coordinación con la Dirección de Planeación y Evaluación Educativa, las metodologías para establecer las prioridades de los proyectos por realizar;

XIV. Realizar conjuntamente con las áreas educativas de la Secretaría, las investigaciones sobre los proyectos específicos que le sean encomendados;

XV. Formar e implantar los proyectos encomendados y supervisar el desarrollo de su operación;

XVI. Analizar los resultados obtenidos de las investigaciones y de los proyectos realizados;

XVII. Evaluar e informar a la Dirección de Planeación y Evaluación Educativa, de los resultados obtenidos en el desarrollo de los proyectos;

XVIII. Desarrollar actividades de investigación tendientes a apoyar el proceso de planeación de la Secretaría;

XIX. Realizar las acciones de planeación regional para extender la atención a la demanda de educación básica, en localidades que requieren nuevas creaciones o expansiones en los niveles educativos de preescolar, primaria, secundaria y telesecundaria; así como demás actividades que se deriven de éstas para consolidar el servicio educativo básico;

XX. Ejecutar sistemas de informática en apoyo a actividades derivadas de acciones de planeación, programación y presupuestación, para la elaboración e integración del Programa Anual, análisis de necesidades, cuestionario de financiamiento educativo estatal e inscripciones en febrero en coordinación con las áreas operativas involucradas;

XXI. Verificar en coordinación con el Departamento de Recursos Humanos, que las áreas educativas mantengan actualizados los registros de las estructuras educativas de acuerdo a las plantillas ocupacionales autorizadas por la Secretaría de Educación Pública y de los inmuebles por centro de trabajo; y

XXII. Desarrollar aquellas funciones que le encomiende la Dirección de Planeación y Evaluación Educativa de conformidad con las normas establecidas por la Secretaría.

Artículo 26.- Al Departamento de Registro y Certificación, le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones específicas:

I. Organizar, dirigir y controlar las actividades de registro y certificación de estudios en las modalidades autorizadas para los niveles de preescolar, primaria, secundaria, telebachillerato, normal y de la Universidad Pedagógica Nacional, conforme a las normas y a los procedimientos vigentes;

II. Organizar, dirigir y controlar las actividades de registro y certificación de estudios en las modalidades autorizadas para los niveles de preescolar, primaria, secundaria, media superior y superior de los planteles educativos de sostenimiento particular incorporados a la Secretaría, conforme a las normas y procedimientos vigentes;

III. Organizar, dirigir y controlar las actividades de acreditación y certificación de estudios de la modalidad no escolarizada en preparatoria abierta, conforme a las normas y procedimientos vigentes;

IV. Organizar, dirigir y controlar las actividades de registro y certificación de estudios de los Centros de Educación Extraescolar (CEDEX), conforme a las normas y a los procedimientos vigentes;

V. Otorgar los dictámenes de revalidación y equivalencia de estudios de educación primaria, secundaria, media superior y superior, conforme a las normas y procedimientos vigentes;

VI. Expedir certificaciones (duplicados) de estudios de educación básica, preparatoria abierta, planteles de media superior y superior desaparecidos que hayan estado incorporados a la Secretaría, conforme a las normas y procedimientos vigentes;

VII. Validar las constancias de exámenes de regularización aplicados a los alumnos conforme a las normas y calendarios establecidos;

VIII. Controlar la emisión de certificados, títulos, diplomas y grados académicos conforme a las normas y a los procedimientos vigentes;

IX. Supervisar la ejecución de los procedimientos de inscripción, organización de la aplicación, calificación, emisión de resultados, actualización de kárdex y emisión de certificados a educandos de preparatoria abierta, conforme a las normas vigentes;

X. Expedir certificados de estudios de la modalidad no escolarizada en preparatoria abierta, conforme a las normas y a los procedimientos vigentes;

XI. Expedir certificados de estudios de los Centros de Educación Básica para Adultos, debidamente legalizados, conforme a las normas, procedimientos y calendarios

vigentes;

XII. Organizar, dirigir y supervisar los procesos de revisión y depuración de la documentación necesaria para integrar y actualizar los archivos de control escolar, de la modalidad no escolarizada en preparatoria abierta;

XIII. Autorizar las órdenes de procesamiento para la emisión de documentos oficiales de fin de ciclo para educación preescolar, primaria y secundaria, conforme los procedimientos, calendarios y prioridades establecidas;

XIV. Resguardar los certificados, formas y materiales necesarios para la modalidad no escolarizada en preparatoria abierta;

XV. Informar a las áreas educativas de la Secretaría de la situación de los procesos de registro, acreditación y certificación de la modalidad no escolarizada en preparatoria abierta;

XVI. Proporcionar a las áreas educativas de la Secretaría, a la Dirección de Sistemas Abiertos y a la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación, los datos que soliciten y la información estadística derivada de los archivos de registro escolar en educación básica, preparatoria abierta y normal;

XVII. Apoyar en coordinación y comunicación con las autoridades educativas de esta Secretaría para el desarrollo de proyectos de evaluación que se tengan que realizar;

XVIII. Ordenar y actualizar los archivos y controles de la documentación derivada del registro escolar y la certificación, sujeta a auditorías periódicas por parte de las autoridades centrales;

XIX. Proponer a la Dirección de Planeación y Evaluación Educativa, acciones de coordinación con las demás áreas de la Secretaría para el mejor desarrollo de las actividades;

XX. Informar a las áreas educativas de la Secretaría las medidas tendientes a mejorar el funcionamiento de los sistemas de control escolar;

XXI. Difundir entre los Departamentos de Servicios Regionales, los procedimientos de operación para la recepción, revisión y envío de la documentación de control escolar en la modalidad escolarizada para los niveles de preescolar, primaria y secundaria;

XXII. Expedir certificaciones de acta de examen profesional, especialidad, grado, recepción profesional, así como, título, diploma y grado académico a los profesionales titulados de los planteles de tipo superior incorporados a la Secretaría;

XXIII. Autorizar a los alumnos de educación primaria y secundaria, la evaluación general de conocimientos para acreditar un grado escolar y validar la constancia de evaluación conforme a las normas y calendarios vigentes;

XXIV. Vigilar la aplicación de las normas de control escolar aplicables a los planteles educativos incorporados a la Secretaría;

XXV. Resguardar los formatos de certificados, títulos, formas y material necesario para la emisión de documentos oficiales en los niveles de educación preescolar, primaria, secundaria, normal, así como planteles desaparecidos de educación media superior y superior incorporados por la Secretaría;

XXVI. Diseñar, implementar y mantener actualizado el sistema informático de control escolar para educación básica y normal, conforme a las normas vigentes;

XXVII. Coordinar con la Dirección de Profesiones, Educación Media Superior y Superior, acciones de inspección y vigilancia para las actividades de control escolar en los planteles de educación media superior y superior, incorporados a la Secretaría; y

XXVIII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, el Secretario y la Dirección de Planeación y Evaluación Educativa, dentro de la esfera de sus atribuciones.

Artículo 27.- Al Departamento de Evaluación y Seguimiento, le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones específicas:

I. Dirigir y coordinar los procesos de evaluación externa en los distintos planteles escolares de los niveles de educación básica y media superior;

II. Dirigir y coordinar el diseño de instrumentos de indicadores, de medición y evaluación del aprendizaje;

III. Orientar a grupos técnicos, directivos y personal docente de los niveles de educación básica, media superior, en materia de evaluación;

IV. Dirigir y coordinar la evaluación y el seguimiento de los proyectos académicos de la Secretaría, con el propósito de cuantificar y cualificar su impacto en el proceso educativo;

V. Generar indicadores de logro educativo de los niveles de educación básica y media superior, como insumo de la investigación, la planeación y la programación educativa;

VI. Difundir al interior de la estructura de la Secretaría y la sociedad, los resultados generados por los procesos de evaluación externa e interna, realizados en los

planteles de educación básica y media superior;

VII. Asesorar y supervisar las acciones que desarrollen las áreas y servicios educativos en materia de evaluación del proceso educativo;

VIII. Supervisar los procesos de evaluación coordinados por los niveles de educación básica y media superior;

IX. Integrar informes de resultados de los procesos de evaluación desarrollados en los niveles de educación básica y media superior;

X. Presentar a la Dirección de Planeación y Evaluación Educativa para su validación, el Plan Anual de Trabajo, conforme a las normas y lineamientos establecidos;

XI. Coordinar y evaluar el desarrollo del Plan Anual de Trabajo y los proyectos y programas propios al Departamento;

XII. Procesar base de datos de resultados de evaluaciones externas aplicadas a planteles de educación básica y media superior e integrar la información estadística derivada por el desarrollo de los procesos propios del Departamento para su divulgación a los niveles educativos de la Secretaría;

XIII. Presentar informes sobre el estado que guarda la educación en la entidad;

XIV. Participar en el desarrollo de los cursos y eventos de capacitación y/o actualización dirigidos al personal docente y administrativo con funciones en análisis educativo de la Secretaría;

XV. Dirigir y coordinar los procesos de evaluación externa en los distintitos planteles escolares de los niveles de educación básica y media superior;

XVI. Coordinar y dar seguimiento al Programa Estatal de Evaluación y Mejora Educativa en conjunto con la Dirección General de Educación Básica y Educación Media Superior; y

XVII. Realizar aquellas funciones que le encomiende el Secretario y la Dirección de Planeación y Evaluación Educativa conforme a la normatividad vigente.

Artículo 28.- Corresponden a la Dirección de Administración y Finanzas las siguientes facultades:

I. Establecer las políticas, normas, sistemas y procedimientos para la óptima administración de los recursos humanos, financieros y materiales de la Secretaría, así como emitir las disposiciones que regulen los procesos internos de ejecución presupuestaria;

II. Dirigir y coordinar las actividades relacionadas con la administración, contratación, cambio de situación y desarrollo del personal, así como expedir de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, los nombramientos del personal de base y de confianza e interinos de las unidades administrativas de la Secretaría, con excepción de los que competa al Secretario en términos de lo previsto en este Reglamento;

III. Supervisar las actividades de registro y control del personal, así como la actualización de los mismos;

IV. Supervisar la oportuna elaboración de la nómina quincenal, la impresión y distribución de los cheques de pago al personal;

V. Vigilar el correcto ejercicio y control del presupuesto de egresos;

VI. Supervisar y controlar el registro contable de las operaciones presupuestales;

VII. Otorgar préstamos a los asociados a la Coordinación de Prestaciones Económicas y Sociales, de acuerdo a su Reglamento;

VIII. Realizar las promociones y ascenso de los trabajadores de base, apegadas estrictamente al Reglamento de Escalafón de los Trabajadores al Servicio de la Educación;

IX. Vigilar la fiscalización de la documentación comprobatoria del gasto cumpliendo con las normas y los requisitos de orden legal para su pago;

X. Vigilar la correcta aplicación y registro de los fondos en efectivo destinados a la operación de las áreas;

XI. Proporcionar los servicios de tesorería que se requieran;

XII. Adquirir los bienes y contratar los servicios necesarios para el buen funcionamiento de la dependencia, así como realizar los actos jurídicos y administrativos inherentes a ellos, incluida su terminación o rescisión;

XIII. Suministrar el material y equipo a las áreas que lo soliciten;

XIV. Supervisar el sistema de control de inventarios de los bienes muebles y del programa de mantenimiento y rehabilitación de bienes inmuebles;

XV. Vigilar la correcta y oportuna prestación de los servicios de correspondencia, archivo, impresión, intendencia, vigilancia y transporte;

XVI. Administrar los recursos para la prestación del servicio educativo asistencial en los planteles;

XVII. Proporcionar asesoría en el manejo de los recursos, control interno y desarrollo presupuestal;

XVIII. Implantar sistemas que permitan a las áreas administrativas, la actualización en los programas operativos;

XIX. Proponer la organización, diseñar sistemas y procedimientos que contribuyan a elevar la eficacia de las actividades;

XX. Concentrar los documentos del personal para estudio y validación;

XXI. Vigilar el cumplimiento de compromisos del sector educativo dentro del ámbito Federal y Estatal;

XXII. Supervisar los instrumentos adecuados y los procedimientos administrativos del sector;

XXIII. Supervisar el cumplimiento de las áreas a su cargo en la entrega del Programa Operativo Anual y presentar los resultados al Secretario;

XXIV. Integrar, registrar y dar seguimiento a los levantamientos de actas de las diferentes comisiones de seguridad, higiene y medio ambiente en el trabajo, del régimen del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado;

XXV. Coordinar las actividades y atender los problemas que presenten los Departamentos de Servicios Regionales, así como canalizar los que procedan a los órganos competentes, con el propósito de agilizar los trámites que en general se realicen ante estas Unidades Administrativas;

XXVI. Expedir copias certificadas de las constancias que obren en los archivos de las Unidades Administrativas que tenga adscritas, a petición debidamente fundada;

XXVII. Formular y proponer ante el Secretario el anteproyecto del presupuesto de egresos;

XXVIII. Otorgar becas de conformidad con las disposiciones aplicables, sin perjuicio de las atribuciones que competan a otras dependencias en la materia;

XXIX. Presentar informes mensuales sobre las incidencias del personal que se

presentan en los centros de trabajo;

XXX. Efectuar revisiones analíticas administrativas de recursos humanos, financieros y materiales de las áreas y centros de trabajo de la Secretaría;

XXXI. Adecuar los manuales de organización, procedimientos y de servicios de las áreas que integran esta Dirección;

XXXII. Participar en los procesos de entrega-recepción de las áreas que integran la Secretaría;

XXXIII. Elaborar proyectos de Reglamentos de los organismos de la Dirección;

XXXIV. Administrar el recurso del presupuesto asignado a la Casa del Estudiante Sudcaliforniano;

XXXV. Promover la participación de la comunidad escolar sobre diversas acciones de Protección Civil;

XXXVI. Coordinar medidas y dispositivos de seguridad, protección para el personal y beneficiarios del sistema educativo, antes, durante y después de cualquier eventualidad;

XXXVII. Habilitar escuelas como albergues temporales, en caso de desastre;

XXXVIII. Controlar el combustible que se utiliza en los proyectos de la Secretaría;

XXXIX. Vigilar la correcta aplicación de los recursos autorizados para el funcionamiento de los Programas Federales;

XL. Coordinar la formulación y ejecución de los programas anuales de adquisiciones, arrendamientos y servicios de la Secretaría;

XLI. Intervenir y, en general, administrar las relaciones laborales entre la Secretaría y la organización sindical de los trabajadores;

XLII. Resolver la vigencia o prescripción del derecho del personal de la Secretaría para efectuar el cobro de remuneraciones omitidas, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables; y

XLIII. Las demás que las disposiciones legales confieren a la Dirección de Administración y Finanzas y las que le encomiende el Secretario.

Artículo 29.- La Dirección de Administración y Finanzas, para el ejercicio de sus funciones se auxiliará de las siguientes Unidades Administrativas:

A. Departamento de Recursos Humanos;
B. Departamento de Recursos Financieros;
C. Departamento de Recursos Materiales y Servicios;
D. Departamento de Pagos; y
E. Departamentos de Servicios Regionales.

Artículo 30.- Al Departamento de Recursos Humanos le corresponden las siguientes facultades:

I. Organizar, dirigir y controlar el desempeño de las funciones encomendadas al Departamento a su cargo;

II. Vigilar la observancia de las normas legales y administrativas vigentes en materia de recursos humanos;

III. Proporcionar a la Dirección de Administración y Finanzas la información necesaria, en materia de servicios personales para la elaboración del presupuesto de la Secretaría;

IV. Determinar las necesidades de capacitación, actualización y/o desarrollo de personal técnico y administrativo de la Secretaría;

V. Solicitar las transferencias presupuestales necesarias, para el adecuado ejercicio de las partidas de servicios personales;

VI. Elaborar los informes sobre los movimientos del personal, trámites para pago de sueldos y ejercicio presupuestal de servicios personales que le sean requeridos;

VII. Supervisar la aplicación de las políticas y normas relativas a las remuneraciones;

VIII. Vigilar que se mantenga actualizada la plantilla de personal, por centro de trabajo en el Estado;

IX. Controlar el registro actualizado de firmas de los funcionarios autorizados para generar propuestas de nombramiento y avisos de cambio de situación de personal;

X. Revisar y presentar al Secretario, para su autorización, las propuestas de nombramiento y avisos de cambio de personal de la entidad;

XI. Fijar los efectos a los movimientos de personal, una vez autorizados por el Secretario;

XII. Validar la información para aceptar o rechazar el trámite de los distintos movimientos de

personal;

XIII. Detectar, preparar y proponer a la Dirección de Administración y Finanzas los nombramientos definitivos de plazas, base inicial, para trabajadores interinos con más de seis meses de antigüedad;

XIV. Vigilar que se mantengan actualizados los archivos y registros de personal en el Estado;

XV. Integrar el calendario de vacaciones escalonadas del personal técnico y administrativo del Estado;

XVI. Otorgar las constancias de servicios para el personal docente, técnico y administrativo que desempeña sus funciones en el Estado;

XVII. Certificar los distintos documentos que requiera el personal de la Secretaría de acuerdo a los archivos que obran en el Departamento;

XVIII. Organizar en coordinación con las áreas educativas el sistema de archivo de expedientes del personal de la Secretaría y supervisar su operación;

XIX. Tramitar el otorgamiento de premios, estímulos y recompensas del personal docente y administrativo de la Secretaría, de acuerdo a los lineamientos establecidos;

XX. Gestionar las liquidaciones de pago de servicios personales y administrar la información contenida en el sistema de administración de personal de las unidades administrativas de la Secretaría que para tal efecto se establezca;

XXI. Administrar y operar el proceso de control de plazas del personal de las unidades administrativas de la Secretaría, así como coordinar los procesos de movilidad de su personal;

XXII. Difundir al interior de la Secretaría el Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno del Estado de Baja California Sur, y verificar el cumplimiento de dichas disposiciones;

XXIII. Realizar conforme a las disposiciones vigentes el reclutamiento, selección, contratación e inducción del personal de la Secretaría; y

XXIV. Realizar aquellas funciones que le encomiende el Secretario y/o la Dirección de Administración y Finanzas conforme a los lineamientos que fije la propia Secretaría.

Artículo 31.- Al Departamento de Recursos Financieros le corresponden las siguientes facultades:

I. Difundir, aplicar, capacitar y orientar a los encargados de proyectos y/o áreas de la Secretaría, las normas, políticas y procedimientos de la administración de los recursos financieros que dicte la Secretaría, la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado, así como las leyes y reglamentos que en materia financiera regulen las operaciones de la Secretaría;

II. Planear, organizar y dirigir el desarrollo de los servicios que presta el Departamento en materia de recursos financieros;

III. Supervisar la elaboración de programas de orientación y/o capacitación que en materia de recursos financieros requieran los responsables de proyectos;

IV. Operar y supervisar el correcto registro presupuestario, vigilando el cumplimiento de las disposiciones legales y fiscales de las operaciones inherentes al ejercicio del presupuesto autorizado a esta Secretaría;

V. Tramitar para su registro contable ante la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado, la documentación contable y financiera derivada de las operaciones de la Secretaría;

VI. Fiscalizar los documentos y solicitudes que afecten el presupuesto de egresos de esta Secretaría;

VII. Validar la disponibilidad presupuestal de las requisiciones de compra, pedidos, servicios y de pagos derivados de contratos o convenios;

VIII. Informar a los responsables de los proyectos las irregularidades, errores u omisiones detectados en la formulación de la documentación que afecte al presupuesto;

IX. Elaborar, operar y revisar los informes financieros internos generados en el ejercicio del presupuesto de todos los proyectos de la Secretaría;

X. Supervisar el adecuado manejo y conciliación de las cuentas de cheques aperturadas a nombre de la Secretaría;

XI. Apoyar el trámite de apertura de cuentas de cheques a los planteles educativos que así lo requieran;

XII. Validar la documentación y el registro en libros de ingresos y egresos de las escuelas secundarias generales, técnicas, telesecundarias y normales de la entidad, por concepto de cuota por concesión, subsidios y otros ingresos;

XIII. Tramitar ante la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado los pagos a terceros derivados de los servicios personales, así como de proveedores de

bienes y servicios;

XIV. Coadyuvar en la elaboración del Programa Operativo Anual Institucional;

XV. Coordinar la elaboración de los presupuestos anuales de operación e inversión para su presentación y autorización ante la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado;

XVI. Informar mensualmente a los responsables de los proyectos el comportamiento financiero de los proyectos a su cargo;

XVII. Revisar, operar y tramitar para su autorización las transferencias presupuestales derivadas de las necesidades de los proyectos;

XVIII. Vigilar que los funcionarios y empleados que obtengan ministraciones anticipadas realicen las comprobaciones del gasto en los plazos establecidos;

XIX. Validar y tramitar ante la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado, los recibos de subsidios autorizados por el Gobierno Estatal a instituciones educativas;

XX. Conciliar los auxiliares de las cuentas deudoras para mantener depurados sus saldos;

XXI. Informar diariamente a la Dirección de Administración y Finanzas, los saldos bancarios y contables de las cuentas bancarias aperturadas a nombre de la Secretaría;

XXII. Verificar de manera previa que los pagos que autoricen las unidades administrativas de la Secretaría con cargo a sus presupuestos, cuenten con la documentación justificativa y comprobatoria, así como con la disponibilidad presupuestaria;

XXIII. Gestionar el otorgamiento de pasajes que requieran los servidores públicos de la Secretaría, para el desempeño de las comisiones oficiales, así como aquellos pasajes que se requieran para el cumplimiento de los objetivos de los programas autorizados a dicha Secretaría; y

XXIV. Realizar aquellas funciones que le encomiende el Secretario y/o Director de Administración y Finanzas conforme a los lineamientos que fije la propia Secretaría.

Artículo 32.- Al Departamento de Recursos Materiales y Servicios le corresponden las siguientes facultades:

I. Difundir, aplicar políticas y procedimientos de administración de recursos materiales y servicios generales que, al respecto, dicte la Dirección de Administración y Finanzas;

II. Elaborar el programa anual de adquisición de material y equipo, que requieran las dependencias de la Secretaría, de acuerdo con el presupuesto aprobado;

III. Tramitar, la adquisición de bienes, renta de inmuebles y la contratación de los prestadores de servicios que se requieran, a través del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur;

IV. Elaborar el calendario de recepción mensual de solicitudes de materiales y/o bienes, con las necesidades de las áreas, para ser atendidas de acuerdo a su presupuesto, o a las existencias del almacén;

V. Vigilar que se actualice el control del inventario físico de los bienes muebles, propiedad de la Secretaría;

VI. Informar a la Dirección de Administración y Finanzas, sobre los movimientos de altas, traspasos y bajas de los bienes muebles, que se lleven a cabo en la entidad;

VII. Vigilar que se presten los servicios con oportunidad de oficialía de partes, centro de copiado e imprenta, conmutador, gestor ante el Sistema de Agua Potable y Alcantarillado de los municipios del Estado, Comisión Federal de Electricidad y Teléfonos de México; además de los servicios de intendencia, vigilancia, transporte, y servicios imprescindibles para el buen funcionamiento de la Secretaría;

VIII. Recabar los recibos de energía eléctrica que generen los planteles educativos y las oficinas administrativas en la entidad y supervisar su captura, para llevar un control real del consumo mensual y anual;

IX. Informar mensualmente a la Dirección de Administración y Finanzas, los servicios mecánicos y compra de refacciones, que han requerido los vehículos oficiales de la Secretaría;

X. Informar mensualmente a la Dirección de Administración y Finanzas, las salidas de los vehículos y camiones, comisiones en servicio del personal del Departamento, así como los servicios proporcionados por el personal del área o prestadores de servicios;

XI. Enviar al Departamento de Recursos Humanos, justificaciones de inasistencias por comisiones del servicio, incapacidades, cuidados maternos, permisos económicos y salidas por asistencias a consultas médicas, registrando estas incidencias por empleado;

XII. Proporcionar los servicios de mantenimiento en planteles educativos o edificios

administrativos, en relación a electricidad, plomería, herrería, aires acondicionados, entre otros, mediante personal de la Secretaría, o prestadores de servicios contratados;

XIII. Vigilar la distribución de libros de texto gratuitos al inicio de cada ciclo escolar, en todo el Estado, en los niveles de educación básica, primaria y secundaria;

XIV. Vigilar la logística para que se cuente con todo lo necesario para la realización de los eventos, dentro o fuera del municipio que realice la Secretaría;

XV. Supervisar la rehabilitación de mobiliario dado de baja para ser utilizado en los planteles educativos que lo requieran; y

XVI. Realizar aquellas funciones que le encomiende el Secretario y/o Director de Administración y Finanzas conforme a los lineamientos que fije la propia Secretaría.

Artículo 33.- Al Departamento de Pagos le corresponden las siguientes facultades:

I. Aplicar las políticas, normas y procedimientos relativos al pago de remuneraciones del personal de la Secretaría;

II. Supervisar la correcta y oportuna elaboración de la nómina quincenal del personal;

III. Vigilar que se efectúe el control y la verificación documental de los movimientos procesados;

IV. Vigilar la inclusión en la nómina quincenal de los movimientos de personal que repercutan en el pago de remuneraciones, así como la aplicación de los descuentos o retenciones que ordenen las autoridades competentes y los terceros institucionales;

V. Vigilar la oportuna obtención de la nómina y de los cheques, así como verificar y controlar el total de los cheques emitidos;

VI. Autorizar la impresión de la nómina y de los cheques quincenales;

VII. Supervisar que se utilicen las medidas de seguridad para el resguardo y traslado de las formas de cheques y cheques emitidos;

VIII. Autorizar la distribución de las nóminas y cheques en la entidad;

IX. Vigilar que la integración de la nómina de pensión alimenticia, decretada por orden judicial, se aplique con oportunidad y corrección;

X. Registrar y autorizar las credenciales de identificación de los beneficiarios de pensión alimenticia;

XI. Verificar la oportuna recepción de las nóminas originales firmadas por los interesados, así como los reportes de los cheques no reclamados y los que deben cancelarse;

XII. Supervisar la correcta y oportuna cancelación de los cheques improcedentes, así como la reposición, expedición y canje de los casos procedentes;

XIII. Vigilar que las liquidaciones por pago semiautomático se apeguen a las normas y procedimientos establecidos;

XIV. Autorizar la aplicación de descuentos a los trabajadores que hubieren recibido pagos en demasía; y

XV. Realizar aquellas funciones que le encomiende el Secretario y/o Director de Administración y Finanzas conforme a los lineamientos que fije la propia Secretaría.

Artículo 34.- Al Departamento de Servicios Regionales le corresponden las siguientes facultades:

I. Atender la problemática de las diferentes áreas educativas de la Secretaría y del sector educativo de la región;

II. Detectar, cuantificar y proponer a la Secretaría, las soluciones de los problemas en relación con las necesidades de los servicios educativos en los municipios;

III. Promover y coordinar la participación de la comunidad en la solución de problemas educativos, de conformidad con las políticas determinadas por la Secretaría y el desarrollo de patronatos, asociaciones civiles y otras;

IV. Vigilar la eficiente prestación de los servicios de orientación e información al público, que agilicen sus trámites y gestiones, de acuerdo con las políticas determinadas por la Secretaría;

V. Elaborar y proponer ante la Secretaría el anteproyecto de presupuesto por programa de los Departamentos de Servicios Regionales;

VI. Dirigir y coordinar los recursos asignados a los Departamentos de Servicios Regionales;

VII. Controlar la correcta distribución del pago de remuneraciones del personal de la Secretaría en el ámbito municipal;

VIII. Evaluar el cumplimiento de las metas propuestas y ejecuciones de las acciones e

informar a la Secretaría;

IX. Atender y controlar que las actividades relativas a la captación de información estadística se desarrollen de acuerdo con las políticas institucionales determinadas;

X. Atender y controlar que las actividades relativas a la acreditación y certificación de estudios en la modalidad escolar y abierta, se efectúen de acuerdo con las normas, planes y programas particulares establecidos para cada nivel y modalidad educativa por las autoridades de la Secretaría;

XI. Dirigir y supervisar las actividades relativas a la admisión y tramitación de las incidencias de personal, envío de reportes de inasistencias y las que resulten, para que se cumpla de conformidad con las políticas establecidas por la Secretaría;

XII. Dirigir y supervisar que el cumplimiento de las políticas y procedimientos básicos de la administración de recursos financieros esté conforme a los lineamientos establecidos por la Secretaría;

XIII. Dirigir y Supervisar que las actividades relativas al abastecimiento de recursos materiales y las prestaciones de servicios de apoyo se realicen de conformidad con los criterios institucionales determinados;

XIV. Promover y apoyar las relaciones de los Departamentos de Servicios Regionales con los organismos existentes, que coadyuven a la promoción y desarrollo de la educación, la cultura, la recreación y la investigación científica;

XV. Apoyar a la Secretaría en la difusión de manuales, reglamentos, instructivos, circulares y demás disposiciones jurídicas que regulen el funcionamiento del sistema educativo para hacerlos del conocimiento general;

XVI. Dirigir y coordinar el proyecto de mantenimiento preventivo en el ámbito municipal de conformidad con los lineamientos establecidos;

XVII. Detectar las necesidades de mobiliario escolar y administrativo que requieran los planteles escolares y proponer su dotación ante la Secretaría;

XVIII. Mantener informada permanentemente a la Secretaría de las actividades que realicen los Departamentos de Servicios Regionales; y

XIX. Realizar todas aquellas funciones que en forma expresa le sean encomendadas por el Director de Administración y Finanzas, y que sean afines a las normas y lineamientos de la Secretaría.

CAPÍTULO V

DE LAS FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LAS UNIDADES DE ASESORÍA

Artículo 35.- A la Unidad de Asuntos Jurídicos corresponde realizar las siguientes funciones:

I. Proponer, aplicar y evaluar las políticas de la Secretaría en materia jurídica;

II. Analizar y difundir las Leyes, Reglamentos, Decretos y Acuerdos que se relacionen con la esfera de competencia de la Secretaría;

III. Efectuar el registro de Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos, Convenios, Contratos, y en general todo tipo de instrumento administrativo y nombramientos de personal, que emita y efectúe el Secretario;

IV. Coadyuvar en la aplicación y vigilancia del cumplimiento del marco administrativo establecido, para regular la prestación del servicio educativo en la entidad, así como las acciones que en su ámbito de competencia le asigne el Secretario;

V. Auxiliar al Secretario en el seguimiento, desahogo y vigilancia de los asuntos de carácter jurídico que se presenten en las diversas áreas de la dependencia;

VI. Asesorar y orientar a las unidades administrativas, en la aplicación e interpretación de la normatividad vigente, y demás disposiciones aplicables;

VII. Mantener comunicación con las áreas de Asuntos Jurídicos de nivel central, estableciendo una coordinación permanente en la aplicación y cumplimiento de la legislación jurídica y laboral de la dependencia y, demás instrumentos administrativos de aplicación, y retroalimentar experiencias de los casos en particular;

VIII. Formular proyectos de Iniciativa de Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos, Órdenes y demás disposiciones jurídicas y administrativas relativas a los asuntos de competencia de la Secretaría;

IX. Elaborar, revisar, presentar opiniones y propuestas al Secretario y demás áreas de la Secretaría, sobre proyectos de contratos, convenios, concesiones, autorizaciones, permisos y demás, donde tenga interés jurídico la Secretaría y que deban ser suscritos por el Secretario;

X. Comparecer como representante legal de la Secretaría, así como elaborar y presentar los informes previos y justificados, que en esta materia deban rendir el Secretario como Titular de la Secretaría, y demás servidores públicos señalados como autoridades responsables; de los escritos de demanda o contestación en las controversias constitucionales o acciones de inconstitucionalidad; promover y desistirse, en su caso,

de los juicios de amparo cuando la Secretaría tenga el carácter de quejosa o intervenir como tercero interesado y, en general, el ejercicio de las acciones que tales procesos requieran;

XI. Representar, intervenir, dar seguimiento y vigilar en el ámbito de competencia, toda clase de asuntos de índole penal o de cualquier otra materia, en los que se involucre a la Secretaría, presentar denuncias de hechos, querellas, desistimientos, y otorgar perdones ante el Ministerio Público u otras autoridades competentes; coadyuvar con la Fiscalía General de la República o la Procuraduría General del Estado en la integración de los denuncias y/o querellas y en el trámite de los procesos que afecten a la Secretaría, o en los que tenga interés jurídico;

XII. Representar a la Secretaría y al Secretario en los juicios laborales y contestar las demandas correspondientes, formular y absolver posiciones, desistimientos o allanamientos, acordar conciliaciones y, en general, todas las acciones que a dichos juicios se refieran;

XIII. Dictaminar la aplicación de las sanciones de carácter laboral a que se hagan acreedores los trabajadores de la Secretaría, por violación a las disposiciones establecidas, así como reconsiderar en su caso, los dictámenes emitidos;

XIV. Asesorar en el levantamiento de las actas administrativas que se hagan acreedores por inasistencias, responsabilidad, infracción a las normas aplicables en el ejercicio de sus funciones u otra índole, en contra de los servidores públicos adscritos a la Secretaría;

XV. Atender las resoluciones que pronuncien las autoridades jurisdiccionales, exigiendo su cumplimiento a los servidores públicos responsables de las unidades administrativas de la Secretaría dando a estos la asesoría necesaria;

XVI. Autenticar, cuando sea procedente, las firmas de los servidores públicos de la Secretaría asentadas en los documentos que se expidan con motivo del ejercicio de sus atribuciones;

XVII. Expedir copias certificadas que obran en los archivos de la Secretaría, cuando deban ser exhibidas en los procedimientos judiciales, contencioso-administrativos y, en general, para cualquier proceso, procedimiento o averiguación;

XVIII. Proponer al Secretario la normatividad general que habrá de observarse en el ejercicio de la delegación y autorización para ejercer atribuciones;

XIX. Recibir del Departamento de Registro y Certificación Escolar, las solicitudes que presenten los usuarios del sistema educativo, sobre la rectificación del nombre en documento oficial de comprobación escolar, para la elaboración del dictamen correspondiente;

XX. Tramitar en materia jurídico administrativa a solicitud de la Dirección de Planeación y Evaluación Educativa la regularización de los Inmuebles propiedad de la Secretaría;

XXI. Gestionar ante las dependencias Federales, Estatales y Municipales, en el ámbito de competencia de la Secretaría, la atención de asuntos, desahogo de trámites jurídicos que requiera la Unidad o la Secretaría;

XXII. Dictaminar, previo análisis de las pruebas aportadas por la autoridad correspondiente, la procedencia de sanciones por violaciones a la Ley de Educación para el Estado de Baja California Sur, relacionadas con la impartición de estudios en sus diferentes niveles y modalidades de las escuelas particulares que cuenten con autorización o reconocimiento otorgado por esta Secretaría;

XXIII. Remitir para su publicación en el Boletín Oficial de Gobierno del Estado las disposiciones y lineamientos generales de la Secretaría; y

XXIV. Las demás atribuciones, que el Secretario y disposiciones legales o administrativas le confieran.

Artículo 36.- A la Unidad Estatal del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones específicas:

I. Elaborar el Plan Anual de Trabajo, conforme a las normas y lineamientos establecidos;

II. Coordinar y controlar el desarrollo del Plan Anual de Trabajo de los proyectos y programas a su cargo;

III. Integrar la información estadística que se genere por el desarrollo de los procesos propios de la Unidad y remitirla a las instancias correspondientes;

IV. Registrar en el Sistema Abierto y Transparente de Asignación de Plazas las vacantes, así como el centro de trabajo respectivo, del personal con funciones docente, técnico docente, asesoría técnica pedagógica, dirección y supervisión, bajo los términos que determine la Secretaría de Educación Pública;

V. Gestionar la creación de plazas de técnico docentes, docente, dirección, supervisión, que por necesidades del servicio se requieran en la entidad;

VI. Gestionar recursos, con el objeto de otorgar los reconocimientos que establece la Ley General del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros;

VII. Solicitar información y documentación a las diversas áreas de la Secretaría para la aplicación de los procesos derivados de la normatividad vigente;

VIII. Coordinarse con las diversas áreas de la Secretaría para la aplicación de los procesos derivados de la normatividad vigente;

IX. Coordinar los procesos de asignación de plazas conforme a la normatividad vigente;

X. Solicitar a las áreas educativas de la Secretaría, información inherente a las plazas vacantes que se generen durante el ciclo escolar y que serán objeto de las convocatorias que se emitan conforme a la normatividad vigente;

XI. Ajustar los proyectos de convocatorias enviadas por la Secretaría de Educación Pública, referente a los procesos establecidos de acuerdo a la Ley General del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros y normatividad vigente;

XII. Vigilar que la asignación de plazas docentes, técnico docente, dirección y supervisión objeto de convocatoria, se realice respetando los principios legalidad, equidad e imparcialidad;

XIII. Difundir a las áreas de la Secretaría la normatividad vigente en materia de Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros;

XIV. Participar en los procesos de selección para la admisión, promoción y reconocimiento, de conformidad con las disposiciones que determine la Secretaría de Educación Pública;

XV. Informar a la Secretaría de Educación Pública, en los plazos que ésta determine, respecto a la asignación de plazas, en los procesos de selección para la admisión y promoción;

XVI. Vigilar que el otorgamiento de reconocimiento se otorgue respetando los principios de legalidad, equidad e imparcialidad;

XVII. Difundir entre las áreas educativas, los formatos elaborados por la Secretaría de Educación Pública, derivados de la Ley General del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros;

XVIII. Asesorar a las áreas educativas de la Secretaría, respecto a la interpretación y aplicación de las disposiciones que emita la autoridad competente, derivadas de la Ley General del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros;

XIX. Coordinarse con la Secretaría de Educación Pública, respecto a los procesos previstos en Ley General del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros;

XX. Substanciar y resolver el recurso de reconsideración previsto en la Ley General del

Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros; y

XXI. Realizar aquellas funciones que le encomiende el Secretario, y aquellas que le correspondan dentro de ámbito de su competencia.

Artículo 37.- La Unidad de Acceso a la Información Pública, será la instancia encargada de la recepción, tramite y seguimiento de las solicitudes de información, así como de mantener actualizados los portales electrónicos de transparencia y brindar asesoría respecto a la protección de datos personales conforme a lo señalado en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California Sur, y demás disposiciones aplicables.

Para el debido cumplimiento a lo dispuesto en el párrafo anterior, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. Recabar, publicar y actualizar la información pública obligatoria, a que se refiere la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California Sur;

II. Asesorar a quienes lo requieran, en la elaboración de las solicitudes de información, así como en los trámites para hacer efectivo el ejercicio de su derecho de acceso a la misma;

III. Recibir, tramitar y dar seguimiento a las solicitudes de acceso a la información pública hasta la entrega de dicha información en la forma solicitada, ya sea mediante el formato preestablecido o bien mediante escrito de libre redacción que presente el solicitante o por vía del sistema electrónico, conforme a la normatividad vigente;

IV. Organizar, administrar y sistematizar los archivos que contengan la información pública obligatoria;

V. Efectuar las notificaciones a los solicitantes, en los términos de ley;

VI. Proponer al comité de transparencia los procedimientos internos que contribuyan a la mayor eficiencia, en la atención de las solicitudes de acceso a la información pública;

VII. Verificar que la información solicitada no se encuentre clasificada como reservada o confidencial, o en su caso que esta sea entregada a su titular o su representante legal debidamente acreditado;

VIII. Entregar o negar la información requerida, fundando y motivando su resolución en los términos de la Ley;

IX. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, respuestas, resultados,

costos de producción y envío;

X. Crear formatos para las solicitudes de acceso a la información pública;

XI. Aplicar los lineamientos emitidos por el Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado, en materia de datos personales, clasificación y desclasificación de la información reservada y confidencial;

XII. Asesorar a las Unidades Administrativas de esta Secretaría en materia de datos personales y fomentar la cultura de transparencia;

XIII. Recibir, dar trámite y seguimiento a los recursos de revisión en la materia; y

XIV. Las demás que sean necesarias para facilitar el ejercicio del acceso a la información pública, así como aquellas que le encomiende el Secretario.

CAPÍTULO VI
DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

Artículo 38.- El Órgano Interno de Control, dependerá jerárquica y funcionalmente de la Contraloría General, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur.

Artículo 39.- La Secretaría, proporcionará los recursos financieros, materiales y humanos que requiera el Órgano Interno de Control, para llevar a cabo los asuntos de su competencia.

Artículo 40.- El Órgano Interno de Control, tendrá las atribuciones y facultades que le confiere la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur, y el artículo 24 del Reglamento Interior de la Contraloría General, así como las que le confiera en el ejercicio de sus funciones el titular de la Contraloría General.

Artículo 41.- El Órgano Interno de Control, será competente para llevar a cabo la investigación, por posibles actos u omisiones que puedan constituir responsabilidad administrativa, bajo los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, congruencia, verdad material y respeto a los derechos humanos, de conformidad con la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur.

Artículo 42.- En el caso de acreditarse los acto u omisiones en términos del artículo 24 fracciones II, III y IV del Reglamento Interior de la Contraloría General, se incluirá la misma en el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y éste, se presentará ante la Dirección Jurídica de la Contraloría General, quien tendrá la facultad conforme a la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur, Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur, de substanciar y resolver el

Procedimiento de Responsabilidad Administrativa.

Artículo 43.- El Órgano Interno de Control será responsable del control, vigilancia y transparencia de la administración de los ingresos por concesión de las tiendas escolares que se constituyan en las escuelas públicas de educación básica, de conformidad con el Reglamento de las Tiendas Escolares en los planteles oficiales de Educación Básica de la Secretaría de Educación Pública del Estado de Baja California Sur.

CAPÍTULO VII

DE LOS ORGANISMOS COLEGIADOS

Artículo 44.- El Consejo Interior, es un órgano colegiado que se integra con los responsables de las áreas de la Secretaría.

El Secretario quien presidirá el Consejo, designará a sus integrantes, al Secretario Técnico, autorizando las subcomisiones y grupos de trabajo.

Artículo 45.- Corresponde al Consejo Interior, las siguientes funciones:

I. Planear, coordinar y evaluar programas sectoriales e institucionales, operativos y de apoyo administrativo;

II. Proponer las bases para plantear y realizar las acciones para mejorar el cumplimiento de los objetivos y programas;

III. Elaborar y actualizar políticas y criterios comunes de acción encaminados al mejoramiento del Sistema Educativo en la entidad;

IV. Evaluar periódica y sistemáticamente los logros obtenidos por cada una de las áreas y proponer soluciones;

V. Acordar el establecimiento de comisiones y grupos de trabajo que se encarguen de estudiar y promover soluciones a problemas específicos;

VI. Promover el desarrollo de esquemas de administración que permitan racionalizar los recursos existentes;

VII. Promover modificaciones a la estructura orgánica-funcional y jurídico-administrativa del sector; y

VIII. Las demás funciones que las disposiciones legales aplicables y Reglamentos le confieran.

Artículo 46.- La Comisión Estatal para la Planeación de la Educación Superior, y la Comisión Estatal para la Planeación y Programación de la Educación Media Superior, son órganos colegiados, que se regirán de acuerdo a sus Reglamentos, y cuya finalidad es la de planear permanentemente el desarrollo en el Estado de la Educación Superior y Media Superior, respectivamente.

Lo anterior, de manera congruente con los Planes Nacional y Estatal de Desarrollo y Nacional y Estatal de Educación.

CAPÍTULO VIII

DE LOS ORGANISMOS COORDINADOS, DESCENTRALIZADOS Y, DESCONCENTRADOS

Artículo 47.- La Secretaría tendrá bajo su coordinación jerárquica y sectorial, los organismos coordinados siguientes:

Por conducto de la Dirección de Administración y Finanzas:

a) La Comisión Mixta de Escalafón SEP-SNTE; y

b) La Casa del Estudiante Sudcaliforniano.

Para el despacho de asuntos los organismos coordinados, tendrán facultades para resolver sobre materias específicas, de conformidad con las normas que establezca el instrumento legal respectivo.

Artículo 48.- La Secretaría tendrá bajo su coordinación sectorial, en términos de lo dispuesto en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur, y tendrán la organización y atribuciones que establezcan los ordenamientos legales de su creación y reglamentos respectivos, los organismos descentralizados siguientes:

a) Colegio de Bachilleres;
b) Centro de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado;
c) Instituto Tecnológico Superior de Ciudad Constitución;
d) Instituto Tecnológico Superior de Los Cabos;
e) Instituto Tecnológico Superior de Mulegé;
f) Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica;
g) Instituto Sudcaliforniano de la Infraestructura Física Educativa;
h) Instituto Estatal de Educación para los Adultos;
i) Consejo Sudcaliforniano de Ciencia y Tecnología;
j) Benemérita Escuela Normal Urbana "Profr. Domingo Carballo Félix";
k) Universidad Tecnológica de La Paz;
l) Instituto Sudcaliforniano de Cultura;
m) Instituto Sudcaliforniano del Deporte; y
n) Patronato del Estudiante Sudcaliforniano.

Artículo 49- Los órganos desconcentrados, se coordinarán con la Secretaría, por conducto de la Dirección de Profesiones, Educación Media Superior y Superior, y se regirán por su instrumento jurídico de creación y las disposiciones aplicables del presente Reglamento.

Se establecen en el presente Reglamento, de forma enunciativa, por ser jurídicamente existentes, los siguientes:

a) La Escuela Normal Superior del Estado de Baja California Sur "Profr. Enrique Estrada Lucero"; y
b) Escuela Superior de Cultura Física, "Profr. Román Pozo Méndez", del Estado de Baja California Sur.

Lo anterior no limita la creación de órganos desconcentrados por acuerdo de las autoridades con base en las leyes aplicables.

CAPITULO IX

DE LA SUPLENCIA DE LOS FUNCIONARIOS

Artículo 50.- El Secretario será suplido en sus ausencias temporales por el Director responsable del área que compete el asunto de que se trate, excepto en el despacho y resolución de los asuntos que por disposición expresa se consideren no delegables.

Artículo 51.- Durante las ausencias temporales de los Directores, éstos serán suplidos por los funcionarios de jerarquía inmediata inferior que designe el Secretario.

T R A N S I T O R I O S

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

Artículo Segundo.- Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Educación, publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur, Extraordinario número 68, de fecha 08 de diciembre de 2015.

Artículo Tercero.- El Órgano Interno de Control, tratándose de los procedimientos de responsabilidad administrativa por cuestión de presupuesto, llevará a cabo la investigación por posibles actos u omisiones en esa materia; de conformidad con los artículos 40, 41 y 42 del presente Reglamento, y será la Contraloría General, quien tendrá la facultad conforme a la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur, Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur y

Reglamento Interior de la Contraloría General de substanciar y resolver los Procedimientos de Responsabilidad Administrativa.

Artículo Cuarto.- Las facultades de las Unidades Administrativas que no se contemplan en el presente Reglamento, se establecerán en los Manuales de Organización respectivos, debiéndose expedir dentro de los treinta días hábiles siguientes a la entrada en vigor del presente Decreto.

Artículo Quinto.- En tanto se expidan los Manuales que este Reglamento menciona, el Secretario queda facultado para resolver los asuntos no contemplados en el presente documento.

Dado en la Residencia del Poder Ejecutivo, en la Ciudad de La Paz, Baja California Sur, a los 15 días del mes de julio del 2020.

ATENTAMENTE
EL GOBERNADOR DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

CARLOS MENDOZA DAVIS

SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

ALVARO DE LA PEÑA ANGULO

SECRETARIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA

HÉCTOR JIMÉNEZ MÁRQUEZ

*Esta hoja de firmas pertenece al Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.

CARLOS MENDOZA DAVIS, GOBERNADOR DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIERE EL ARTICULO 79 FRACCIÓN XXIII DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO, Y CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 1, 2, 3, 8, 20 Y 29 FRACCIONES I, VII, VIII, IX Y X DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PUBLICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, Y ARTICULO 123 APARTADO A, DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, TENGO A BIEN EXPEDIR EL SIGUIENTE:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA PROCURADURÍA DE LA DEFENSA DEL TRABAJO

CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES
DEL OBJETO DEL REGLAMENTO

Artículo 1. El presente reglamento tiene como objeto establecer la estructura, organización, funcionamiento, así como sus atribuciones, ejercicios y deberes de la Procuraduría de la Defensa del Trabajo, de conformidad con lo previsto en los artículos, 530, 531, 534, 535 y 536 de la Ley federal del Trabajo y 20, 29 fracciones I, VII, VIII, IX y X de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur.

Articulo 2. La Procuraduría de la Defensa del Trabajo es un órgano desconcentrado del poder Ejecutivo, dependiente de la Secretaría del Trabajo y Desarrollo Social, con autonomía técnica y de gestión, que tiene a su cargo el cumplimiento en el ámbito Estatal, de las facultades y funciones previstas en la Ley Federal del Trabajo, los convenios y tratados internacionales, la Ley Orgánica de la Administración pública del Estado de Baja California Sur, y los demás ordenamientos Jurídicos aplicables.

Artículo 3. El personal jurídico de la Procuraduría está impedido para actuar como apoderado, asesor o abogado patrono en asuntos particulares en materia de trabajo, en tanto sean servidores públicos al servicio de ésta.

Artículo 4. Los servicios que preste la Procuraduría de la Defensa del Trabajo serán gratuitos.

Artículo 5. Las Autoridades están obligadas a proporcionar a la Procuraduría de la Defensa del Trabajo, los datos e informes que solicite para el mejor desempeño de sus funciones.

Artículo 6. La Procuraduría de la Defensa del Trabajo tiene en el ámbito de su competencia, las funciones siguientes:

I. Representar o asesorar a los trabajadores y a sus sindicatos, siempre que lo soliciten, ante cualquier autoridad, en las cuestiones que se relacionen con la aplicación de las normas de trabajo;

II. Interponer los recursos ordinarios y extraordinarios procedentes, para la defensa del trabajador o sindicato;

III. Auxiliar a los Centros de Conciliación, en otorgar información y orientación a los trabajadores que acudan a dichas instancias;

IV. Auxiliar en las audiencias de conciliación a las personas que lo soliciten;

V. Denunciar en la vía administrativa o jurisdiccional la falta o retención de pago de los salarios mínimos o del reparto de utilidades, interponiendo, recursos o gestiones encaminadas a subsanar dichas omisiones;

VI. Denunciar al pleno de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje los criterios contradictorios en que hayan incurrido las Juntas Especiales al pronunciar sus laudos, exhortándolo a unificar el sentido de dichas decisiones para que haya congruencia entre ellas;

VII. Denunciar ante el Presidente de la Junta local de Conciliación y Arbitraje, así como ante el pleno de la misma el incumplimiento de los deberes de los funcionarios encargados de impartir la justicia laboral, para que aquellos procedan con apego a derecho;

VIII. Proponer a las partes interesadas soluciones amistosas para el arreglo de sus conflictos y hacerlas constar en actas autorizadas, que tendrán valor probatorio y pleno;

IX. Coordinar sus funciones con todas las autoridades laborales del Estado, a efecto de establecer criterios comunes para la defensa eficaz de los derechos de los trabajadores. Con ese objeto podrá celebrar convenios con dichas dependencias, respetando en cada caso sus respectivas esferas de competencia; y

X. Las demás que otras disposiciones legales y reglamentarias le confieran.

CAPITULO II
DE LA INTEGRACION DE LA PROCURADURIA DE LA DEFENSA DEL TRABAJO

Artículo 7. La Procuraduría de la Defensa del Trabajo se integra con un Procurador General y con el número de Procuradores Auxiliares que se juzgue necesarios para su funcionamiento, de conformidad con el presupuesto autorizado.

Artículo 8. Al frente de la Procuraduría de la Defensa del Trabajo, está el Procurador General de la Defensa del Trabajo, quien para el desahogo de sus funciones, se auxiliará de:

I. Procuradurías Auxiliares, siguientes:

a) Procuraduría Auxiliar de la Defensa del Trabajo, con domicilio en la Ciudad de La Paz, y con competencia en todo el territorio del Estado de Baja California Sur.
b) Procuraduría Auxiliar de la Defensa del Trabajo en el Municipio de Los Cabos. Procuraduría Auxiliar de la Defensa del Trabajo en el Municipio de Comondú.
c) Procuraduría Auxiliar de la Defensa del Trabajo en el Municipio de Loreto.
d) Procuraduría Auxiliar de la Defensa del Trabajo en el Municipio de Mulegé.

II. Enlace Administrativo.

CAPITULO III
FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DE LA PROCURADURIA DE LA DEFENSA DEL TRABAJO

ARTICULO 9. Al Procurador General de la Defensa del Trabajo es representante de la Dependencia para todos los efectos legales y administrativos correspondientes, quien deberá satisfacer los requisitos previsto en el artículo 532 de la Ley Federal del Trabajo y al cual le corresponderá planear, programar, dirigir,

coordinar y ejecutar las acciones de la Dependencia, asignando a los demás funcionarios y empleados sus áreas de responsabilidad, cuando no estén expresamente fijadas por este Reglamento.

Artículo 10. Al Procurador General de la Defensa del Trabajo, le corresponde el ejercicio de las funciones específicas siguientes:

I. Acordar con el Secretario el despacho de los asuntos a su cargo;

II. Proponer el nombramiento y remoción del personal adscrito a las Procuradurías auxiliares, y participar en su capacitación en términos de las disposiciones legales aplicables y conforme a la disponibilidad presupuestal, la creación de áreas estratégicas que apoyen el cumplimiento de los objetivos y metas de esta dependencia, el servicio profesional de carrera, la certificación como defensores de oficio con formación de defensa técnica legal; sistemas alternativos de solución de conflictos, conciliación y mediación, así como en general la actualización del personal de la Procuraduría;

III. Coordinar las actividades de los Procuradores Auxiliares; aprobar las directrices generales que instrumenten y apoyen el cumplimiento de los objetivos, estrategias y las acciones en materia de orientación, asesoría, apoyo técnico, conciliación y representación jurídica de los trabajadores;

IV. Aprobar los criterios, procesos y procedimientos para la administración de los recursos humanos y materiales, así como de cualquier otra índole administrativa para el adecuado funcionamiento de la Procuraduría y Procuradurías Auxiliares;

V. Planear, promover, coordinar y vincular programas y estrategias de comunicación social de la Procuraduría, incluyendo los proyectos de difusión de los servicios que brinda, así como la evaluación de los resultados y de la imagen institucional de la misma, en congruencia con la política y planeación que fije el Secretario para la dependencia;

VI. Suscribir los convenios entre los trabajadores y los patrones, necesarios para cumplir adecuadamente con las funciones encomendadas al órgano para cumplir con la misión, visión, objetivos y metas definidos para la institución;

VII. Someter a la aprobación del Secretario, los proyectos e iniciativas de leyes, decretos, reglamentos, acuerdos y demás disposiciones jurídicas, sobre los

asuntos competencia de la Procuraduría y Procuradurías Auxiliares, una vez aprobados;

VIII. Dirigir, resolver y autorizar, de conformidad con las disposiciones legales aplicables, los asuntos relacionados con el personal de la entidad a su cargo, así como del personal de las procuradurías Auxiliares, personal administrativo y empleados generales; resolver sobre las solicitudes de permisos, así como aplicar y ejecutar las medidas disciplinarias de carácter laboral que se impongan en términos de la normativa aplicable;

IX. Aprobar los programas y actividades de carácter social de la Procuraduría, asignar la asistencia y participación de los servidores públicos a dichos eventos;

X. Designar a los representantes de la Procuraduría del Trabajo ante las comisiones, consejos y eventos en los que participe la misma;

XI. Expedir a aquellas personas que lo soliciten y acrediten interés jurídico en el asunto de que se trate, así como la determinación de su costo, certificaciones de los documentos originales o copias autorizadas que obren en los archivos de esta dependencia o para el caso de existir requerimiento legal de autoridad competente, asimismo realizar las acciones conducentes para que se proporcione información en términos de la Ley de Transparencia y acceso a la información pública del estado de baja california sur;

XII. Recibir en audiencia al público que lo solicite;

XIII. Realizar visitas a las Procuradurías Auxiliares en los diferentes Municipios de la Entidad, para conocer el estado que guardan los asuntos que en ella se atienden, así como las necesidades propias de las mismas Procuradurías;

XIV. Revisar se apliquen de manera conjunta los criterios jurídicos y lineamientos administrativos establecidos;

XV. Proponer al Secretario las medidas que se requieran para garantizar la eficiencia, modernización y simplificación con el objetivo de lograr el crecimiento institucional de la dependencia en comento;

XVI. Elaborar y presentar los informes periódicos y eventuales para la evaluación de la Procuraduría;

XVII. Cumplir con las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información pública y protección de datos personales en términos de las leyes respectivas;

XVIII. Cumplir con las obligaciones en materia de mejora regulatoria establecidas en las disposiciones legales y reglamentarias respectivas; y

XIX. Las demás que le confiera la Ley Federal del Trabajo y demás disposiciones legales aplicables, así como su superior jerárquico en el ejercicio de sus funciones.

DE LOS PROCURADORES AUXILIARES

Artículo 11. Los Procuradores Auxiliares deberán satisfacer los requisitos previstos en el Artículo 532 fracción I, IV y V; y 533 de la Ley Federal del Trabajo, y tendrán las funciones siguientes:

I. Realizar las funciones de la Procuraduría en el ámbito territorial que se le haya asignado, por lo que deben otorgar el servicio de orientación, asesoría, medios de soluciones alternos, mediación, conciliación y defensoría a los trabajadores, sus beneficiarios y sindicatos de manera gratuita, siempre que lo soliciten de forma personal, sin la intervención de persona alguna, con estricto apego a derecho;

II. Representar o asesorar a los trabajadores y sus sindicatos siempre que lo soliciten ante cualquier autoridad, resolver sus consultas jurídicas, interponer los recursos ordinarios y extraordinarios procedentes, y representarlos en todos los conflictos que se relacionen con la aplicación de normas de trabajo, prevaleciendo en todo momento ordenamientos protectores del Derecho Social y Derechos Humanos y demás relativos y aplicables de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como los artículos 2 y 29 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos (Pacto de San José); garantizando un servicio gratuito, confiable y expedito;

III. Denunciar en la vía administrativa o jurisdiccional la falta o retención de pago de los salarios mínimos o del reparto de utilidades a los trabajadores, interponiendo, recursos o gestiones encaminadas a subsanar dichas omisiones;

IV. Denunciar al pleno de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje los criterios contradictorios en que hayan incurrido las Juntas Especiales al pronunciar sus laudos, exhortándolo a unificar el sentido de dichas decisiones para que haya congruencia entre ellas;

V. Elaborar el diagnóstico de defensa legal, análisis y estrategia de los asuntos que le correspondan y les hayan asignado;

VI. Elaborar denuncias ante las instancias competentes del incumplimiento de los deberes de los servidores públicos encargados de impartir justicia laboral en los juicios que intervengan, y velar por que sean aplicados los principios de inmediación, inmediatez, continuidad, celeridad, veracidad, concentración, economía y sencillez procesal;

VII. Suscribir las actas, a través de las cuales se hagan constar los convenios celebrados por los trabajadores y sus contrapartes, así como vigilar su cumplimiento;

VIII. Renunciar al poder otorgado para representación jurídica por el trabajador, sus beneficiarios o sindicatos, fundando y motivando los argumentos que se tuvo para ellos;

IX. Proporcionar a sus superiores jerárquicos y a los usuarios que acrediten el interés jurídico, la información sobre el estado procesal de los juicios y asuntos que tengan a su encargo;

X. Realizar los registros físicos y electrónicos de los asuntos que les sean turnados;

XI. Representar al Procurador General en los actos, foros y eventos relacionados con las funciones de la Procuraduría, conforme a los lineamientos que su superior jerárquico señale;

XII. Organizar en colaboración con las autoridades laborales y en su caso, con el sector social y privado en actividades que favorezcan a los trabajadores;

XIII. Difundir los servicios que presta la Procuraduría en el ámbito de su jurisdicción; y

XIV. Las demás que señalen otras disposiciones legales o reglamentarias y sus superiores jerárquicos, dentro de la esfera de sus atribuciones.

Artículo 12. Los Procuradores Auxiliares de las Procuradurías en los Municipios del Estado, tendrán las mismas funciones establecidas en el Artículo 6 del presente reglamento.

ENLACE ADMINISTRATIVO

Artículo 13. El enlace administrativo estará a cargo de una persona Titular que fungirá como enlace con la Secretaria del Trabajo y Desarrollo Social en lo referente a funciones administrativas para realizar las gestiones necesarias para el funcionamiento de esta Procuraduría de la Defensa del Trabajo y de las Procuradurías Auxiliares, y tendrá, las funciones siguientes:

I. Planear, programar, presupuestar, controlar y evaluar las actividades internas de administración y gasto público de la Procuraduría;

II. Procurar el óptimo aprovechamiento de los recursos asignados;

III. Proporcionar los servicios de apoyo administrativo oportuno y eficiente que requiera la Procuraduría;

IV. Integrar el ante proyecto de presupuesto de egresos de la Procuraduría, y presentarlo al Procurador;

V. Llevar el control de los recursos humanos, materiales, informáticos y financieros de la Procuraduría;

VI. Informar periódicamente al Procurador(a) sobre la administración interna de la Procuraduría;

VII. Acordar con el Procurador(a) la resolución de los asuntos cuyo trámite se le haya encomendado;

VIII. Coordinar las funciones del personal a su cargo y vigilar que se desempeñen con productividad y eficiencia;

IX. Elaborar informes y estadísticas relativas a los asuntos administrativos de la Procuraduría;

X. Recibir en acuerdo a los servidores públicos de la Procuraduría;

XI. Suscribir documentos relativos al ejercicio de sus funciones;

XII. Otorgar los apoyos requeridos por la Procuraduría en materia de sistemas computacionales con el apoyo de la Dirección de Informática de la Secretaría de Finanzas y Administración;

XIII. Diseñar los sistemas de información requeridos para la sistematización de los procedimientos que se generen en la Procuraduría;

XIV. Otorgar la capacitación y asesoría necesaria al personal de la Procuraduría General de la Defensa del Trabajo en el uso del equipo de cómputo y software;

XV. Brindar el mantenimiento preventivo y correctivo del equipo computacional;

XVI. Administrar la red computacional de la Procuraduría;

XVII. Suministrar los materiales requeridos por la Procuraduría en materia de papelería, artículos de limpieza, artículos eléctricos, mantenimiento de vehículos;

XVIII. Mantener las instalaciones de la Procuraduría en buen funcionamiento y en condiciones óptimas de higiene;

XIX. Mantener los vehículos en buenas condiciones;

XX. Suministrar artículos de papelería, material eléctrico y los demás que así le sean solicitados y que estén de acuerdo a las necesidades propias de la Procuraduría;

XXI. Elaborar y tramitar ante la dependencia correspondiente todo lo referente a pago de proveedores, llevar el control y seguimiento de las cuentas bancarias según sea el caso;

XXII. Llevar un control contable de las compras que se realicen;

XXIII. Mantener informado al Procurador y dar seguimiento al presupuesto asignado a la Procuraduría;

XXIV. Elaborar las diversas cuentas por liquidar que se deberán presentar ante la Secretaría de Finanzas y Administración para su trámite correspondiente;

XXV. Mantener actualizado el padrón de proveedores y de prestadores de servicios;

XXVI. Elaborar los Manuales de Organización y Procedimientos de la Procuraduría;

XXVII. Otorgar acceso a la información pública que sea requerida, en los términos de la Ley y demás disposiciones aplicables;

XXVIII. Elaborar programas de capacitación para el personal de la Procuraduría en temas de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales mejora regulatoria y archivos;

XXIX. Responder substancialmente a las solicitudes de información que le sean presentadas en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública;

XXX. Atender los requerimientos, observaciones, recomendaciones y criterios que en materia de transparencia y acceso a la información pública realice el Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública;

XXXI. Generar la información en formatos abiertos que permitan su fácil acceso, así como contar con bases de datos que permitan la búsqueda y extracción de información;

XXXII. Cumplir con las obligaciones en materia de mejora regulatoria;

XXXIII. Hacer las actualizaciones o modificaciones al catálogo de trámites y servicios en el ámbito de competencia;

XXXIV. Constituir y mantener debidamente actualizados los sistemas de archivo y gestión documental; y

XXXV. Las demás que le confieran las disposiciones aplicables y las que le asigne el Procurador en ejercicio de sus atribuciones.

CAPITULO IV
DE LAS EXCLUYENTES DEL SERVICIO

Artículo 14. La Procuraduría, así como las Procuradurías Auxiliares, tendrán la facultad para determinar la improcedencia de brindar los servicios de asesoría, conciliación o representación jurídica a los trabajadores, sus beneficiarios y sindicatos o bien el cese de prestación de dichos servicios cuando:

I. La manifestación expresa de no tener interés en continuar con el servicio;

II. Incurran en falsedad en los datos que proporcionen para obtener el servicio;

III. Cometan por si o por interpósita persona, actos de violencia, amenazas, injurias, malos tratos o cualquier otro acto que pueda constituir un delito en contra del personal o de los bienes de la Procuraduría;

IV. Asistan a la prestación del servicio bajo los efectos de bebidas alcohólicas, sustancias psicotrópicas o enervantes o cualquier otra alteración evidente;

V. Se nieguen a proporcionar información o elementos probatorios para sustentar la acción que se pretenda ejercer;

VI. Autoricen la intervención de otro u otros abogados particulares;

VII. Desatiendan las indicaciones que les sean dadas por la Procuraduría de la Defensa del Trabajo o promuevan dentro del juico de manera personal o por conducto de un tercero o autorizado ajeno a la institución; y

VIII. De las constancias procesales se desprenda que se encuentra debidamente representado o que no existen elementos para la procedencia de su acción.

CAPITULO V
PROCEDIMIENTO PARA LA EXCLUYENTE DEL SERVICIO

Artículo 15. Para su determinación se deberá cumplir con el siguiente procedimiento:

a) El servidor público a cargo del asunto hará constar mediante acuerdo o acta circunstancial la cusa que motive el impedimento o cese del servicio y los argumentos que motiven dicha determinación; y

b) El acta o acuerdo derivado de la fracción anterior será integrado a los autos del expediente que se encuentre en los archivos de la autoridad competente para debida constancia.

CAPÍTULO VI
DE LAS RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 16. En el caso de las Dependencias o Entidades de la Administración Pública de Baja California Sur, que no cuenten con Órgano Interno de Control, corresponderá a la Contraloría General, ejercer las facultades señaladas en artículo 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur, Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur y Reglamento Interior de la Contraloría General, así como las demás disposiciones legales aplicables.

CAPITULO VII
DE LAS SUPLENCIAS DEL PROCURADOR GENERAL DE LA DEFENSA DEL TRABAJO O DE LA SUPLENCIA DE LOS PROCURADORES AUXILIARES

Artículo 17. En los casos de ausencia temporal del Procurador General de la Defensa del Trabajo, sus facultades serán ejercidas por el Procurador Auxiliar que designe el Secretario del Trabajo y Desarrollo Social.

Artículo 18. En caso de ausencias temporales de los Procuradores Auxiliares, éstos serán suplidos por otro Procurador Auxiliar que designe el Procurador General de la Defensa del Trabajo.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Se abroga el Reglamento Interno de la Procuraduría de la Defensa del Trabajo, publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur número 40 de fecha 20 de julio del año 2015.

TERCERO. Las funciones en materia de transparencia y acceso a la información pública, serán ejercidas por la Coordinación Administrativa, hasta en tanto no se cuente con la suficiencia presupuestal para la creación y operación de la Unidad de Transparencia y Acceso a la información Pública.

Dado en la Residencia del Poder Ejecutivo, en la Ciudad de La Paz, Capital del Estado de Baja California Sur, a los 9 días del mes de julio del 2020.

ATENTAMENTE
EL GOBERNADOR DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

CARLOS MENDOZA DAVIS

EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

ÁLVARO DE LA PEÑA ANGULO

EL SECRETARIO DEL TRABAJO Y DESARROLLO SOCIAL

GUSTAVO HERNÁNDEZ VELA KAKOGUI

* ESTA HOJA DE FIRMAS PERTENECE AL REGLAMENTO INTERIOR DE LA PROCURADURÍA DE LA DEFENSA DEL TRABAJO.

13

CARLOS MENDOZA DAVIS, GOBERNADOR DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, EN EL EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIERE EL ARTÍCULO 79 FRACCIÓN XXIII DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA SUR, Y CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 1, 2, 3, 4, 8, 16 FRACCIÓN III Y 23 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, TENGO A BIEN EXPEDIR EL SIGUIENTE:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN URBANA, INFRAESTRUCTURA Y MOVILIDAD

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I

OBJETO Y DEFINICIONES

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento tiene como objetivo normar la estructura orgánica, funciones y atribuciones que correspondan a las áreas que integran la Secretaría de Planeación Urbana, Infraestructura y Movilidad del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California Sur, así como las facultades y suplencias de los Servidores Públicos adscritos a la misma.

ARTÍCULO 2.- Para efectos de este ordenamiento jurídico, se entenderá por:

I. **Dependencias:** Aquellas unidades administrativas que con ese carácter se establecen en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur, así como la oficina del titular del Poder Ejecutivo del Estado.
II. **Ejecutivo Estatal:** El Gobernador del Estado de Baja California Sur.

III. **Estado:** El Estado de Baja California Sur.
IV. **Gobernador del Estado:** Gobernador del Estado de Baja California Sur.
V. **Gobierno del Estado:** Gobierno del Estado de Baja California Sur.
VI. **Ley Orgánica**: La Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur.
VII. **Organismos Descentralizados:** Instituto Estatal de Vivienda, Junta Estatal de Caminos, Comisión Estatal del Agua y los demás que por disposición legal se establezcan.
VIII. **Poder Ejecutivo:** La administración pública centralizada del Estado de Baja California Sur.
IX. **Reglamento:** El Reglamento Interno de la Secretaría de Planeación Urbana, Infraestructura y Movilidad.
X. **Secretaría:** La Secretaría de Planeación Urbana Infraestructura y Movilidad.
XI. **Secretaría de Finanzas y Administración:** Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Baja California Sur.
XII. **Secretaría General:** Secretaría General del Gobierno del Estado de Baja California Sur.
XIII. **Secretario:** El Titular de la Secretaría de Planeación Urbana Infraestructura y Movilidad.
XIV. **Sector:** Las Entidades y Organismos que le corresponde coordinar a la Secretaría en los términos del acuerdo de sectorización que emite el Ejecutivo Estatal.
XV. **Subsecretario:** El Titular de la Subsecretaría de Obras Públicas.
XVI. **Unidades Administrativas:** La Oficina del Titular, Subsecretaría, Direcciones Generales, Direcciones, Subdirecciones, Departamentos y Unidades de Atención Sectorial.

CAPÍTULO II

DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA

ARTÍCULO 3.- La Secretaría, como Dependencia del Poder Ejecutivo, tiene a su cargo el despacho de los asuntos que expresamente le encomienda la Ley Orgánica, así como otras

leyes, reglamentos, decretos o acuerdos que emita el Gobernador del Estado, y demás disposiciones normativas que establezcan atribuciones para esta Dependencia.

ARTÍCULO 4.- Al frente de la Secretaría, habrá un Titular que será el Secretario, quien para la atención de las atribuciones que le competen, contará con las Unidades Administrativas siguientes:

I. Oficina del Secretario.

a) Dirección de Administración e Informática.

b) Unidad de Comunicación Social.

II. Subsecretaría de Obras Públicas.

a) Dirección General de Infraestructura.

b) Dirección de Obras Públicas.

c) Dirección de Infraestructura Vial y Movilidad Urbana.

d) Dirección de Precios Unitarios y Concursos de Obras.

e) Unidad de Transporte y Movilidad.

III. Dirección General de Planeación.

a) Dirección de Planeación Urbana.

b) Dirección de Patrimonio Inmobiliario y Regularización de la Tenencia de la Tierra.

c) Dirección de Energía y Telecomunicaciones.

IV. Órgano Interno de Control. Que estará presupuestalmente a cargo de la Secretaría y dependerá jerárquica y funcionalmente de la Contraloría General.

Asimismo, estarán a su coordinación sectorial, los Organismos Descentralizados siguientes:

I. Instituto de Vivienda de Baja California Sur.

II. Junta Estatal de Caminos.

III. Comisión Estatal del Agua.

ARTÍCULO 5.- La Secretaría, a través de sus Unidades Administrativas, conducirá sus actividades en forma programada y con base en las políticas que establezca el Ejecutivo Estatal, para el logro de los objetivos y prioridades de la planeación estatal, del desarrollo y de los programas a cargo de la Secretaría y de las Entidades del Sector Coordinado.

ARTÍCULO 6.- Además de las Unidades Administrativas descritas en el Artículo 4 del presente Reglamento Interior, la Secretaría contará con las unidades subalternas que figuren en su estructura autorizada, cuya adscripción y funciones deberán especificarse y regularse en el Manual General de Organización de la Secretaría y, en su caso, en los manuales específicos de sus unidades administrativas, de sus órganos desconcentrados y organismos descentralizados.

TÍTULO SEGUNDO

DE LAS ATRIBUCIONES GENERALES

CAPÍTULO I

DEL SECRETARIO

ARTÍCULO 7.- Corresponde originalmente al Secretario, la representación, trámite y resolución de los asuntos de la competencia de la Secretaría, quien podrá, para la mejor distribución y desarrollo del trabajo, conferir sus atribuciones delegables a servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo, expidiendo los acuerdos relativos y/u oficios de instrucción pertinentes para ello.

ARTÍCULO 8.- El Secretario podrá nombrar mediante oficio, apoderados para que en su nombre representen a la Secretaría y a sus Unidades Administrativas ante toda clase de autoridades o instituciones, o bien, cuando tengan el carácter de parte actora, demandada, tercerista o coadyuvante; el poder será limitado al asunto de que se trate y en él se señalarán las facultades que se otorgan.

ARTÍCULO 9.- El Secretario tendrá las atribuciones indelegables siguientes:

I. Formular, dirigir, controlar, ejecutar y evaluar eficientemente las políticas de la Secretaría en materia de planeación y ordenamiento territorial, asentamientos humanos, urbanismo, obras de infraestructura, vivienda, infraestructura hídrica e hidráulica, caminos rurales, y movilidad, de conformidad con las prioridades, objetivos y metas que determine el Ejecutivo Estatal;

II. Establecer los mecanismos de participación de los Organismos y Entidades que se encuentren dentro de su coordinación Sectorial;

III. Coordinar la formulación de los anteproyectos de Leyes, Reglamentos, Decretos y Acuerdos para regular el funcionamiento de la Secretaría, según corresponda a sus atribuciones, y remitirlos al Ejecutivo Estatal para su estudio y aprobación, por conducto de la Secretaría General de Gobierno;

IV. Proponer al Ejecutivo Estatal las Políticas y Programas relativos al Sector Coordinado por la Secretaría, de acuerdo con sus atribuciones, y de conformidad con los Planes Nacional y Estatal de Desarrollo;

V. Instalar y/o crear los consejos, comités y/o subcomités técnicos, administrativos y/o de representación que sean indispensables y necesarios para la toma de acuerdos, consultas, evaluaciones o dictaminaciones para el correcto desempeño, coordinación y manejo de las Políticas, Programas y facultades relativas al Sector Coordinado por la Secretaría;

VI. Aprobar la organización y funcionamiento de la Secretaría, adscribiendo orgánicamente a las Unidades Administrativas a que refiere el Artículo 4 de este reglamento; asimismo podrá encomendar a dichas Unidades el desempeño de funciones no comprendidas en este Reglamento y que fueran necesarias para el cumplimiento de las disposiciones legales y administrativas que corresponde aplicar a la Secretaría;

VII. Proponer al Ejecutivo los nombramientos de los Servidores Públicos de la Secretaría, así como la remoción de los mismos;

VIII. Designar a los representantes de la Secretaría ante las Comisiones, Congresos, Organizaciones, Instituciones y Foros Nacionales e Internacionales en los que participe ésta y establecer los lineamientos conforme a los cuales dichos representantes deberán actuar;

IX. Aprobar los manuales de organización y de procedimientos de la Secretaría;

X. Recibir en acuerdo ordinario a los titulares de las Unidades Administrativas, y en acuerdo extraordinario a cualquier otro servidor público subalterno, así como conceder audiencias a la ciudadanía;

XI. Certificar documentos que se encuentren en los archivos de sus dependencias; y

XII. Ejercer en forma indelegable las demás atribuciones que con tal carácter se le confieran por disposición legal o le encomiende el Ejecutivo Estatal.

ARTÍCULO 10.- El Secretario tendrá las atribuciones delegables siguientes:

I. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia de construcciones, fraccionamientos y conjuntos habitacionales en el Estado;

II. Participar en la elaboración de proyectos de obra pública, en coordinación con las Dependencias y Entidades Federales y Municipales;

III. Consultar a las Dependencias y Entidades correspondientes respecto a la obra pública que se concursa sobre las especificaciones a que deben sujetarse para la ejecución de las mismas;

IV. Prestar asistencia técnica y jurídica a las Autoridades Municipales para la planeación, diseño y ejecución de la obra pública a su cargo, cuando así lo soliciten;

V. Realizar y vigilar directamente o a través de terceros, en su caso, las obras públicas y los servicios relacionados con las mismas, autorizadas en el Programa de Obra Pública Estatal y las convenidas con los Gobiernos Estatal, Federal y Municipales, incluyendo aquellas encomendadas por acuerdo expreso del Gobernador del Estado;

VI. Coadyuvar en la conservación del patrimonio histórico y cultural en coordinación con las autoridades Federales, Estatales y Municipales;

VII. Planear, programar y presupuestar, en coordinación con las autoridades competentes, la construcción, conservación, mantenimiento y modernización de las carreteras, puentes, caminos vecinales y demás vías de jurisdicción Estatal;

VIII. Vigilar el cumplimiento de la Ley de Transporte del Estado de Baja California Sur y su Reglamento;

IX. Realizar, en coordinación con los Municipios, los estudios para la planeación del servicio de transporte y movilidad de pasajeros y de carga en el Estado; así como elaborar las políticas y estrategias en la materia, de acuerdo con la legislación aplicable;

X. Previo acuerdo con el Gobernador del Estado, girar las instrucciones pertinentes a la Unidad de Transporte y Movilidad para el trámite y seguimiento de las solicitudes para adquirir concesiones para la prestación del servicio público de transporte en sus diversas modalidades en el Estado, en términos de la normatividad aplicable;

XI. Coordinar la elaboración, revisión y ejecución, correspondiente al sector coordinado por la Secretaría, del Plan Estatal de Desarrollo, así como establecer y dictar las medidas necesarias que señala la Ley de Desarrollo Urbano del Estado para su debido cumplimiento;

XII. Aprobar e integrar, de conformidad con las disposiciones y lineamientos vigentes, los programas que, derivados del Plan Estatal de Desarrollo, queden a cargo de la Secretaría;

XIII. Aprobar los anteproyectos de los Programas Operativos Anuales y de Presupuestos de Egresos por Programas de la Secretaría y entregarlos a la Secretaría de Finanzas y Administración, para su trámite posterior;

XIV. Establecer las disposiciones y mecanismos tendientes a la regularización de los asentamientos humanos en el Estado, así como efectuar acciones de mejoramiento en los centros de población;

XV. Dictar normas técnicas, autorizar las obras que realice el Estado por si o en coordinación con la Federación, Municipios o Particulares, excepto las encomendadas expresamente por Ley a otras Dependencias;

XVI. Intervenir en la adquisición, enajenación, afectación o destino de los bienes inmuebles propiedad del Gobierno del Estado, así como, una vez recibida la instrucción, aprobación y recursos pertinentes, participar en su construcción y remodelación o rehabilitación, e igualmente controlar el inventario de reservas territoriales y predios sin construcción o edificación alguna;

XVII. Establecer las bases y normas a las que deben de sujetarse los concursos para la ejecución de obras que realice el Gobierno del Estado, señalando las adjudicaciones que procedan y vigilar el cumplimiento de los contratos celebrados, de conformidad con la legislación aplicable;

XVIII. Intervenir en los procedimientos de planeación, programación, presupuestación, adjudicación y contratación de la obra pública, en coordinación con las demás Dependencias y Entidades del Gobierno del Estado que participen en dichos procedimientos;

XIX. Coordinar la elaboración de los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público en su caso, necesarios para el funcionamiento de la Secretaría. Estos instrumentos de apoyo contendrán la información sobre los principales procedimientos administrativos que se establezcan para facilitar la prestación del servicio;

XX. Resolver las dudas que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación de este Reglamento, así como los casos no previstos en el mismo;

XXI. Cumplir con las obligaciones legales y reglamentarias en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales;

XXII. Cumplir con las obligaciones legales y reglamentarias en materia de mejora regulatoria; y

XXIII. Las demás que le otorguen las disposiciones legales y reglamentarias vigentes en el Estado, así como aquellas que le confiere el Ejecutivo Estatal.

CAPITULO II

DEL SUBSECRETARIO

ARTÍCULO 11.- Al frente de la Subsecretaría habrá un titular, quien dependerá jerárquicamente del Secretario y tendrá las atribuciones siguientes:

I. Coordinar, planear, programar, organizar, controlar, dirigir y evaluar las actividades de la Subsecretaría y de las Unidades Administrativas de su adscripción, vigilando el cumplimiento de las normas y procedimientos que éstas deban observar; así como establecer los objetivos, políticas, planes y programas correspondientes a las mismas, conforme a los lineamientos que determine el Secretario;

II. Acordar con el Secretario el despacho de los asuntos de la Subsecretaría y de las Unidades Administrativas adscritas a su cargo y, en su caso, proponer las medidas necesarias para el mejoramiento operativo y funcional de las mismas;

III. Someter a consideración del Secretario los programas, proyectos, acuerdos y asuntos que incidan en el ámbito de su competencia;

IV. Validar los datos relativos a las actividades desarrolladas por las Unidades Administrativas a su cargo, para la formulación del Informe de Gobierno y proporcionarlas a su superior jerárquico;

V. Validar y someter a consideración del Secretario, los dictámenes que se realicen y que incidan en el ámbito de su competencia, en términos de las disposiciones aplicables;

VI. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, así como aquéllos que por delegación o suplencia le correspondan;

VII. Validar y someter oportunamente a consideración del Secretario, a través del Área Jurídica, los proyectos de iniciativas y reformas de Leyes, Reglamentos, Decretos, Convenios, Acuerdos y demás disposiciones e instrumentos jurídicos que incidan en el ámbito de la competencia de las Unidades Administrativas de su adscripción;

VIII. Proporcionar la información requerida para solventar las observaciones de auditoría, así como las referentes en materia de transparencia y acceso a la información pública, en lo relativo al ámbito de sus atribuciones y competencias;

IX. Someter a consideración del titular de la Secretaría, los nombramientos, licencias, remociones o cambios de adscripción del personal de las Unidades Administrativas a su cargo;

X. Proponer al Secretario la creación, modificación o supresión de la estructura orgánica de las Unidades Administrativas de su adscripción;

XI. Recibir y atender, en el ámbito de su competencia, las solicitudes de información y documentación que formulen las autoridades judiciales y administrativas, en términos de las disposiciones legales aplicables, solicitando el apoyo necesario al Área Jurídica;

XII. Someter a consideración del Secretario los manuales de organización, de procedimientos, de servicios al público y demás que sean necesarios para el funcionamiento de las Unidades Administrativas de su adscripción;

XIII. Someter a validación del Secretario, los Programas Operativos Anuales de trabajo de las Unidades Administrativas de su adscripción, de conformidad con las disposiciones aplicables;

XIV. Proponer al Secretario las medidas necesarias para la modernización administrativa y mejora regulatoria de las Unidades Administrativas adscritas a la Subsecretaría a su cargo;

XV. Autorizar mediante su firma el trámite y despacho de los asuntos de su competencia y aquellos que le sean asignados por el Secretario;

XVI. Validar previamente y proponer al Secretario las acciones que fomenten, en el ámbito de su competencia, la participación de Organizaciones no Gubernamentales, Asociaciones Civiles, Órganos Colegiados, Cámaras Empresariales y Sociedad Civil, en general, en aquellos asuntos de interés público;

XVII. Recibir en acuerdo a los Directores de las Unidades Administrativas a su cargo, en los asuntos de sus respectivas competencias; así como, conceder audiencia al público;

XVIII. Asistir al Secretario en la suscripción de los Contratos, Convenios y demás Instrumentos que incidan en el ámbito de competencia de las Unidades Administrativas a su cargo, así como coordinar el seguimiento de los compromisos asumidos una vez formalizados de conformidad con las disposiciones aplicables, debiendo validar su contenido y procedencia;

XIX. Remitir a la Consejería Jurídica, para su trámite y desahogo respectivo, los asuntos legales que por su relevancia exijan atención especializada, proporcionándole la información y documentación que solicite en los plazos y términos requeridos;

XX. Emitir opinión sobre los recursos administrativos y medios de impugnación que sean impuestos en contra de la Subsecretaría a su cargo y en su caso, resolver los asuntos que por acuerdo del titular les correspondan;

XXI. Suplir al Secretario en sus funciones por ausencia del mismo o por petición expresa del mismo; y

XXII. Las demás que en materia de su competencia le otorguen las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios y controles le atribuyen directamente, así como aquellas que le asigne el Secretario.

CAPÍTULO III

DE LAS FUNCIONES GENÉRICAS DE LOS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 12.- Al frente de cada unidad administrativa, conforme a la estructura orgánica, habrá un titular, quien tendrá las facultades y obligaciones que le atribuya este reglamento y 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.

Los Titulares, en su caso, serán los encargados y responsables directos de sus atribuciones, así como atender, verificar y revisar las de su personal técnico y administrativo en apego a lo estrictamente establecido en el presente Reglamento, en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur y las Leyes, Reglamentos y demás disposiciones aplicables en materia de responsabilidad, ética y control interno.

ARTÍCULO 13.- Corresponden a las Unidades Administrativas, por conducto de su titular, las atribuciones genéricas siguientes:

I. Planear, programar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los programas y el desempeño de las labores encomendadas a las áreas que integran 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 las bases para la coordinación con las Dependencias y Entidades que le están sectorizadas, 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 Federales y Municipales, 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 a 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 de 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 trasmisión 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. Coordinar, con la Unidad de Transparencia, la recepción, seguimiento, atención y entrega de la información pública obligatoria de conformidad a lo previsto en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur;

XX. Girar y realizar las acciones conducentes para dar cumplimiento a la publicación de la información pública obligatoria en el portal oficial de la Secretaría, así como en la Plataforma Nacional de Transparencia de conformidad a lo previsto en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur;

XXI. Girar y realizar las acciones conducentes para atender la comprobación y/o solventación de las auditorias, en el ámbito de su competencia;

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

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

TÍTULO TERCERO

DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

CAPÍTULO I

DE LA SUBSECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

Artículo 14.- El titular de la Subsecretaría de Obras Públicas dependerá jerárquicamente del Secretario y tendrá además de las atribuciones señaladas en el artículo 13 de éste reglamento, las siguientes:

I. Proponer al Secretario las normas, políticas, lineamientos, criterios, estrategias, planes, programas, órdenes, circulares y demás disposiciones necesarias en materia de obra pública, infraestructura carretera, transporte y movilidad, puentes y caminos estatales, que competan a la dependencia;

II. Someter a consideración del Secretario los programas, proyectos, acuerdos y asuntos que incidan en el ámbito de su competencia;

III. Validar y someter a consideración del Secretario, los dictámenes que se realicen y que incidan en el ámbito de su competencia, en términos de las disposiciones aplicables;

IV. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, así como aquéllos que por delegación o suplencia le correspondan;

V. Validar y someter oportunamente a consideración del Secretario, a través del Área Jurídica, los proyectos de iniciativas y reformas de Leyes, Reglamentos, Decretos, Convenios, Acuerdos y demás disposiciones e instrumentos jurídicos que incidan en el ámbito de la competencia de las Unidades Administrativas de su adscripción;

VI. Previa instrucción del Secretario, apoyar en la coordinación, instalación y seguimiento de los consejos, comités y/o subcomités en el ámbito de las atribuciones de la Secretaria;

VII. Validar previamente y proponer al Secretario las acciones que fomenten, en el ámbito de su competencia, la participación de Organizaciones no Gubernamentales, Asociaciones Civiles, Órganos Colegiados, Cámaras Empresariales y Sociedad Civil en general en aquellos asuntos de interés público;

VIII. Recibir en acuerdo a los Titulares de las Unidades Administrativas a su cargo, en los asuntos de sus respectivas competencias; así como, conceder audiencia al público;

IX. Asistir al Secretario en la suscripción de los Contratos, Convenios y demás Instrumentos que incidan en el ámbito de competencia de las Unidades Administrativas a su cargo, así como coordinar el seguimiento de los compromisos asumidos una vez formalizados de conformidad con las disposiciones aplicables, debiendo validar su contenido y procedencia;

X. Remitir a la Consejería Jurídica, para su trámite y desahogo respectivo, los asuntos legales que por su relevancia exijan atención especializada, proporcionándole la información y documentación que solicite en los plazos y términos requeridos;

XI. Emitir opinión sobre los recursos administrativos y medios de impugnación que sean impuestos en contra de la Subsecretaría a su cargo y en su caso, resolver los asuntos que por acuerdo del titular le correspondan;

XII. Suplir al Secretario en sus funciones por ausencia o por petición expresa del mismo;

XIII. Validar previamente y someter en forma oportuna a consideración del Secretario, las acciones tendientes a la construcción, reconstrucción, ampliación, modificación, mejoramientos, conservación, mantenimiento y modernización en materia de obras públicas;

XIV. Previa autorización del Secretario, coordinar la ejecución de la obra pública; y de transporte en el ámbito de su competencia y, en su caso, proyectos para prestación de servicios que realice la Secretaría o a través de terceros, de conformidad con las disposiciones aplicables;

XV. Instruir en el ámbito de su competencia, la intervención y vigilancia de las etapas de ejecución de las obras públicas, desde su inicio hasta su conclusión,

contemplando todos aquellos aspectos que derivan de la observancia de las disposiciones legales aplicables;

XVI. Integrar, corroborar la veracidad y rendir en tiempo los informes que el Secretario le requiera de los avances físicos de la ejecución de obra y de cualquier otro asunto relacionado en el ámbito de su competencia;

XVII. Previo acuerdo y autorización del Secretario, validar contratos, convenios, estimaciones y pagos de obra pública, así como el cumplimiento de los mismos;

XVIII. Proponer en forma oportuna al Secretario los términos de coordinación con las instancias Federales, Estatales o Municipales en la planeación, elaboración y ejecución de proyectos de obra pública y en su caso, proyectos para prestación de servicios;

XIX. Coordinar con la Subsecretaria de Administración las acciones conducentes para colaborar en la construcción, rehabilitación o conservación de los bienes inmuebles propiedad del gobierno del Estado, directamente o a través de terceros de conformidad con las disposiciones aplicables; así como fomentar en el ámbito de su competencia la participación de los diversos sectores de la sociedad en materia de infraestructura carretera; y

XX. Las demás que le instruya el Ejecutivo y/o el Secretario en ejercicio de sus atribuciones o le señalen las disposiciones legales vigentes.

ARTÍCULO 15.- La Secretaría, para efectos de dar cumplimiento a las obligaciones previstas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur, encomendadas a la Unidad de Transparencia, ejercerá dichas funciones u obligaciones a través del Subsecretario de Obras Públicas, para lo cual, contará con las siguientes atribuciones:

I. Recabar y difundir la información a que se refieren los Capítulos II, III, IV, y V del Título Quinto de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur;

II. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;

III. Llevar el registro y actualizar mensualmente las solicitudes de acceso a la información, así como sus trámites, costos y resultados, haciéndolo del conocimiento del Comité;

IV. Asesorar y orientar a quienes lo requieran, en la elaboración de las solicitudes de información, así como en los trámites para el efectivo ejercicio de su derecho de acceso a la misma;

V. Efectuar las notificaciones correspondientes a las y los solicitantes en los términos de la Ley;

VI. Proponer al Comité los procedimientos internos que contribuyan a la mayor eficiencia en la atención de las solicitudes de acceso a la información;

VII. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, respuestas, resultados, costos de reproducción y envío;

VIII. Verificar, en cada caso, que la información solicitada no esté clasificada como reservada o confidencial;

IX. Recibir los recursos de revisión, dándoles el seguimiento que corresponde;

X. Hacer de conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur, y en las demás disposiciones aplicables;

XI. Fomentar la cultura de transparencia al interior de la Secretaría; y

XII. Las demás que se desprendan de la normatividad aplicable en materia de transparencia y acceso a la información pública.

ARTÍCULO 16.- Para el debido cumplimiento de sus funciones, el Subsecretario de Obras Públicas, se apoyará en el departamento siguiente:

I. Departamento Jurídico.

II. Departamento de Control y Seguimiento

CAPÍTULO II

DIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURA

ARTÍCULO 17.- El titular de la Dirección General de Infraestructura dependerá jerárquicamente del Subsecretario de Obras Públicas y tendrá, además de las atribuciones señaladas en el artículo 13 de éste Reglamento, las siguientes:

I. Formular y conducir, las políticas generales de obras públicas que establezca el Gobierno del Estado;

II. Coadyuvar en la planeación y programación con las diferentes Dependencias Federales para la aprobación de los recursos de los diferentes programas que ejecute la Secretaría;

III. Previa instrucción del Secretario, apoyar en la coordinación, instalación y seguimiento de los consejos, comités y/o subcomités en el ámbito de las atribuciones de la Secretaria;

IV. Coordinar el estudio, presupuestación, proceso de adjudicación, informes, supervisión y, en su caso, ejecución de obras que realice el Gobierno del Estado, por si o por terceros, con recursos propios o concertados con la Federación, Ayuntamientos o con Particulares;

V. Revisar los informes periódicos sobre la ejecución y supervisión de las obras a su cargo, según la normatividad aplicable;

VI. Revisar en caso de controversias o reclamación de los contratistas en cuanto al costo de las obras, la opinión de la situación y condiciones en que se hayan realizado los conceptos reclamados;

VII. Coordinar la recepción de obras cuando así proceda o, en su caso, finiquitar la obra, para proceder al testimonio de recepción por parte de la entidad beneficiada;

VIII. Coordinar la atención de solicitud de servicios o apoyos que, en materia de infraestructura vial y movilidad urbana, que autorice el Secretario, a favor de las

comunidades, organismos y particulares, así como en los casos de emergencia urbana;

IX. Establecer y dar seguimiento a las acciones de coordinación con la Contraloría General del Estado y la Secretaría de la Función Pública, para el cumplimiento de las obligaciones del Sistema Electrónico de Contrataciones Gubernamentales Compranet Estatal y Federal;

X. Coordinar con el Subsecretario la realización de las acciones necesarias tendientes a implementar la atención a localidades que se encuentren incomunicadas por efecto de fenómenos naturales, instruyendo su reapertura y rehabilitación;

XI. Por instrucciones del Secretario, y mediante acuerdo delegatorio de funciones, celebrar convenios, contratos, acuerdos Secretariales y demás actos jurídicos que sean necesarios para el cumplimiento de los objetivos de la Secretaría, y en su caso, dar seguimiento a los mismos; y

XII. Las demás que le instruya el Secretario y/o Subsecretario en ejercicio de sus atribuciones o le señalen las disposiciones legales vigentes.

ARTÍCULO 18.- Para el debido cumplimiento de sus funciones la Dirección General de Infraestructura, se apoyará en los departamentos siguientes:

I. Departamento de Seguimiento y Control de Proyectos.

II. Departamento de Vinculación Social.

Sección I

DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

ARTÍCULO 19.- El titular de la Dirección de Obras Públicas dependerá jerárquicamente del Director General de Infraestructura y tendrá además de las atribuciones señaladas en el artículo 13 de éste reglamento las siguientes:

I. Coadyuvar en la formulación de las políticas generales de obras públicas que establezca el Gobierno del Estado;

II. Presentar al Director General de Infraestructura los informes para el Secretario sobre la ejecución y supervisión de las obras a su cargo, según la normatividad aplicable;

III. Auxiliar en caso de controversias o reclamación de los contratistas en cuanto al costo de las obras, proporcionando un análisis objetivo, manifestando su opinión de la situación y condiciones en que se hayan realizado los conceptos reclamados;

IV. Proyectar, programar, controlar, ejecutar y supervisar los trabajos de obras de infraestructura y servicios que le sean encomendados, desde el proceso de planificación hasta su terminación física y legal, debiendo realizar todas y cada una de las acciones legales y administrativas tendientes al cumplimiento y cierre de las obras encomendadas;

V. Validar y suscribir técnicamente los dictámenes para la contratación de servicios inherentes a la construcción, rehabilitación, mantenimiento y modernización de las obras de infraestructura;

VI. Vigilar el cumplimiento de los compromisos contractuales suscritos para la ejecución, conservación, mantenimiento y modernización de obras de infraestructura y servicios relacionados con las mismas que realice esta Dirección;

VII. Intervenir en la reconstrucción de los inmuebles propiedad del Gobierno del Estado, cuando así lo requieran, de conformidad al presupuesto y/o recursos aprobados y asignados para ello por la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado; y

VIII. Las demás que le instruya el Subsecretario y/o Director General en ejercicio de sus atribuciones o le señalen las disposiciones legales vigentes.

ARTÍCULO 20.- Para el debido cumplimiento de sus funciones, la Dirección de Obras Públicas, se apoyará en la subdirección y los departamentos siguientes:

I. Subdirección de Obras Públicas.

II. Departamento de Estudios y Proyectos.

III. Departamento de Mantenimiento y Conservación.

IV. Departamento de Programación, Construcción y Supervisión.

V. Departamento de Control de Obras.

VI. Auxiliar Administrativo.

Sección II

DE LA DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA VIAL Y MOVILIDAD URBANA

ARTÍCULO 21.- El titular de la Dirección de Infraestructura Vial y Movilidad Urbana dependerá jerárquicamente del Director General de Infraestructura y tendrá además de las atribuciones señaladas en el artículo 13 de éste reglamento las siguientes:

I. Someter a consideración del Director General de Infraestructura la propuesta anual de inversión de obras públicas y servicios relacionados con las mismas en materia de infraestructura vial para el Estado;

II. Coordinar la elaboración de los estudios y proyectos que se lleven a cabo a través de esta Dirección, para las obras a concertar con organismos Federales, Estatales, Municipales y particulares, de conformidad con los lineamientos establecidos para cada programa y normatividad vigente;

III. Validar y suscribir los dictámenes técnicos para la contratación de servicios inherentes a la construcción, rehabilitación, mantenimiento y modernización de vialidades en el Estado;

IV. Definir los criterios de ejecución de las obras relacionados con la construcción, rehabilitación, mantenimiento y modernización de la infraestructura vial en el Estado, en coordinación con las dependencias Estatales y Federales;

V. Planear, programar, controlar, ejecutar y supervisar los trabajos de obras de infraestructura vial y movilidad urbana que le sean encomendados, desde el proceso de construcción hasta su terminación física y legal, debiendo realizar todas y cada una de las acciones legales y administrativas tendientes al cumplimiento y cierre de las obras encomendadas;

VI. Vigilar el cumplimiento de los compromisos contractuales suscritos para la ejecución, conservación, mantenimiento y modernización de obras de infraestructura vial que conlleve el mejoramiento de movilidad urbana y servicios relacionados con las mismas que realiza esta Dirección;

VII. Apoyar en la formulación de los criterios y estrategias técnicas necesarias para la atención a localidades que se encuentren incomunicadas por efecto de fenómenos naturales, permitiendo la apertura de caminos o rehabilitación de vialidades durante la emergencia;

VIII. 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;

IX. 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; y

X. Las demás que le instruya el Subsecretario y/o Director General de Infraestructura en ejercicio de sus atribuciones o le señalen las disposiciones legales vigentes.

ARTÍCULO 22.- Para el debido cumplimiento de sus funciones, la Dirección de Infraestructura Vial y Movilidad Urbana se apoyará en los siguientes departamentos:

I. Departamento de Estudios y Proyectos.

II. Departamento de Supervisión.

III. Departamento de Seguimiento y Control Financiero de Obra.

IV. Departamento de Mantenimiento Vial.

Sección III

DE LA DIRECCIÓN DE PRECIOS UNITARIOS Y CONCURSOS DE OBRAS

ARTÍCULO 23.- El titular de la Dirección de Precios Unitarios y Concursos de Obras dependerá jerárquicamente del Director General de Infraestructura, y tendrá, además de las atribuciones señaladas en el artículo 13 de éste reglamento las siguientes:

I. Coadyuvar en la planeación y programación con las diferentes Dependencias Federales para la aprobación de los recursos de los programas que ejecuta esta Secretaría;

II. Coordinar, en conjunto con cada una de las Unidades Administrativas de la Secretaría la elaboración de propuesta de obra, propuestas de adquisiciones y de contratación de servicios;

III. Una vez autorizados los proyectos de adjudicación de obras públicas a ejecutar, tramitar, coordinar y vigilar el seguimiento del proceso de convocatoria, licitación y demás procesos de adjudicación que señale la normatividad aplicable, hasta la elaboración del contrato correspondiente;

IV. Formular con base a los dispuesto en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con Las Mismas y su Reglamento, así como a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con Las Mismas del Estado y Municipios de Baja California Sur y su Reglamento, los análisis de los precios unitarios de las diferentes obras que ejecute el Gobierno del Estado a través de la Secretaría, así como la actualización continua de los mismos, los cuales servirán para la determinación de los presupuestos base de cada obra;

V. Realizar un estudio de mercado de los diferentes precios de materiales de construcción en los lugares donde se ejecuten obras, se realicen adquisiciones y se contraten servicios dentro del estado;

VI. Realizar el estudio y análisis de los costos horarios del equipo y maquinaria que intervengan en las obras que ejecute la Secretaría, ya sean de recursos Estatales o provenientes de la Federación;

VII. Revisar y dictaminar en primera instancia los factores de ajuste de costos los que presenten los contratistas con la información soporte de los estudios de ajustes de costos previamente validados por la residencia de obra y de los departamentos correspondientes de las obras que ejecute el Gobierno del Estado anualmente a través de la Secretaría;

VIII. Revisar los expedientes para las licitaciones (federales y estatales) en el sistema Compranet Federal y Compranet Estatal, en sus diferentes modalidades;

IX. Elaborar los resúmenes de convocatorias, las convocatorias, bases para las licitaciones o términos de referencia pliegos de requisitos para los concursos de obras públicas, adquisiciones o servicios, con base en los diferentes ordenamientos legales;

X. Atender y dar seguimiento a las acciones de coordinación con la Contraloría General del Estado y la Secretaría de la Función Pública, para el cumplimiento de las obligaciones del Sistema Electrónico de Contrataciones Gubernamentales Compranet Estatal y Federal;

XI. Revisar y analizar las propuestas que permita la elaboración de dictámenes técnicos y económicos que den sustento a la adjudicación de las obras o adquisiciones o servicios; y

XII. Las demás que le instruya el Subsecretario y/o Director General de Infraestructura en ejercicio de sus atribuciones o le señalen las disposiciones legales vigentes.

ARTÍCULO 24.- Para el debido cumplimiento de sus funciones la Dirección de Precios Unitarios y Concursos de Obras, se apoyará en los siguientes departamentos:

I. Departamento Técnico.

II. Departamento de Precios Unitarios.

III. Departamento de Concursos de Obras.

CAPÍTULO III

DE LA UNIDAD DE TRANSPORTE Y MOVILIDAD

ARTÍCULO 25.- El titular de la Unidad de Transporte y Movilidad dependerá jerárquicamente del Subsecretario de Obras Públicas y tendrá, además de las atribuciones señaladas en el artículo 13 de éste Reglamento las siguientes:

I. Coordinar, apoyar, supervisar y evaluar las funciones que por disposición legal se atribuyen al Ejecutivo Estatal y al Secretario, en materia de movilidad y transporte terrestre;

II. Proponer políticas de transporte en las vías de jurisdicción Estatal;

III. Llevar el registro y control de las concesiones de transporte público en el Estado, en cualquiera de sus modalidades;

IV. Coadyuvar en el cumplimiento de las normas que regulan la movilidad, el tránsito de vehículos y de personas, en las vías de jurisdicción Estatal;

V. Vigilar el cumplimiento de las normas, concesiones y permisos por parte de los prestadores del servicio público y privado de transporte terrestre;

VI. Expedir los permisos eventuales para la explotación del servicio público o privado de transporte terrestre de jurisdicción Estatal;

VII. Ejercer las funciones de inspección, vigilancia, supervisión y sanción en materia de movilidad y transporte terrestre, de acuerdo con la legislación aplicable; y

VIII. Las demás que le señalen la Ley de Transporte para el Estado de Baja California Sur vigente, su Reglamento y/o las demás disposiciones legales aplicables y las que le asigne el Secretario o el Subsecretario de Obras Públicas, de acuerdo a sus atribuciones.

ARTÍCULO 26.- La Unidad de Transporte y Movilidad, se auxiliará con las representaciones Municipales necesarias y con las unidades administrativas siguientes:

I. Subdirector de la Unidad de Transporte y Movilidad.

II. Departamento Jurídico.

III. Departamento de Registro y Control.

IV. Auxiliar Departamento de Administración.

V. Representaciones Municipales.

VI. Inspectores de la Unidad de Transporte y Movilidad.

En el entendido de que, en función de las necesidades propias de la Unidad de Transporte y Movilidad, las áreas administrativas deben auxiliarse con el personal administrativo y operativo necesario.

CAPÍTULO IV

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN

ARTÍCULO 27.- El titular de la Dirección General de Planeación dependerá jerárquicamente del Secretario y tendrá, además de las atribuciones señaladas en el artículo 13 de éste Reglamento, las siguientes:

I. Formular y conducir las políticas generales de Planeación y Ordenamiento Territorial conforme al Plan Estatal de Desarrollo, así como los Planes y Programas que de él emanen;

II. Vigilar lo dispuesto por la Ley de Desarrollo Urbano del Estado y los dispuesto por los convenios de coordinación celebrados entre el Gobiernos Federal, Estatal y Municipal, para la formulación de los programas referentes a la Planeación Territorial, Estatal y Municipal;

III. Coordinar la elaboración y ejecución de los Planes y/o Programas en materia de Ordenamiento Territorial, Desarrollo Urbano y Metropolitano;

IV. Promover la participación de las Organizaciones no Gubernamentales, Asociaciones Civiles, Órganos Colegiados, Cámaras Empresariales y Sociedad Civil en general, en la elaboración y evaluación de los Planes de Desarrollo Urbano;

V. Coordinar la instrumentación, seguimiento y actualización al Sistema de Información Geográfica y Territorial;

VI. Coordinar la emisión de los Dictámenes Técnicos sobre la procedencia de las solicitudes para autorizar fraccionamientos, condominios y desarrollos turísticos y urbanos, conforme a la normatividad aplicable;

VII. Previa instrucción del Secretario, apoyar en la coordinación, instalación y seguimiento de los consejos, comités y/o subcomités en materia de Ordenamiento Territorial, Desarrollo Urbano, Metropolitano y los relacionados en el ámbito de las atribuciones de la Secretaría;

VIII. Coadyuvar en la regularización de la tenencia de la tierra dentro del ámbito de competencia y por instrucciones del Secretario;

IX. Participar en la adquisición, enajenación, administración, uso, actualización, destino o afectación de los bienes inmuebles del patrimonio del Estado en coordinación con la Secretaría de Finanzas y Administración;

X. Intervenir como auxiliar del Ejecutivo, en coordinación con el Secretario para, emitir opinión en caso de expropiación de bienes de propiedad privada, para la realización de obras públicas o de interés social que lleve a cabo el Gobierno del Estado;

XI. Coordinar el cumplimiento de las funciones de las Representaciones de la Dirección de Patrimonio Inmobiliario y Regulación de la Tenencia de la Tierra de la Secretaría en el Estado;

XII. Coordinar el desarrollo de los programas y proyectos de energía convencional y no convencional, en la Entidad;

XIII. Coordinar, programar, organizar, supervisar, coadyuvar, ejecutar y evaluar el desarrollo de los programas de energía convencional y no convencional, eficiencia energética, electrificación y telecomunicaciones;

XIV. Ejecutar programas en materia de energía en coordinación con los Ayuntamientos, priorizando las zonas con mayores índices de marginación;

XV. Por instrucciones del Secretario, y mediante acuerdo delegatorio de funciones, celebrar convenios, contratos, acuerdos y demás actos jurídicos que sean necesarios para el cumplimiento de los objetivos de la Secretaría, y en su caso, dar seguimiento a los mismos; y

XVI. Las demás que le instruya el Ejecutivo y/o el Secretario en ejercicio de sus atribuciones o le señalen las disposiciones legales vigentes.

Sección I

DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN URBANA

ARTÍCULO 28.- El titular de la Dirección de Planeación Urbana dependerá jerárquicamente del Director General de Planeación y tendrá, además de las atribuciones señaladas en el artículo 13 de éste Reglamento, las siguientes:

I. Elaborar, revisar y ejecutar, por instrucciones superiores, el Plan Estatal de Desarrollo Urbano, así como los Planes y Programas que de él emanen;

II. 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;

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

IV. Proponer al Director General la realización de obras y servicios públicos en el Estado, de acuerdo con los Planes o Programas de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano y Metropolitano;

V. Participar con los Ayuntamientos e intervenir a petición de los mismos en la elaboración de sus Planes o Programa de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano y Metropolitano, previo conocimiento del Director General;

VI. Promover la capacitación técnica sobre Ordenamiento Territorial, Desarrollo Urbano y Metropolitano;

VII. Recibir opiniones y propiciar medidas que hagan efectiva la participación de las organizaciones no gubernamentales, asociaciones civiles, órganos colegiados, cámaras empresariales y sociedad civil en general, en la elaboración y evaluación de los Planes de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano y Metropolitano;

VIII. Supervisar mediante inspección técnica el cumplimiento de la Ley de Desarrollo Urbano;

IX. Dar seguimiento y actualización al Sistema de Información Geográfica y Territorial;

X. Previo la autorización que corresponde otorgar a los Ayuntamientos, emitir Dictámenes Técnicos sobre la procedencia en relación a las solicitudes para autorizar fraccionamientos, condominios y desarrollos turísticos y urbanos; y

XI. Las demás que le instruya el Secretario y/o el Director General en ejercicio de sus atribuciones o le señalen las disposiciones legales vigentes.

ARTÍCULO 29.- Para el debido cumplimiento de sus funciones, la Dirección de Planeación Urbana, se apoyará en la Subdirección y los departamentos siguientes:

II. Subdirección de Desarrollo Urbano.

III. Departamento de Desarrollo Urbano.

IV. Departamento de Cartografía.

V. Departamento de Proyectos Específicos.

Sección II

DE LA DIRECCIÓN DE PATRIMONIO INMOBILIARIO Y REGULARIZACIÓN DE LA TENENCIA DE LA TIERRA

ARTÍCULO 30.- El titular de la Dirección de Patrimonio Inmobiliario y Regulación de la Tenencia de la Tierra, dependerá jerárquicamente del Director General de Planeación y tendrá, además de las atribuciones señaladas en el artículo 13 de éste Reglamento las siguientes:

I. Intervenir, por instrucciones del Secretario y/o del Director General de Planeación, sin fines lucrativos en la regularización de la tenencia de la tierra, donde existan asentamientos humanos irregulares, cuya atención corresponda al Estado;

II. Intervenir y coadyuvar con la Secretaría General, la Subsecretaría de la Consejería Jurídica y demás autoridades Estatales aplicables, en la solución de los problemas que se susciten con motivo de la ocupación ilegal de predios destinados o susceptibles de destinarse para habitación popular;

III. Elaborar los trabajos técnicos de asentamientos humanos irregulares cuya atención corresponda al Estado, proponiendo soluciones y, previo acuerdo con el Secretario y Director General de Planeación, ejecutando en su caso las determinaciones que dicte la Secretaría;

IV. Realizar el control del patrimonio inmobiliario de los bienes inmuebles sin construcción del Gobierno del Estado y mantener actualizado el inventario del mismo, en coordinación con la Secretaría de Finanzas y Administración;

V. Por instrucciones del Secretario, intervenir en la adquisición, enajenación, administración, uso, destino o afectación de los bienes inmuebles del patrimonio del Estado;

VI. Apoyar al Director General de Planeación para que, en coordinación con la Secretaría General, la Subsecretaría de la Consejería Jurídica y demás autoridades Estatales aplicables, se emitan opiniones en caso de expropiación de bienes de

propiedad privada, para la realización de obras de interés público que lleve a cabo el Gobierno del Estado;

VII. Supervisar el cumplimiento de las funciones de las Representaciones de la Dirección en el Estado;

VIII. Emitir opiniones en materia agraria cuando sean solicitados por el Secretario; y

IX. Las demás que le instruya el Secretario y/o Director General de Planeación en ejercicio de sus atribuciones o le señalen las disposiciones legales vigentes.

ARTÍCULO 31.- Para el debido cumplimiento de sus funciones, la Dirección de Patrimonio Inmobiliario y Regularización de la Tenencia de la Tierra, se apoyará en los departamentos siguientes:

I. Departamento de Regularización de la Tenencia de la Tierra.

II. Departamento de Topografía.

III. Departamento de Control de Patrimonio Inmobiliario Estatal.

IV. Departamento de Asuntos Agrarios.

V. Se podrán instalar Representaciones de esta Dirección en los Municipios según sean las necesidades, mediante el acuerdo del Gobernador del Estado.

Sección III

DE LA DIRECCIÓN DE ENERGÍA Y TELECOMUNICACIONES

ARTÍCULO 32.- El titular de la Dirección de Energía y Telecomunicaciones dependerá jerárquicamente del Director General de Planeación y tendrá, además de las atribuciones señaladas en el artículo 13 de éste Reglamento las siguientes:

I. Programar, organizar, supervisar y evaluar el desarrollo de los programas de energía convencional y no convencional, eficiencia energética, electrificación y telecomunicaciones;

II. Fomentar, impulsar, coadyuvar y desarrollar proyectos relacionados con todo tipo de emisión, transmisión o recepción de signos, señales, datos, escritos, imágenes, voz, sonidos o información de cualquier naturaleza que se efectúe a través de hilos, radioelectricidad, medios ópticos, físicos u otros sistemas electromagnéticos que brinden mayor conectividad al Estado;

III. Formular y actualizar la política y estrategias estatales en materia energética y de telecomunicaciones, de conformidad a la normatividad aplicable;

IV. Gestionar la participación e inversión pública y privada, nacional e internacional en proyectos energéticos y de telecomunicaciones;

V. Colaborar en la vinculación entre los agentes claves de los sectores energéticos y de telecomunicaciones, así como servir de enlace entre el Gobierno del Estado y las distintas dependencias, entidades y organismos técnicos, reguladores y operadores, que participen en la actividad energética y de telecomunicaciones;

VI. Fomentar la generación, distribución y uso eficiente de la energía en el Estado en los sectores público y privado;

VII. Coadyuvar en la estructuración de proyectos de inversión, nacionales e internacionales en materia energética y de telecomunicaciones;

VIII. Apoyar en la socialización de proyectos energéticos y de telecomunicaciones en el Estado;

IX. Participar en la elaboración y/o revisión de estudios, contratos, proyectos, acciones, programas, convenios, acuerdos o cualquier instrumento jurídico que la Secretaría, en representación del Estado, signe con instituciones públicas y/o privadas, universidades, centros de investigación, organismos nacionales y extranjeros; sobre generación de energía eléctrica a partir del uso de fuentes convencionales y no convencionales, eficiencia energética, electrificación, hidrocarburos, telecomunicaciones y acceso a internet;

X. Colaborar con todas las instituciones y dependencias federales, estatales y municipales en estudios de investigación, foros, eventos, congresos y convenciones relativos a la generación de energías renovables, eficiencia energética, electrificación y telecomunicaciones en diferentes regiones y comunidades del Estado;

XI. Gestionar y administrar los recursos gestionados orientados a la generación, transmisión, modernización, control y distribución de energía eléctrica, eficiencia energética, electrificación, telecomunicaciones y acceso a internet para beneficio del Estado;

XII. Asesorar a las autoridades municipales para la ejecución de programas de electrificación rural, eficiencia energética, generación de energía y telecomunicaciones;

XIII. Impulsar la formación de personal calificado, con el fin de atender la problemática con respecto al cambìo climático, eficiencia energética, energías renovables y telecomunicaciones

XIV. Planificar, diseñar y ejecutar programas permanentes para mejorar la eficiencia energética en bienes muebles e inmuebles del Estado y los municipios, y aplicar dichos criterios en las adquisiciones, arrendamientos, obras y servicios que se contraten respectivamente;

XV. Elaborar y difundir entre las dependencias y entidades gubernamentales de la Administración Pública Estatal y los Ayuntamientos un catálogo de tecnologías limpias y ahorradoras;

XVI. Brindar orientación a terceros en la instalación de equipos de generación de energía eléctrica, eficiencia energética y telecomunicaciones;

XVII. Establecer un banco de datos de los servicios energéticos y de telecomunicaciones instalados en cada población del Estado;

XVIII. Previa autorización del Secretario y/o del Director General, ejecutar programas de electrificación para dotar, ampliar o rehabilitar la infraestructura social de las zonas con mayores índices de marginación en el Estado;

XIX. Proponer la celebración de convenios de coordinación para conjuntar acciones y recursos con los Ayuntamientos y Sociedad Civil, para la realización de obras y acciones de equipamiento básico en materia de energía y telecomunicaciones;

XX. Apoyar cuando así se solicite, en las gestiones para la liberación de derechos de vía y/o servidumbre de paso para facilitar la implementación de proyectos energéticos y de telecomunicaciones.

XXI. Supervisar que los proyectos en materia cumplan con las especificaciones técnicas y de calidad; y

XXII. Las demás que le instruya el Secretario y/o el Director General en ejercicio de sus atribuciones o le señalen las disposiciones legales vigentes.

ARTÍCULO 33.- La Dirección de Energía y Telecomunicaciones, se auxiliará del Departamento siguiente:

I. Departamento de Energía.

CAPÍTULO V

DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN E INFORMÁTICA

ARTÍCULO 34.- El titular de la Dirección de Administración e Informática dependerá jerárquicamente del Secretario y tendrá, además de las atribuciones señaladas en el artículo 13 de éste Reglamento las siguientes:

I. Planear, programar, presupuestar, controlar y evaluar las actividades internas de administración y gasto público de la Secretaría en los términos de la normatividad vigente y aplicable en la materia;

II. Procurar el óptimo aprovechamiento de los recursos asignados a la Secretaría;

III. Vigilar y controlar el ejercicio presupuestal de los recursos provenientes de convenios y acuerdos celebrados con la Federación;

IV. Validar los reportes correspondientes sobre el estado que guarda el presupuesto asignado a cada una de las Unidades Administrativas de la Secretaría;

V. Llevar el control de cuentas por liquidar certificadas y dar seguimiento al pago de estimaciones y finiquito de obras públicas y servicios relacionados con la misma derivado de los compromisos contractuales adquiridos por el Gobierno del Estado, por conducto de esta Secretaría, en coordinación con la Secretaría de Finanzas y Administración de conformidad a la normatividad vigente;

VI. Revisar y validar en coordinación con la Secretaría de Finanzas y Administración, los informes referentes a los avances financieros de obra pública y recursos asignados a la Secretaría, y remitirlos a las entidades fiscalizadoras para lo que resulte procedente;

VII. Proporcionar los servicios de apoyo administrativo oportuno y eficiente que requiera la Secretaría;

VIII. Coordinar e integrar con apoyo de las unidades administrativas el anteproyecto del presupuesto anual de egresos de la Secretaría conforme a las normas y lineamientos establecidos, someterlo a la autorización del Secretario y remitirlo a la Secretaría de Finanzas y Administración para su trámite conducente, así como solicitar las modificaciones procedentes cuando por instrucción del Secretario se le solicite;

IX. Suscribir previa autorización del Secretario, los contratos, convenios, acuerdos y demás instrumentos que afecten el presupuesto de la Secretaría, en materia de adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios profesionales y demás relacionados, manteniéndolo informado del resultado de los mismos y observando en todo momento lo establecido en la legislación aplicable en coordinación con la Secretaría de Finanzas y Administración;

X. Supervisar el seguimiento de los lineamientos de operación, procedimientos y demás mecanismos que regulen el manejo y reembolso de los fondos ejecutados por la Secretaría en coordinación con las demás Unidades Administrativas, de conformidad con la normatividad vigente;

XI. En coordinación con la Secretaría de Finanzas y Administración, así como con las áreas administrativas de la Secretaría, llevar el registro y actualización de la información correspondiente a los recursos humanos, materiales y financieros de la Secretaría;

XII. En coordinación y acorde a los criterios que determine la Secretaría de Finanzas y Administración, auxiliar en el trámite administrativo de pago de sueldos, salarios y demás remuneraciones económicas de los servidores públicos adscritos a esta Secretaría, así como las que resulten por la prestación de servicios profesionales;

XIII. En coordinación con la Secretaria de Finanzas y Administración, así como con los titulares de la Secretaría, llevar un control y registro de las actas y/o documentos legales que se generen derivado de la supervisión que se realice al cumplimiento de los derechos, obligaciones y responsabilidades de los servidores públicos adscritos a la Secretaría;

XIV. Promover, vigilar y validar las normas, políticas y programas en materia de inducción, capacitación, profesionalización y desarrollo integral de los servidores públicos de esta Secretaría;

XV. Coordinar la elaboración y actualización de los Manuales de Organización, de Procedimientos y de Trámites y Servicios con base en las propuestas que emitan las Unidades Administrativas, y someterlos a consideración del Secretario y Subsecretario para su posterior aprobación y emisión;

XVI. Asegurar el suministro de los bienes muebles, materiales y equipo, viáticos, pasajes, gastos operativos y servicios de informática e intendencia, que permitan el desarrollo eficiente de las actividades de la Secretaría;

XVII. En coordinación con los directivos de la Secretaria llevar control sobre la administración del inventario de los bienes muebles de la Secretaría, en seguimiento y coordinación a las disposiciones que establezca la Secretaría de Finanzas y Administración;

XVIII. Informar periódicamente al Secretario sobre la administración interna de la Secretaría;

XIX. Elaborar informes y estadísticas relativas a los asuntos administrativos de la Secretaría;

XX. Coordinar e instrumentar los mecanismos para la prestación de los servicios de tecnologías de la información y comunicación que apoyen en la sistematización de procedimientos, desarrollo de actividades y respaldo de información de las diferentes Unidades Administrativas que integran la Secretaría;

XXI. Coordinar con la Dirección de Informática el mantenimiento preventivo y correctivo del equipo de cómputo de las Unidades Administrativas de la Secretaría;

XXII. Mantener actualizada la página de Internet de la Secretaría en coordinación con las Unidades Administrativas; y

XXIII. Las demás que le instruya el Secretario en ejercicio de sus atribuciones o le señalen las disposiciones legales vigentes.

ARTÍCULO 35.- Para el debido cumplimiento de sus funciones la Dirección de Administración e Informática, se apoyará en los departamentos siguientes:

I. Departamento de Control Presupuestal.

II. Departamento de Contratos y Estimaciones.

III. Departamento de Contabilidad y Trámite de pagos.

CAPÍTULO VI

DE LA UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL

ARTÍCULO 36.- El titular de la Unidad de Comunicación Social dependerá jerárquicamente del Secretario y tendrá, además de las atribuciones señaladas en el artículo 13 de éste reglamento las siguientes:

I. Coordinar con el Área de Comunicación Social del Gobierno del Estado, la promoción y difusión de las actividades y programas a cargo de la Secretaría;

II. Coordinar con los titulares de la Subsecretaría y sus Direcciones, así como de los Institutos Desconcentrados, para difundir las actividades que se realizan en cumplimiento de las funciones asignadas por la normatividad aplicable;

III. Generar el material periodístico (boletines, fotografías, cápsulas informativas para radio y televisión), correspondientes a las actividades que realice el titular de la Secretaría, Subsecretaría, Direcciones e Institutos Desconcentrados en su caso;

IV. Coordinar al equipo de comunicación de la Secretaría que tiene como principal responsabilidad dar cobertura informativa a las actividades que desarrollan tanto el titular de la Secretaría, Subsecretaría, Direcciones e Institutos Desconcentrados;

V. Coordinarse con los titulares de la Secretaría, Subsecretaría, Direcciones e Institutos Desconcentrados para promocionar los programas de apoyo a las actividades de los sectores social y privado a cargo de la Secretaría;

VI. Auxiliar al titular de la Secretaría en las relaciones con las organizaciones del sector público o privado del sector; así como con los diferentes medios de comunicación;

VII. Coordinar, a solicitud del titular de la Secretaría, la generación y acopio de información transversal de las diferentes dependencias, relacionada con los Planes y programas a cargo de la Secretaría;

VIII. Revisar diariamente el contenido de periódicos y portales electrónicos de noticias a fin de detectar de manera oportuna cualquier punto crítico que tenga que ver con la responsabilidad inherente de esta Secretaría; y

IX. Las demás que le confieren las disposiciones aplicables y las que asigne la Oficina del Ejecutivo del Estado y el titular de la Secretaría en el ejercicio de sus atribuciones.

CAPÍTULO VII

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

ARTÍCULO 37.- El Órgano Interno de Control, dependerá jerárquica y funcionalmente de la Contraloría General, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur.

ARTÍCULO 38.- La Dependencia o entidad, proporcionará los recursos financieros, materiales y humanos que requiera el Órgano Interno de Control, para llevar a cabo los asuntos de su competencia.

ARTÍCULO 39.- El Órgano Interno de Control, tendrá las atribuciones y facultades que le confiere la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur, y el artículo 24 del Reglamento Interior de la Contraloría General, así como las que le confiera en el ejercicio de sus funciones el titular de la Contraloría General.

ARTÍCULO 40.- El Órgano Interno de Control, será competente para llevar a cabo la investigación, por posibles actos u omisiones que puedan constituir responsabilidad administrativa, bajo los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, congruencia, verdad material y respeto a los derechos humanos, de conformidad con la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur.

ARTÍCULO 41.- En el caso de acreditarse los acto u omisiones en términos del artículo 24 fracciones II, III y IV del Reglamento Interior de la Contraloría General, se incluirá la misma en el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y éste, se presentará ante la Dirección Jurídica de la Contraloría General, quien tendrá la facultad conforme a la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur, Ley de

Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur, de substanciar y resolver el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa.

CAPÍTULO VIII

DE LOS ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS Y SECTORIZADOS

ARTÍCULO 42.- Los Organismos Descentralizados o Entidades, sectorizadas a la Secretaría, atendiendo lo dispuesto por la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur, tienen la organización, atribuciones y competencias que establezcan los ordenamientos legales por los que fueron creados.

TÍTULO CUARTO

CAPÍTULO ÚNICO

DE LA SUPLENCIA DE LOS FUNCIONARIOS DE LA SECRETARÍA

ARTÍCULO 43.- Las ausencias temporales y licencias de los servidores públicos adscritos a la Secretaría, con excepción de las atribuciones indelegables, serán suplidas de la siguiente manera:

I. El Secretario, por el Subsecretario de Obras Públicas, o en su caso, por el servidor público que determine el Ejecutivo Estatal o el propio Secretario.

II. El Subsecretario de Obras Públicas, por el Director General que éste designe, en acuerdo con el Secretario.

III. Los Directores Generales, por el Director que éste designe, en acuerdo con el Secretario.

IV. Los Directores, por el Jefe de Departamento adscrito a su Unidad Administrativa, que designe, en acuerdo con el Director General.

V. Los Jefes de Departamento, por el servidor público que se encuentre adscrito a dichas áreas y que ostente el cargo inmediato inferior establecido en el manual de organización respectivo.

TRANSITORIOS:

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

ARTÍCULO SEGUNDO. Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Planeación Urbana, Infraestructura y Transporte, publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur, Número 68 de fecha 08 de diciembre del 2015.

ARTÍCULO TERCERO. Se derogan todas las disposiciones de igual o menor jerarquía, en lo que se opongan al presente Reglamento.

ARTÍCULO CUARTO. En tanto no se aprueben los Manuales de Organización y de Procedimientos, que este Reglamento menciona, el Secretario queda facultado para resolver las cuestiones que conforme a dichos manuales se deban regular.

ARTÍCULO SEXTO.- El Órgano Interno de Control, tratándose de los procedimientos de responsabilidad administrativa por cuestión de presupuesto, llevará a cabo la investigación por posibles actos u omisiones en esa materia; de conformidad con los artículos 37, 38, 39, 40 y 41 y será la Contraloría General, quien tendrá la facultad conforme a la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur, Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur y

Reglamento Interior de la Contraloría General de substanciar y resolver los Procedimientos de Responsabilidad Administrativa.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo, en la Ciudad de La Paz, capital del Estado de Baja California Sur, a los 24 días del mes de julio del año 2020.

ATENTAMENTE

EL GOBERNADOR DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

CARLOS MENDOZA DAVIS

EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

ÁLVARO DE LA PEÑA ÁNGULO

EL SECRETARIO DE PLANEACIÓN URBANA INFRAESTRUCTURA Y MOVILIDAD

LUIS GENARO RUÍZ HERNÁNDEZ

*ESTA HOJA DE FIRMAS CORRESPONDE AL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN URBANA, INFRAESTRUCTURA Y MOVILIDAD.

CARLOS MENDOZA DAVIS, GOBERNADOR 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 LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA SUR Y CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 1, 2, 3, 4, 8, 16 FRACCIÓN V, Y 25 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, TENGO A BIEN EXPEDIR EL SIGUIENTE:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE TURISMO, ECONOMÍA Y SUSTENTABILIDAD

CAPÍTULO I

DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA

Artículo 1.- La Secretaría de Turismo, Economía y Sustentabilidad, como dependencia del Poder Ejecutivo Estatal, tiene a su cargo el ejercicio de las atribuciones y facultades que expresamente le encomienda la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur, otras leyes, así como los reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes del Ejecutivo del Estado.

Artículo 2.- Al frente de la Secretaría estará el Secretario del Despacho, quien para el desahogo de los asuntos de su competencia se auxiliará de las siguientes Subsecretarías, quienes tendrán Direcciones que dependerán jerárquicamente de cada una:

I. Subsecretaría de Turismo.

- **a)** Dirección de Planeación Turística;
- **b)** Dirección de Promoción Turística; y
- **c)** Dirección de Capacitación y Cultura Turística.

II. Subsecretaría de Economía.

- **a)** Dirección de Informática y Estadística;
- **b)** Dirección de Desarrollo Económico; y
- **c)** Dirección de Regulación de Agentes Inmobiliarios.

III. Subsecretaría de Sustentabilidad.

- **a)** Dirección de Fomento Forestal;
- **b)** Dirección de Vinculación de Sustentabilidad; y

c) Dirección de Gestión Ambiental.

IV. Unidades Administrativas adscritas directamente al Secretario:

a) Dirección de Administración;
b) Coordinación de Archivos;
c) Dirección Jurídica y de Transparencia;
d) Dirección de Seguimiento a Acciones Prioritarias; y
e) Coordinación de Comunicación Social.

V. Estará bajo su coordinación sectorial, la entidad paraestatal siguiente:

a) Administración Portuaria Integral de Baja California Sur, S.A. de C.V., misma que tendrá las atribuciones que establezcan sus estatutos y demás ordenamientos reglamentarios de acuerdo a los fines por los que fue constituida, de conformidad con la legislación vigente.

Artículo 3.- La Secretaría a través de sus Subsecretarias, Direcciones y Coordinaciones conducirá sus actividades en forma programada y con base en las políticas que establezca el Gobernador del Estado para el logro de los objetivos y prioridades de los programas a cargo de la dependencia.

CAPÍTULO II

DE LAS FACULTADES DEL TITULAR DE LA SECRETARÍA

Artículo 4.- La representación, trámite y resolución de los asuntos de la competencia de la Secretaría, corresponde originalmente a su titular, quién para la mejor organización del trabajo, podrá facultar a servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo mediante acuerdos que deberán ser publicados en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

Artículo 5.- El Titular de la Secretaría tendrá facultades indelegables siguientes:

I. Proponer al Gobernador del Estado los proyectos de leyes, reglamentos, decreto y acuerdos, cuya suscripción o expedición le corresponda al titular del Ejecutivo Estatal y cuando las disposiciones de éstos incidan en la competencia de la Secretaría;

II. Acordar con el Gobernador del Estado, los asuntos relevantes de la Secretaría y de las entidades sectorizadas a ésta;

III. Desempeñar las comisiones y funciones especiales que el Gobernador del Estado le confiera e informarle oportunamente sobre el desarrollo de las mismas;

IV. Aprobar términos y condiciones de los convenios de colaboración que se suscriban en la Secretaría;

V. Aprobar los programas de trabajo de la Secretaría y el anteproyecto de presupuesto de egresos de la misma y presentarlo a la Secretaría de Finanzas y Administración;

VI. Instruir la elaboración, seguimiento y actualización de programas operativos anuales, manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público;

VII. Expedir el Manual General de Organización de la Secretaría y los demás manuales de procedimientos de la Secretaría;

VIII. Proponer el nombramiento y remoción de los Subsecretarios, Directores Generales, Directores y demás funcionarios de la dependencia;

IX. Expedir y certificar, en su caso, las copias de documentos o constancias que existan en los archivos de la Secretaría;

X. Autorizar y promover programas que mejoren las condiciones de competitividad y productividad, para atraer y/o conservar inversiones estatales, nacionales y/o extranjeras;

XI. Dirigir las acciones de apoyo, control y supervisión de la prestación de los servicios turísticos de transporte, hospedaje, alimentación y similares;

XII. Dirigir la Instrumentación, mantenimiento y operación de los sistemas de información estadística relacionados con el turismo y la actividad económica estatal;

XIII. Instruir las acciones de promoción y organización de eventos, tales como congresos, seminarios, ferias, exposiciones, entre otros;

XIV. Proponer a la Coordinación de Comunicación Social del Gobierno del Estado la integración y desarrollo de programas de difusión y de comunicación social para dar conocer a la opinión pública, los objetivos y programas de los sectores que encabeza la Secretaría y el avance de los proyectos;

3

XV. Colaborar, en el establecimiento de mecanismos de otorgamiento de apoyo a financiamientos a empresas o emprendedores;

XVI. Vigilar que las Direcciones y Coordinaciones implementen las medidas técnicas y administrativas de Mejora Regulatoria en los actos, procedimientos, autorizaciones y resoluciones que expida la Secretaría de los trámites y servicios de la Secretaría;

XVII. Vigilar el funcionamiento del Sistema de Control Interno de la Secretaría a través del Comité que se establezcan para tal efecto;

XVIII. Instruir la instalación y celebración de sesiones de consejos y comités, en las que por Ley o disposición oficial participe como Presidente, Secretario Ejecutivo o Secretario Técnico;

XIX. Participar en el Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado "COPLADE";

XX. Fomentar la participación de los inversionistas en proyectos diversos en todas las regiones del Estado que sean susceptibles de desarrollo, así como promover el turismo alternativo y náutico;

XXI. Designar a los funcionarios públicos adscritos a la Secretaría para acudir a las comisiones, consejos, comités, congresos, organizaciones, instituciones y foros nacionales e internacionales en los que participe ésta;

XXII. Autorizar el refrendo y reposición de licencias de agente profesional inmobiliario e identificaciones de agente profesional inmobiliario, encargado responsable y/o de asesor inmobiliario;

XXIII. Autorizar la imposición de sanciones que las leyes o reglamentos le atribuyan, previas formalidades del procedimiento; con excepción de las consistentes multas que se harán efectivas por la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado;

XXIV. Expedir los acuerdos secretariales, avisos, circulares y de la Secretaría, que expresamente le atribuyan las disposiciones legales aplicables;

XXV. Refrendar para su validez y observancia, los Reglamentos, Decretos, Acuerdos y demás disposiciones administrativas expedidas por el Gobernador del Estado concernientes a la Secretaría;

XXVI. Ejercer las facultades y funciones que le otorgan las leyes generales, federales y estatales y sus reglamentos y demás ordenamientos jurídicos aplicables; y

XXVII. Las demás facultades indelegables por disposición legal y aquéllas que con tal carácter le confiera el Gobernador del Estado, de acuerdo a sus atribuciones.

Artículo 6.- El titular de la Secretaría tendrá las facultades delegables siguientes:

I. Coadyuvar con los grupos organizados: Cámaras, Asociaciones, Cooperativas, Industriales, de la Industria Minera, y Grupos Artesanales Organizados la celebración de exposiciones o ferias de carácter estatal;

II. Dirigir los trabajos encaminados a los sectores productivos para su organización colectiva;

III. Participar en la programación de la promoción encaminada a propiciar y dirigir corrientes turísticas nacionales y extranjeras hacia las diferentes zonas con atractivos turísticos del Estado, promoviendo sus tradiciones y folklor en coordinación con las dependencias de los tres niveles de gobierno que pudieran intervenir;

IV. Recibir en acuerdo al personal adscrito a la Secretaría y conceder audiencias a los particulares, prestadores de servicios y a los ciudadanos en general de conformidad con las políticas establecidas al respecto;

V. Elaborar el contenido de los Programas o Subprogramas derivados del Plan Estatal de Desarrollo, que competan a la Secretaría para el fomento de las actividades productivas con la participación de los productores de los sectores social y privado, atendiendo a criterios de potencialidad, uso de recursos naturales, creación de empleos, incremento de la productividad y mejoramiento de los niveles de bienestar de la población; coordinando los Programas Sectoriales, Regionales, Especiales e Institucionales de la Secretaría y sus órganos desconcentrados;

VI. Integrar al Estado Centros de Atención al Turista/Tourist Assitance Center "CATTAC" en coordinación con otras dependencias de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal; para otorgar asistencia al turista ante las autoridades competentes, con el objetivo de vigilar la integridad física y material de los turistas;

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

VIII. Coadyuvar con las dependencias federales competentes sobre el otorgamiento, revocación, modificación sobre el uso, aprovechamiento y explotación de recursos naturales y mineros sujetos a la competencia federal, así como cuando autoricen la sustitución de sus titulares, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

IX. Diseñar y establecer los mecanismos que normen, ordenen y agilicen la relación de sus oficinas centrales con sus órganos desconcentrados;

X. Las demás que le señalen las disposiciones legales vigentes.

CAPÍTULO III

DE LAS FACULTADES COMUNES DE LOS TITULARES DE LAS SUBSECRETARÍAS

Artículo 7.- Al frente de cada Subsecretaría habrá un Subsecretario, quien tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

I. Auxiliar al titular de la Secretaría en el ejercicio de sus atribuciones, en instituciones, entidades paraestatales, programas, comisiones, consejos, comités, subcomités u órganos de gobierno, de conformidad con las leyes generales, federales y estatales vigentes y aplicables, sus reglamentos y demás ordenamientos jurídicos aplicables;

II. Cumplir y vigilar el cumplimiento a los ordenamientos legales y disposiciones normativas aplicables, en todos los asuntos cuya atención le corresponda;

III. Coadyuvar con el Gobierno Federal en la ejecución de los programas de la esfera de su competencia y dar el seguimiento de su ejecución en el Estado;

IV. Planear, programar, organizar, dirigir y evaluar el funcionamiento de las Direcciones que se le adscriban;

V. Realizar o en su caso coordinar con sus homólogos de la Secretaría, las labores encomendadas por el titular;

VI. Acordar con el titular de la Secretaría el despacho de los asuntos encomendados a las Direcciones de Área adscritas a su responsabilidad e informarle oportunamente sobre los mismos;

VII. Someter a la aprobación del titular de la Secretaría los estudios y proyectos que elaboren las Direcciones a su cargo;

VIII. Intervenir en la formulación de proyectos de leyes, reglamentos, decretos y acuerdos en los asuntos de su competencia;

IX. Organizar los recursos humanos de su adscripción de acuerdo a la normativa vigente;

X. Asesorar técnicamente en asuntos de su competencia a los servidores públicos de la Secretaría;

XI. Dictar las medidas necesarias para el mejoramiento administrativo de las Direcciones a su cargo, así como proponer su reorganización;

XII. Supervisar el seguimiento de las Direcciones a su cargo de los acuerdos derivados de Control Interno;

XIII. Implementar los Programas o Subprogramas conforme al Plan Estatal de Desarrollo que competan a la Secretaría para el fomento de las actividades productivas con la participación de los productores de los sectores social y privado;

XIV. Ordenar y vigilar la conservación y control de los bienes bajo su resguardo, incluyendo su acervo documental;

XV. Coordinar la atención de solicitudes de acceso a la información de la Direcciones a su cargo, con la Unidad de Transparencia de la Secretaría;

XVI. Coordinar la elaboración de los programas operativos anuales y del anteproyecto anual de presupuesto de la subsecretaría y las Direcciones adscritas a la misma;

XVII. Asistir al Secretario en la suscripción de convenios de colaboración;

XVIII. Validar el cotejo de las copias que se expidan para certificación del Secretario, con los documentos originales bajo resguardo y archivo de las Direcciones a su cargo;

XIX. Contribuir a la formulación, ejecución, control, seguimiento y evaluación de los programas, manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público de la Secretaría;

XX. Diseñar propuestas de políticas, lineamientos, programas y proyectos;

XXI. Ejercer las facultades que le sean delegadas, realizar los actos instruidos por su superior jerárquico y aquéllos que le correspondan por suplencia, así como realizar las actividades necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones;

7

XXII. Ejercer los presupuestos autorizados a Dirección a su cargo;

XXIII. Formular dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por sus superiores jerárquicos o por cualquier autoridad en el ámbito de su competencia;

XXIV. Proporcionar la información y cooperación institucional que requieran otras dependencias de la Administración Pública Estatal, o por las Direcciones o Coordinaciones de la Secretaría;

XXV. Conocer, tramitar los procedimientos en la materia que le corresponda a su Subsecretaría;

XXVI. Desempeñar las comisiones que le encomiende el titular de la Secretaría y realizar las actividades necesarias para el cumplimiento de las atribuciones precedentes; y

XXVII. Las demás que le señale el titular de la Secretaría o le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables y las que competen a las Direcciones que tenga adscritas.

CAPITULO IV

SUBSECRETARÍA DE TURISMO

Artículo 8.- El titular de la Subsecretaría de Turismo tendrá todas las facultades que le asigne este Reglamento y se auxiliará de las siguientes Direcciones:

I. Dirección de Planeación Turística;

II. Dirección de Promoción Turística; y

III. Dirección de Capacitación y Cultura Turística.

Artículo 9.- A la Subsecretaría de Turismo le corresponden las siguientes atribuciones:

I. Coordinar, organizar y participar en la recepción y atención a grupos de familiarización, agencias de viajes mayoristas, medios de comunicación, líneas aéreas y navieras;

II. Colaborar en la elaboración de propuestas de políticas, programas y proyectos relativos al fomento de la actividad turística;

III. Promover el turismo a nivel estatal, así como la elaboración de programas para fomentar el turismo pata los sudcalifornianos en el propio Estado, a nivel nacional e internacional;

IV. Gestionar en coordinación con las dependencias competentes y de acuerdo a las leyes, reglamentos y acuerdos en la materia, los servicios turísticos de transporte, hospedaje, alimentación y similares que se presenten en el Estado;

V. Fomentar la participación de la Secretaría en las acciones orientadas a la identificación, creación, conservación, mejoramiento y uso adecuado de los recursos y atractivos naturales, históricos y culturales de interés en la entidad;

VI. Vigilar la correcta aplicación de las leyes, reglamentos y normas aplicables al sector turístico entre los prestadores de servicios turísticos;

VII. Supervisar la aplicación de los mecanismos de apoyo financiero para el fortalecimiento de las actividades turísticas en el Estado;

VIII. Actualizar y proporcionar información para la operación de los sistemas de información estadística relacionados con el turismo;

IX. Impulsar la capacitación y certificación de los prestadores de servicios turísticos;

X. Coordinar acciones para la asistencia y orientación al turista, para la debida atención ante las dependencias competentes;

XI. Participar de acuerdo con las disposiciones legales aplicables, en la administración o concesión de los servicios turísticos;

XII. Gestionar y coordinar con las dependencias competentes, la realización de obras públicas en materia de infraestructura turística;

XIII. Analizar y proponer las acciones de promoción y organización de congresos, seminarios, ferias exposiciones y otros eventos que fomenten las tradiciones, la cultura, el deporte y los atractivos turísticos del Estado; y

XIV. Las demás que les señalen las disposiciones legales aplicables o le asigne el titular de la Secretaría.

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN TURÍSTICA

Artículo 10.- El titular de la Dirección de Planeación Turística tendrá las facultades que le asigne este Reglamento y se auxiliará los siguientes:

I. Departamento de Desarrollo Turístico y Seguimiento Normativo; y

II. Departamento de Análisis y de Diagnóstico Estadístico.

9

Artículo 11.- La Dirección de Planeación Turística tiene las atribuciones siguientes:

I. Elaborar y promover proyectos de carácter turístico, que por sus características tengan impacto regional, sobre todo aquellas zonas calificadas como patrimonio cultural o natural;

II. Promover proyectos institucionales para el desarrollo del turismo sustentable, el rescate de destinos turísticos ambientalmente deteriorados, como alternativa de desarrollo regional;

III. Promover acuerdos interinstitucionales en los tres niveles de gobierno, iniciativa privada y organizaciones que sean legalmente constituidas, para la creación de infraestructura turística en las diversas localidades de la entidad para fortalecer e impulsar nuevos productos turísticos;

IV. Planear, formular, evaluar y validar los proyectos de inversión de infraestructura que elabore la Secretaría y los que sometan a su consideración;

V. Planear y presupuestar los programas de desarrollo regional desconcentrados al Gobierno del Estado, estableciendo, en coordinación con la Contraloría General, los mecanismos de control y evaluación de ejercicio presupuestal de los mismos;

VI. Coadyuvar en las actividades inherentes a la planeación de obra, en coordinación con la Administración Portuaria Integral de Baja California Sur, S.A. de C.V. o con la Secretaría de Planeación Urbana, Infraestructura y Movilidad para la ejecución de proyectos y obras públicas en materia de infraestructura turística y portuaria;

VII. Revisar, analizar, coordinar y dar seguimiento a la correcta ejecución de los proyectos turísticos que lleva a cabo el Estado con dependencias y entidades de los tres niveles de gobierno a través de los programas presupuestarios correspondientes mediante los convenios de colaboración institucional;

VIII. Evaluar la factibilidad técnica de los programas de desarrollo propuestos para los centros, regiones y sus productos turísticos, así como el impacto social y la incorporación de las comunidades receptoras de estos proyectos;

IX. Recibir, revisar y canalizar todas las solicitudes de inscripción al Registro Nacional de Turismo de los prestadores de servicios turísticos;

X. Mantener actualizado el Registro Estatal de Prestadores de Servicios Turísticos, así como el diseñar y operar el sistema de información estadística;

XI. Coadyuvar al seguimiento de las Normas Oficiales Mexicanas en materia turística y su aplicación con la instancia correspondiente;

XII. Proponer las medidas que estimulen e incentiven la inversión privada en áreas destinadas a la práctica del turismo;

XIII. Crear e instrumentar los mecanismos de evaluación y medición de la actividad turística a nivel estatal, en función de parámetros de bienestar social y beneficio público;

XIV. Formular y revisar estudios y diagnósticos de los destinos turísticos del Estado, con el fin de conocer su situación e idear proyectos necesarios para el desarrollo, promoción y fomento de las actividades turísticas, económicas y productivas en la entidad; y

XV. Las demás que señalen las disposiciones legales vigentes y las que le asigne su superior jerárquico en el ejercicio de sus atribuciones.

DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN TURÍSTICA

Artículo 12.- El titular de la Dirección de Promoción Turística tendrá las atribuciones que le asigne este Reglamento y se auxiliará de los siguientes:

I. Departamento de Relaciones Públicas y Organización de Eventos; y

II. Departamento de Promoción.

Artículo 13.- La Dirección de Promoción Turística las atribuciones siguientes:

I. Diseñar y ejecutar las campañas de promoción y publicidad orientadas a incrementar las corrientes de turistas nacionales y extranjeros hacia las diversas zonas con atractivos y servicios turísticos del Estado;

II. Promover, organizar y participar en foros nacionales e internacionales las alternativas y potencial de desarrollo turístico del Estado para atraer inversión;

III. Convocar y coordinar a los representantes de los prestadores de servicios en las tareas de promoción;

IV. Diseñar y elaborar el material de apoyo, destinado a fomentar la inversión turística;

V. Fomentar una conciencia turística entre los sectores populares estimulando el interés de conocer el Estado con fines turísticos a través de programas de turismo social;

11

VI. Estimular las promociones sobre los atractivos turísticos, culturales y ecológicos;

VII. Promover el turismo para los Sudcalifornianos en el Estado, mediante la celebración instrumentos legales con los prestadores de servicios turísticos, cámaras, asociaciones y en general con la iniciativa privada que promuevan, difundan, faciliten y se establezcan tarifas especiales o preferentes para el acceso de los habitantes en la entidad a los servicios turísticos;

VIII. Gestionar con los prestadores de servicios turísticos, la integración de una oferta consolidada para los grupos organizados de vacacionistas nacionales, en condiciones preferenciales de temporada, estadía, calidad y precios;

IX. Proponer la creación de la red de módulos de información turística, así como la coordinación de los módulos existentes en el Estado;

X. Establecer y mantener comunicación con los integrantes del sector turístico nacional e internacional para fines promocionales, brindando facilidades a los grupos de visitantes distinguidos y medios de comunicación;

XI. Diseñar, producir y actualizar el material de promoción de los atractivos turísticos del Estado;

XII. Coordinar la publicidad y proyección de eventos de las actividades turísticas a través de los distintos medios de comunicación;

XIII. Apoyar a los prestadores de servicios turísticos en el diseño de su material publicitario;

XIV. Coordinar campañas de promoción y publicidad con los fideicomisos de turismo de la entidad, mayoristas; y

XV. Las demás que señalen las disposiciones legales vigentes y las que le asigne su superior jerárquico en el ejercicio de sus atribuciones.

DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN Y CULTURA TURÍSTICA

Artículo 14.- El titular de la Dirección de Capacitación y Cultura Turística tendrá las facultades que le asigne este Reglamento y se auxiliará de los siguientes:

I. Departamento de Capacitación y Certificación Turística; y

II. Departamento de Cultura Turística.

Artículo 15.- La Dirección de Capacitación y Cultura Turística tiene las siguientes atribuciones:

I. Fungir como interlocutor estatal de turismo ante la Secretaría de Turismo Federal en temas de capacitación, educación y cultura turística;

II. Diseñar y proponer la formación de capital humano para el sector turístico, a partir de la promoción de procesos locales de capacitación y la vinculación entre el Sector Empresarial y el Académico para impulsar la profesionalización de los servicios turísticos;

III. Elaborar diagnósticos sobre necesidades y requerimientos de capacitación en el sector en conjunto con los representantes de los prestadores de servicios turísticos en los cinco municipios del Estado;

IV. Generar una base de datos de los cursos de capacitación impartidos por destino, los materiales de estudios utilizados, las listas de asistencia, el nombre de los profesores, fotografías y las sedes de impartición;

V. Promover los programas de certificación turística locales, nacionales e internacionales para prestadores de servicios turísticos y destinos;

VI. Mantener actualizado el registro de los centros de enseñanza turística y difundirlo entre los prestadores de servicios turísticos y futuros educandos;

VII. Auxiliar a los centros de educación superior en la actualización de los planes de estudio de las carreras profesionales afines al sector turístico, atendiendo sus necesidades y las tendencias nacionales e internacionales más aceptadas para la formación de su capital humano;

VIII. Proponer y desarrollar mecanismos de coordinación y concertación de acciones con dependencias de gobierno e instituciones de los sectores social y privado, para establecer los programas de cultura turística;

IX. Presentar y gestionar propuestas de particulares interesados en impartir Diplomados de Formación de Guías de Turistas y Cursos de Actualización ante la Secretaría de Turismo Federal para su análisis y aprobación;

X. Gestionar el trámite de la credencial como guía de turista ante la Secretaría de Turismo Federal, conforme a las Normas Oficiales Mexicanas;

XI. Generar una base de datos de los guías de turistas certificados que ofrecen sus servicios en la entidad y promover entre ellos el cumplimiento en tiempo y forma con los periodos de refrendo de su credencial en los términos que establece la Secretaría de Turismo Federal; y

XII. Las demás que señalen las disposiciones legales vigentes y las que le asigne su superior jerárquico en el ejercicio de sus atribuciones.

CAPÍTULO V

SUBSECRETARÍA DE ECONOMÍA

Artículo 16.- El titular de Subsecretaría de Economía tendrá todas las facultades que le asigne este Reglamento y se auxiliará de las Direcciones siguientes:

I. Dirección de Informática y Estadística;

II. Dirección de Desarrollo Económico; y

III. Dirección de Regulación de Agentes Inmobiliarios.

Artículo 17.- A la Subsecretaría de Economía le corresponden las atribuciones siguientes:

I. Coordinar e informar los datos del flujo de consultas atendidas y asesorías proporcionadas sobre información socioeconómica estratégica;

II. Coordinar el desarrollo e implementación de sistemas de información adecuados a las necesidades específicas de las áreas de la Secretaría;

III. Coordinar la elaboración y actualización del catálogo de integración de localidades por municipio, delegación y subdelegación con su ubicación geográfica, la cartografía asociada a la estadística, a la geografía, a la urbanización y a la ecología;

IV. Coordinar la emisión de la información socioeconómica básica relativa al anexo Gráfico y Estadístico de los Informes Anuales de Gobierno del ejecutivo;

V. Coordinar un Sistema de Información Estadístico que genere de manera oportuna reportes de los principales indicadores macroeconómicos de desempeño económico de corto y mediano plazo. A fin de conocer de manera oportuna la tendencia de los indicadores básicos y estratégicos y favorecer la elaboración de tarjetas informativas de análisis económico para la toma de decisiones;

VI. Planear y programar el mantenimiento preventivo, actualización y seguridad de las Tecnologías de la Información y de Comunicación (TIC´s);

VII. Planear, diseñar, desarrollar, mantener y operar los sistemas informáticos de la Secretaría;

VIII. Coordinar la instalación y las sesiones del Consejo Consultivo para la promoción a la Inversión y el empleo;

IX. Coordinar las acciones de vinculación entre la oferta de técnicos, profesionistas y especialistas con la demanda del sector productivo, con el fin de mejorar la productividad y competitividad de las empresas;

X. Establecer vínculos con organismos empresariales, sociales, académicos, técnicos y/o científicos, que identifiquen y/o generen, proyectos de inversión;

XI. Generar, promover y evaluar programas que mejoren las condiciones de competitividad y productividad, para atraer y/o conservar inversiones estatales, nacionales y/o extranjeras;

XII. Informar el seguimiento a los acuerdos de la Red Estatal para el Fortalecimiento Empresarial, el Desarrollo Regional y el Fomento Económico;

XIII. Organizar y dirigir la Red Estatal para el Fortalecimiento Empresarial, el Desarrollo Regional y el Fomento Económico;

XIV. Organizar y/o participar en mesas de negocios, ferias y exposiciones locales, nacionales y/o regionales;

XV. Planear, programar, organizar, dirigir y evaluar la oferta de financiamiento en el Estado;

XVI. Planear, programar, organizar, dirigir y evaluar los programas de promoción y difusión de Asesorías Especializadas y Capacitación Empresarial para el fortalecimiento de la micro, pequeña y mediana empresa y el fomento al emprendimiento;

XVII. Planear, programar, organizar, dirigir y evaluar los programas de Desarrollo Minero, Emprendimiento, apoyo a la exportación e innovación para el Fortalecimiento Empresarial, el Desarrollo Regional y el Fomento Económico;

XVIII. Promover acuerdos de colaboración entre las organizaciones de empresarios, la academia y los centros de investigación y desarrollo tecnológico, para el fortalecimiento del sector productivo;

XIX. Promover el fortalecimiento de la conectividad terrestre que fomente el desarrollo económico regional;

XX. Promover el registro de marcas, patentes y cualquier distintivo aplicable a los productos de las empresas sudcalifornianas;

XXI. Promover la generación, detección y desarrollo de proyectos productivos y/o estratégicos, que fortalezcan y/o fomenten cadenas de valor;

XXII. Promover y concretar acuerdos y/o convenios entre el Gobierno del Estado y asociaciones de empresarios, de productores, cámaras de comercio e

industriales, con el fin de orientar la demanda del sector productivo y comercial al mercado interno;

XXIII. Proponer, promover y coordinar políticas de orientación selectiva de la inversión, para el desarrollo de los municipios de atención prioritaria;

XXIV. Proponer, promover y difundir políticas y estrategias de sensibilización de la población sobre los beneficios en la economía familiar y en general, al privilegiar los productos y servicios locales;

XXV. Supervisar el Seguimiento a los acuerdos del Consejo Consultivo para la promoción a la Inversión y el empleo;

XXVI. Vincular los requerimientos de mejora de procesos de la planta productiva, con los programas de los Centros de Investigación y Desarrollo Tecnológico, para el impulso de la productividad y competitividad;

XXVII. Valorar y aprobar las solicitudes de expedición, refrendo o reposición de licencias de agente profesional inmobiliario e identificaciones de agente profesional inmobiliario, encargado responsable y/o de asesor inmobiliario;

XXVIII. Coordinar las acciones de vinculación entre academia y sector inmobiliario;

XXIX. Coordinar la actualización permanentemente del Registro Estatal de Agentes Profesionales Inmobiliarios;

XXX. Coordinar la elaboración del programa anual de capacitación, actualización y profesionalización en materia de Operaciones Inmobiliarias;

XXXI. Coordinar la elaboración semestral del informe para el Consejo Inmobiliario de Baja California Sur, sobre las solicitudes de licencias, refrendos y/o reposiciones, así como de identificaciones presentadas, revisadas y autorizadas y/o canceladas;

XXXII. Coordinar la elaboración, publicación y actualización del padrón de los Agentes Profesionales Inmobiliarios con registro, con sus respectivos Asesores Inmobiliarios, en el sitio web de la Secretaría;

XXXIII. Coordinar la inscripción de licencias de Agentes Profesionales Inmobiliarios, Asesores Inmobiliarios y sanciones en el Registro Estatal de Agentes Profesionales Inmobiliarios;

XXXIV. Coordinar la instalación y las sesiones del Consejo Inmobiliario de Baja California Sur;

XXXV. Coordinar y dar seguimiento al sistema de quejas y/o denuncias para Usuarios respecto de los Agentes Profesionales Inmobiliarios con registro, Asesores Inmobiliarios, así como de personas que sin serlo se ostenten como tales;

XXXVI. Coordinar y difundir la convocatoria para participar en el proceso de insaculación como representante de los Agentes Profesionales Inmobiliarios con registro, en el Consejo Inmobiliario de Baja California Sur;

XXXVII. Ordenar notificaciones facultando al o los servidores públicos que las llevaran a cabo;

XXXVIII. Ordenar y practicar visitas de inspección facultando al o los servidores públicos que las llevaran a cabo;

XXXIX. Proponer las acciones de promoción y difusión de regulación de Agentes Profesionales Inmobiliarios;

XL. Proponer, promover y difundir políticas y estrategias de sensibilización de la población sobre los beneficios de realizar operaciones inmobiliarias con agentes profesionales inmobiliarios con licencia;

XLI. Instruir la debida sustanciación de la imposición de sanciones de conformidad con la Ley que Regula a los Agentes Profesionales Inmobiliarios en el Estado de Baja California Sur y su Reglamento;

XLII. Supervisar e informar al Consejo Inmobiliario de Baja California Sur, el seguimiento a los acuerdos que deriven de las sesiones; y

XLIII. Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables y el titular de la Secretaría.

DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA Y ESTADÍSTICA

Artículo 18.- El titular de la Dirección de Informática y Estadística tendrá las facultades que le asigne este Reglamento y se auxiliará de los siguientes:

I. Departamento de Soporte Técnico y Tecnología de la Información;

II. Departamento de Estadística Básica y Análisis de Indicadores; y

III. Departamento de Diseño de Productos de Información y Plataformas Digitales; y

IV. Departamento de Documentación Estadística y Cartográfica.

Artículo 19.- La Dirección de Informática y Estadística tiene las atribuciones siguientes:

I. Asesorar en la interpretación y manejo de información socioeconómica estratégica a otras áreas de Gobierno, estudiantes, investigadores, organismos no gubernamentales, inversionistas y/o sociedad en general;

II. Desarrollar, implementar y administrar la infraestructura de las redes de comunicación, proporcionar soporte y mantenimiento correctivo a los equipos informáticos y de telefonía para la mejor ejecución de las funciones administrativas y operacionales de las distintas áreas;

III. Diseñar y mantener el sitio web de la Secretaría en conjunto con la Unidad de Comunicación Social y Relaciones Públicas de la Oficina del Gobernador con el fin de proporcionar acceso a la información pública;

IV. Dar soporte técnico a las Áreas Administrativas, Direcciones y Coordinaciones de la Secretaría, en los Sistemas que sean necesarios para cumplir con las obligaciones de Transparencia y Acceso a la Información Pública y de Mejora Regulatoria que para tal efecto se utilicen;

V. Elaborar y actualizar el catálogo de integración de localidades por municipio, delegación y subdelegación con su ubicación geográfica;

VI. Elaborar, analizar y actualizar la cartografía asociada a la estadística, a la geografía, a la urbanización y a la ecología;

VII. Fomentar el uso de la información estadística y geográfica que se genere dentro del Estado, a través de la edición, diseño de imagen y divulgación de productos y servicios que se proporcionan en la Subsecretaría de Economía;

VIII. Gestionar y coordinar la implementación de proyectos especializados que mejoren los sistemas de comunicación y computo de la Secretaría;

IX. Operar el Sistema de Información Estadístico, con la finalidad de que se genere de manera oportuna reportes de los principales indicadores macroeconómicos de desempeño económico de corto y mediano plazo;

X. Organizar, clasificar y sistematizar el acervo documental y digital para proporcionar servicio de atención a las diferentes áreas de la Subsecretaría de Economía, a las dependencias del Gobierno del Estado, demás Instituciones y organizaciones, a estudiantes e investigadores y a la sociedad que lo requiera en general;

XI. Proponer y ejecutar los programas de mantenimiento preventivo, actualización y seguridad de las Tecnologías de la Información y de Comunicación (TIC´s);

XII. Proponer, desarrollar e implementar sistemas de información adecuados a las necesidades específicas de las áreas de la Secretaría;

XIII. Recabar, organizar, procesar y publicar la información socioeconómica básica relativa al anexo Gráfico y Estadístico de los Informes Anuales de Gobierno del ejecutivo; y

XIV. Las demás que señalen las disposiciones legales vigentes y las que le asigne su superior jerárquico en el ejercicio de sus atribuciones.

DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO

Artículo 20.- El titular de la Dirección de Desarrollo Económico tendrá las facultades que le asigne este Reglamento y se auxiliará de los siguientes:

I. Departamento de Asesoría y Gestión Empresarial;

II. Departamento de Desarrollo Empresarial;

III. Departamento de Desarrollo Regional y Promoción Minera;

IV. Departamento de Apoyo a la Exportación y Promoción al Mercado Interno; y

V. Departamento de Innovación Estratégica y Proyectos Competitivos.

Artículo 21.- La Dirección de Desarrollo Económico tiene las atribuciones siguientes:

I. Coordinar el funcionamiento de la Red Estatal para el Fortalecimiento Empresarial, el Desarrollo Regional y el Fomento Económico;

II. Coordinar el seguimiento a los acuerdos del Consejo Consultivo para la promoción a la Inversión y el empleo;

III. Coordinar las acciones de los programas de Desarrollo Minero, Emprendimiento, apoyo a la exportación e innovación para el Fortalecimiento Empresarial, el Desarrollo Regional y el Fomento Económico;

IV. Coordinar las acciones de promoción y difusión de Asesorías Especializadas y Capacitación Empresarial, para el para el fortalecimiento de la micro, pequeña y mediana empresa y el fomento al emprendimiento;

V. Dar seguimiento a los acuerdos de la Red Estatal para el Fortalecimiento Empresarial, el Desarrollo Regional y el Fomento Económico;

VI. Detectar las necesidades de conectividad terrestre que fomenten el desarrollo económico regional;

VII. Detectar y estimular la generación de proyectos productivos y/o estratégicos, que fortalezcan y/o fomenten cadenas de valor;

VIII. Detectar, clasificar y promover proyectos de inversión;

IX. Difundir e instrumentar las políticas y estrategias de sensibilización de la población sobre los beneficios en la economía familiar y en general, al privilegiar los productos y servicios locales;

X. Difundir el registro de marcas, patentes y cualquier distintivo aplicable a los productos de las empresas sudcalifornianas, para el fomento de la competitividad;

XI. Dirigir la logística de instalación y de sesiones del Consejo Consultivo para la promoción a la Inversión y el empleo;

XII. Generar las condiciones para la celebración acuerdos y/o convenios entre el Gobierno del Estado y asociaciones de empresarios, de productores, cámaras de comercio e industriales, con el fin de orientar la demanda del sector productivo y comercial al mercado interno;

XIII. Implementar políticas de orientación selectiva de la inversión, para el desarrollo de los municipios de atención prioritaria;

XIV. Instrumentar la participación del Estado en mesas de negocios, ferias y exposiciones locales, nacionales y/o regionales;

XV. Instrumentar las acciones de vinculación entre academia y/o centros de investigación con el sector productivo;

XVI. Instrumentar y dirigir programas que mejoren las condiciones de competitividad y productividad, para atraer y/o conservar inversiones estatales, nacionales y/o extranjeras;

XVII. Proponer, los programas anuales de Asesorías Especializadas y capacitación empresarial;

XVIII. Proponer, los programas de promoción y difusión de la oferta de fuentes de financiamiento disponibles para el fortalecimiento y fomento de cadenas de valor; y

XIX. Las demás que señalen las disposiciones legales vigentes y las que le asigne su superior jerárquico en el ejercicio de sus atribuciones.

DIRECCIÓN DE REGULACIÓN DE AGENTES INMOBILIARIOS

Artículo 22.- El titular de la Dirección de Regulación de Agentes Inmobiliarios tendrá las facultades que le asigne este Reglamento y se auxiliará del siguiente:

I. Departamento de Regulación de Agentes Inmobiliarios.

Artículo 23.- La Dirección de Regulación de Agentes Inmobiliarios tiene las atribuciones siguientes:

I. Actualizar permanentemente el Registro Estatal de Agentes Profesionales Inmobiliarios;

II. Coordinar el seguimiento a los acuerdos del Consejo Inmobiliario de Baja California Sur;

III. Coordinar las acciones de promoción y difusión de regulación de Agentes Profesionales Inmobiliarios;

IV. Coordinar visitas de inspección;

V. Coordinar y efectuar notificaciones;

VI. Dirigir la logística de instalación y de sesiones del Consejo Inmobiliario de Baja California Sur;

VII. Elaborar la convocatoria para participar en el proceso de insaculación como representante de los Agentes Profesionales Inmobiliarios con registro, en el Consejo Inmobiliario de Baja California Sur;

VIII. Elaborar el programa anual de capacitación, actualización y profesionalización en materia de Operaciones Inmobiliarias;

IX. Elaborar semestralmente el informe para el Consejo Inmobiliario de Baja California Sur, sobre las solicitudes de licencias, refrendos y/o reposiciones, así como de identificaciones presentadas, revisadas y autorizadas y/o canceladas;

X. Gestionar la publicación del padrón de los Agentes Profesionales Inmobiliarios con registro, con sus respectivos Asesores Inmobiliarios, en el sitio web de la Secretaría;

XI. Inscribir licencias de Agentes Profesionales Inmobiliarios, asesores inmobiliarios y sanciones en el Registro Estatal de Agentes Profesionales Inmobiliarios;

XII. Instrumentar las acciones de vinculación entre academia y sector inmobiliario;

XIII. Instrumentar las políticas y estrategias de sensibilización de la población sobre los beneficios de realizar operaciones inmobiliarias con Agentes Profesionales Inmobiliarios con licencia;

XIV. Operar un sistema de quejas y/o denuncias para usuarios respecto de los Agentes Profesionales Inmobiliarios con registro, Asesores Inmobiliarios, así como de personas que sin serlo se ostenten como tales en el Estado;

XV. Sustanciar el procedimiento de la imposición de sanciones previstas en la Ley que Regula a los Agentes Profesionales Inmobiliarios en el Estado de Baja California Sur y su Reglamento, así como aplicarlas, a excepción de las multas;

XVI. Dar trámite, Integrar y proponer la expedición y en su caso refrendo o reposición de licencias de Agente Profesional Inmobiliario e identificaciones de Agente Profesional Inmobiliario, encargado responsable y/o de Asesor Inmobiliario;

XVII. Recibir y dar trámite solicitudes de personas físicas y/o jurídicas que deseen obtener licencia de Agente Profesional Inmobiliario; y

XVIII. Las demás que señalen las disposiciones legales vigentes y las que le asigne su superior jerárquico en el ejercicio de sus atribuciones.

CAPÍTULO VI

SUBSECRETARÍA DE SUSTENTABILIDAD

Artículo 24.- El titular de la Subsecretaría de Sustentabilidad tendrá todas las facultades que le asigne este Reglamento y se auxiliará las Direcciones siguientes:

I. Dirección de Fomento Forestal;

II. Dirección de Vinculación de Sustentabilidad; y

III. Dirección de Gestión Ambiental.

Artículo 25.- A la Subsecretaría de Sustentabilidad le corresponden las atribuciones siguientes:

I. Impulsar el uso y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales y conservación del medio ambiente;

II. Implementar de manera coordinada los instrumentos de política ambiental previstos en la legislación en la materia, para el uso y aprovechamiento de los recursos naturales contextualizados en el desarrollo sustentable;

III. Fomentar la conservación, preservación y la restauración del equilibrio ecológico y la protección al ambiente;

IV. Fomentar la coordinación con las autoridades y organismos públicos y privados, la participación y responsabilidad de la sociedad en la formulación y aplicación de la política y programas ambientales, mediante un sistema permanente de información sobre el medio ambiente, los recursos naturales y su equilibrio;

V. Impulsar la suscripción de convenios de coordinación que tengan por objeto la participación del Estado en la ejecución de programas, proyectos y acciones en materia de medio ambiente y recursos naturales;

VI. Proponer al titular de la Secretaría políticas, programas y proyectos estratégicos relativos al fomento de las actividades económicas contextualizadas en el desarrollo humano sustentable, sin comprometer el patrimonio natural a las generaciones futuras;

VII. Coordinar las comisiones para el despacho de los asuntos en que por su naturaleza deban intervenir varias dependencias del Ejecutivo y se aboquen al Medio Ambiente y Recursos Naturales; las cuales podrán ser transitorias o permanentes y se integren por los titulares o representantes de las dependencias interesadas, mismas que serán presididas por el titular o representante de la dependencia que el propio Gobernador determine;

VIII. Fomentar y difundir de manera coordinada los instrumentos de la Política Ambiental de acuerdo con la legislación en la materia de conformidad con los Planes Nacional y Estatal de Desarrollo y las que expresamente determine el Gobernador del Estado;

IX. Diseñar y promover el establecimiento y aplicación de los instrumentos de política ambiental de manera coordinada con Entidades Administrativas de los distintos órdenes de gobierno de acuerdo con su esfera de competencia, relacionados con el fomento al desarrollo sustentable de los sectores productivos, la conservación de la biodiversidad y la protección al medio ambiente;

X. Proponer estrategias enmarcadas dentro del eje rector de Desarrollo humano y calidad de vida, que contempla el Plan Estatal de Desarrollo;

XI. Fomentar y proponer acciones de concientización las instituciones públicas y privadas que la viabilidad económica, social y ambiental, serán requisitos indispensables para la validación de cualquier proyecto de desarrollo que se considere sustentable y se apruebe su ejecución;

XII. Asistir al Secretario en el ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 8° de la Ley de Equilibrio Ecológico y Protección del Medio Ambiente del Estado de Baja California Sur;

XIII. Dar trámite, desahogo y resolución en materia de Evaluación del Impacto Ambiental de Obras; Emisiones a la Atmósfera; Atención de Denuncias en Materia Ambiental, Inspección, Vigilancia y Procedimientos Administrativos, y Prevención y Control de la contaminación del suelo, de conformidad con las atribuciones que le otorga a la Secretaría la Ley de Equilibrio Ecológico y Protección del Medio Ambiente del Estado de Baja California Sur y su Reglamento;

XIV. Vigilar que los organismos públicos y privados correspondientes cumplan y apliquen las normas que regulan la actividad económica con sentido de sustentabilidad;

XV. Vigilar que las autoridades estatales competentes emitan autorizaciones, dictámenes y demás resoluciones de carácter administrativo acorde a las disposiciones legales y administrativas aplicables; a lo dispuesto en el Plan Estatal de Desarrollo y orientado al desarrollo sustentable;

XVI. Vigilar que las autorizaciones para el establecimiento de parques, fraccionamientos industriales, así como cualquier otro asentamiento de la misma naturaleza sea sustentable y encuadre dentro de los parámetros de las políticas del Gobierno del Estado en materia de Desarrollo Sustentable, así como al Plan Estatal de Desarrollo;

XVII. Elaborar, instrumentar y aplicar el Programa de Ordenamiento Ecológico en el Estado;

XVIII. Participar de manera coordinada con las autoridades competentes en la elaboración y aplicación de los Programas de Ordenamiento Ecológico Locales que se ejecuten en el Estado;

XIX. Identificar de manera coordinada con las entidades administrativas correspondientes para la integración de planes y programas de fomento que implemente el Gobierno del Estado, las potencialidades que presenten las

regiones, microrregiones, municipios y sectores productivos del Estado, con base en las necesidades sociales, la vocación económica y la preservación del medio ambiente;

XX. Solicitar información a los distintos órdenes ejecutivos estatales y locales, al respecto de programas, acciones, resoluciones o dictámenes que contribuyan y detonen el desarrollo sustentable;

XXI. Coadyuvar y participar en emergencias y contingencias ambientales, en coordinación con Protección Civil Estatal;

XXII. Coadyuvar con la Comisión Estatal del Agua, en el cumplimiento de la política ambiental estatal en materia de agua;

XXIII. Proteger, ordenar y gestionar del paisaje como un elemento cultural, ambiental y social que constituye un recurso fundamental para la actividad económica y la consolidación de la identidad sudcaliforniana;

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

XXV. Coordinar con el Gobierno Federal y Municipal; así como con la Secretaría de Educación Pública del Gobierno del Estado de Baja California Sur, para realizar Programas de Educación Ambiental;

XXVI. Promover el desarrollo y transferencia de la ciencia y tecnología e innovación en contexto del desarrollo sustentable; y

XXVII. Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables y el titular de la Secretaría.

DIRECCIÓN DE FOMENTO FORESTAL

Artículo 26.- El titular de la Dirección de Fomento Forestal tendrá las facultades que le asigne este Reglamento y se auxiliará de los siguientes:

I. Departamento de Desarrollo Forestal;

II. Departamento del Sistema de Información Geográfica; y

III. Departamento de Sanidad Forestal, Prevención y Combate a Incendios Forestales.

Artículo 27.- La Dirección de Fomento Forestal tiene las atribuciones siguientes:

I. Coadyuvar en la elaboración de acuerdos y convenios de coordinación, cooperación y concertación en materia forestal y ejercer como enlace de los mismos para su correcta ejecución, auxiliando las funciones necesarias para que se cumplan con y facultades conferidas a la Secretaría en materia forestal

II. Dirigir la logística de instalación y de sesiones del Consejo Estatal Forestal;

III. Coordinar el seguimiento a los acuerdos del Consejo Estatal Forestal;

IV. Coordinar las acciones de promoción y difusión para la certificación de los bienes y servicios ambientales de los ecosistemas forestales y demás que señala la Ley de Desarrollo Forestal Sustentable para el Estado de Baja California Sur;

V. Gestionar y elaborar proyectos que incluyan la participación directa de los propietarios y poseedores de los recursos forestales en la protección, conservación, restauración, vigilancia, ordenación, aprovechamiento, transformación y comercialización de los mismos y fungir como enlace de dichas acciones;

VI. Elaborar el programa anual de educación, capacitación, investigación, transferencia de tecnología y cultura forestal;

VII. Participar en la elaboración de los Programas Forestales de mediano y largo plazo en el ámbito estatal considerando como base las cuencas hidrológico-forestales y realizar su correcta ejecución;

VIII. Instrumentar las políticas y estrategias de sensibilización de la población sobre los beneficios de realizar con las instancias competentes de la federación y municipios en materia de prevención, capacitación y combate de incendios forestales;

IX. Asesorar y orientar a ejidatarios, comuneros, pequeños propietarios y otros productores forestales en el desarrollo de su organización, Así como en la creación de empresas sociales forestales, propiciando la integración de cadenas productivas y de los sistemas-producto en el ámbito forestal;

X. Coordinar acciones con otros ámbitos de Gobierno que tengan a su cargo la realización de erogaciones de apoyo al sector forestal, mediante un sistema de planeación participativa;

XI. Crear un padrón de unidades de producción con fines estadísticos que Incluya cantidad, calidad y valor de los procesos y su impacto en la actividad

Económica estatal, nacional e internacional, misma que estará integrada al Sistema Estatal de Información Forestal;

XII. Actualizar permanentemente el padrón del Registro Estatal Forestal;

XIII. Propiciar la oferta de productos financieros para el sector forestal, promoviendo las relaciones con instancias financieras, organizaciones no Gubernamentales, para la obtención de recursos, que serán administrados por el Fondo Estatal Forestal a través de su Comité Técnico;

XIV. Auxiliar en la creación de unidades estatales de inteligencia financiera forestal que estudien modelos de negocio y promuevan líneas de financiamiento intermediadas con la banca comercial, acompañadas de sistemas de entrenamiento, asistencia técnica, y garantías colaterales del crédito;

XV. Fomentar la participación de los municipios, el establecimiento de sistemas y esquemas de ventanilla única para la atención eficiente de los usuarios del subsector forestal;

XVI. Promover el uso alternativo de los recursos forestales mediante instrumentos y programas de política forestal bajo esquemas de apoyo por servicios ambientales y el fomento al ecoturismo;

XVII. Impulsar el desarrollo de tecnologías más eficientes para el aprovechamiento de la materia prima, productos y subproductos maderables y no maderables;

XVIII. Operar en coordinación con la PROFEPA, la CONAFOR y los Ayuntamientos el programa de inspección y vigilancia forestal;

XIX. Coadyuvar en los actos de autoridad en materia de inspección y vigilancia;

XX. Recibir, analizar y realizar proyecto de opinión técnica a las solicitudes por parte de la Federación de evaluación del impacto ambiental de las obras o actividades forestales, conforme a la Ley de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente de Baja California Sur;

XXI. Proporcionar la información, datos y la cooperación técnica que le sean requeridos por otras dependencias de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal;

XXII. Promover ante los propietarios, poseedores y usufructuarios de terrenos forestales la conservación y mejoramiento del hábitat natural, en forma coordinada con la Federación, los municipios y organizaciones de la sociedad civil;

XXIII. Realizar tareas de inspección y vigilancia forestal en la entidad, de conformidad con los acuerdos y convenios que se celebren con la Federación, para prevenir y combatir la tala ilegal de bienes forestales y la tala clandestina;

XXIV. Recibir, analizar y realizar proyecto de opinión técnica a las solicitudes que realicen los organismos competentes de Cambio de Uso de Suelo Forestal maderables y no maderables, para el aprovechamiento de recursos forestales maderables y no maderables, y de plantaciones forestales comerciales;

XXV. Elaborar estudios para sustentar ante las autoridades correspondientes, el establecimiento, modificación o levantamiento de vedas forestales y el establecimiento de restricciones a la forestación y reforestación en coordinación con las entidades federales y municipales;

XXVI. Coadyuvar con la Federación en la acreditación de la legal procedencia de las materias primas forestales y su movilización;

XXVII. Realizar evaluaciones anuales del desempeño de los programas de desarrollo forestal sustentable que se apliquen en el Estado conforme a las directrices del Plan Estatal de Desarrollo;

XXVIII. Diseñar, operar y proponer al titular de la Secretaría un Modelo de Desarrollo Sustentable, y con base en un sistema de información geográfica;

XXIX. Asistir en la elaboración del Programa de Ordenamiento Ecológico en el Estado;

XXX. Llevar un control de la entrega de planta forestal a los solicitantes;

XXXI. Desempeñar las funciones y las comisiones que el titular de la Subsecretaría de Sustentabilidad le delegue o encomiende, y mantenerlo informado sobre el desarrollo de sus actividades;

XXXII. Llevar a cabo, en coordinación con la Federación, acciones de saneamiento de los ecosistemas forestales;

XXXIII. Auxiliar los demás asuntos que en materia de desarrollo forestal sustentable le conceda la Ley de Desarrollo Forestal Sustentable para el Estado de Baja California Sur y otros ordenamientos aplicables, y que no estén expresamente otorgados a la Federación o a los Municipios;

XXXIV. Atender los demás asuntos que en materia de Desarrollo Sustentable le conceda la Ley de Protección y Equilibrio Ecológico para el Estado de Baja California Sur y otros ordenamientos aplicables, que no estén expresamente otorgados a la federación o a los municipios; y

XXXV. Las demás que señalen las disposiciones legales vigentes y las que le asigne su superior jerárquico en el ejercicio de sus atribuciones.

DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN DE SUSTENTABILIDAD

Artículo 28.- El titular de la Dirección de Vinculación de Sustentabilidad tendrá las facultades que le asigne este Reglamento y se auxiliará de los siguientes:

I. Departamento de Divulgación del Patrimonio Ambiental y Enlace Académico, Social e Institucional; y

II. Departamento de Educación Ambiental.

Artículo 29.- La Dirección de Vinculación de Sustentabilidad tiene las atribuciones siguientes:

I. Participar en la formulación y conducción de las políticas generales de Medio Ambiente;

II. Fomentar, Gestionar y Coordinar los instrumentos, que le permitan acrecentar y fortalecer la relaciones Interinstitucionales que tenga la Secretaría y la Subsecretaría de Sustentabilidad con los organismos públicos y privados, promoviendo un desarrollo humano y cultural sustentables;

III. Coadyuvar en la elaboración de acuerdos y convenios de coordinación, cooperación y concertación en materia de medio ambiente y recursos naturales y ejercer como enlace de los mismos para su correcta ejecución, auxiliando con las funciones competentes para que se cumplan con base a las facultades conferidas a la Secretaría en la materia;

IV. Participar activamente en los comités, consejos y otras mesas de trabajo que sean determinados como estratégicos para lograr la correcta articulación de sociedad, gobierno y academias en materia de desarrollo sustentable y medio ambiente ;

V. Gestionar y fomentar los instrumentos de difusión e inversión en materia de turismo alternativo y de desarrollo del turismo cultural sustentable, en coordinación con los organismos públicos y privados correspondientes, involucrados en la materia, aprovechando ordenadamente el patrimonio natural y cultural estatal;

VI. Gestionar y promover la protección de la biodiversidad, como un elemento cultural, ambiental y social que constituye un recurso fundamental para la actividad económica y la consolidación de la identidad sudcaliforniana, mediante estrategias de educación y divulgación ambiental;

VII. Proponer y desarrollar mecanismos de coordinación y concertación de acciones con dependencias de gobierno e instituciones de los sectores social y privado, para establecer los programas y proyectos de educación ambiental, investigación, capacitación, transferencia de tecnología y fomento de la cultura tangible e intangible con un enfoque de conservación, uso y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales;

VIII. Generar una base de datos de los cursos de educación ambiental impartidos, los materiales de estudios utilizados, el nombre de las escuelas, fotografías y las sedes de impartición;

IX. Auxiliar a los centros de educación básica de la Secretaría de Educación Pública, en la actualización de los planes de estudio en el ámbito de medio ambiente y recursos naturales, atendiendo sus necesidades y las tendencias nacionales e internacionales más aceptadas para la formación de su alumnado;

X. Desempeñar las funciones y las comisiones que el titular de la Subsecretaría de Sustentabilidad le delegue o encomiende, y mantenerlo informado sobre el desarrollo de sus actividades;

XI. Atender los demás asuntos que en materia de Desarrollo Sustentable que le conceda la Ley de Protección y Equilibrio Ecológico para el Estado de Baja California Sur y otros ordenamientos aplicables, que no estén expresamente otorgados a la federación o a los municipios; y

XII. Las demás que señalen las disposiciones legales vigentes y las que le asigne su superior jerárquico en el ejercicio de sus atribuciones.

DIRECCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL

Artículo 30.- El titular de la Dirección de Gestión Ambiental tendrá las facultades que le asigne este Reglamento y se auxiliará de los siguientes:

I. Departamento de Impacto Ambiental y Riesgo;

II. Departamento de Gestión Integral de Residuos; y

III. Departamento de Protección al Ambiente.

Artículo 31.- La Dirección de Gestión Ambiental tiene las atribuciones siguientes:

I. Participar en la formulación y conducción de las políticas generales en materia de Medio Ambiente en el Estado;

II. Asistir en la elaboración del Programa de Ordenamiento Ecológico en el Estado;

III. Participar en la elaboración, revisión, implementación y ejecución de los Planes y Programas en materia de Medio Ambiente y Recursos Naturales, y en su caso, participar coordinadamente con las dependencias federales, estatales y municipales para su aplicación;

IV. Proponer la realización de obras y servicios públicos en el Estado, de acuerdo con el Plan Estatal de Desarrollo y Programas de Ordenamiento Ecológico y de Desarrollo Urbano;

V. Promover la capacitación técnica en materia de Gestión Ambiental;

VI. Conocer, evaluar y resolver sobre la viabilidad ambiental de obras y actividades productivas de competencia estatal, particularmente en las materias de impacto ambiental, calidad del aire, residuos y suelo;

VII. Evaluar la calidad del ambiente, así como establecer Sistemas de verificación ambiental y operar sistemas de monitoreo atmosférico y de suelos en coordinación con los municipios e instituciones de investigación y educación superior;

VIII. Promover la Gestión Integral de Residuos en el Estado, de conformidad con la normatividad vigente;

IX. Supervisar mediante actos de inspección y verificación, el cumplimiento de la Ley de Equilibrio Ecológico y Protección del Ambiente del Estado de Baja California Sur, sus Reglamentos y demás disposiciones aplicables;

X. Realizar la sustanciación de los procedimientos para la imposición de sanciones en caso de infracciones a la Ley de Equilibrio Ecológico y Protección del Ambiente del Estado de Baja California Sur, sus Reglamentos y demás disposiciones aplicables;

XI. Realizar las actividades que el Subsecretario le delegue o encomiende, y mantenerlo informado sobre el desarrollo de las mismas;

XII. Dar trámite y desahogo a los demás asuntos que en materia de Gestión Ambiental le conceda a la Secretaría la Ley de Equilibrio Ecológico y Protección del Ambiente del Estado de Baja California Sur, sus Reglamentos y demás disposiciones aplicables, que no estén expresamente otorgados a la Federación o a los Municipios; y

XIII. Las demás que señalen las disposiciones legales vigentes y las que le asigne su superior jerárquico en el ejercicio de sus atribuciones.

CAPITULO VII

DE LAS ATRIBUCIONES COMUNES DE LAS DIRECCIONES, COORDINACIONES Y DEPARTAMENTOS

Artículo 32.- Las Direcciones, Coordinaciones y Departamentos estarán a cargo de un titular que, para el ejercicio de sus atribuciones y el cumplimiento de sus obligaciones, se auxiliará los servidores públicos que se precisan en este Reglamento y en el Manual de Organización General de la Secretaría, así como por el personal autorizado en su presupuesto y que se requiera para satisfacer las necesidades sustantivas y de soporte del servicio.

Artículo 33.- A cada Dirección, Coordinación y Departamento, le corresponden las atribuciones siguientes:

I. Programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los programas y acciones encomendadas a su cargo;

II. Acordar con el superior jerárquico; la resolución de los asuntos cuyos trámites se les haya encomendado;

III. Formular los dictámenes, opiniones e informes que le sean encomendados por el superior jerárquico;

IV. Elaborar en coordinación con la Dirección de Administración el anteproyecto de Presupuesto de Egresos que le corresponda conforme al procedimiento que establece la Ley de Presupuesto y Control del Gasto Público Estatal;

V. Coordinar sus actividades con los titulares de las demás Direcciones, Coordinaciones y Departamentos de la Secretaría, cuando así se requiera, para el mejor funcionamiento de la misma;

VI. Asesorar en asuntos de su especialidad, a las Direcciones, Coordinaciones y Departamentos de la Secretaría, así como las demás Unidades, dependencias y entidades del Gobierno del Estado y Municipios, previo acuerdo con su superior jerárquico;

VII. Ejercer las facultades que les sean delegadas, realizar los actos instruidos por su superior jerárquico y aquéllos que les correspondan por suplencia, así como realizar las actividades necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones;

VIII. Formular en coordinación con la Dirección de Administración, los manuales de organización, de procedimientos y de servicio al público de la Dirección, Coordinación o Unidad Administrativa a su cargo para su posterior aprobación y publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado;

IX. Intervenir en coordinación con la Dirección de Administración, en la evaluación y capacitación del personal de la Unidad a su cargo, de acuerdo con las políticas vigentes en materia de administración de recursos humanos;

X. Archivar, compilar, clasificar y aplicar conjuntamente con la Coordinación de Archivos de la Secretaría, el cumplimiento en materia de organización y conservación, administración y preservación homogénea de los archivos, garantizando la disponibilidad y la localización eficiente de la información de acuerdo a la normativa aplicable;

XI. Coordinar y vigilar la conservación y control de los bienes bajo su resguardo, incluyendo su acervo documental;

XII. Coordinar las funciones del personal a su cargo y vigilar que se desempeñen con productividad y eficiencia;

XIII. Atender las solicitudes de acceso a la información y de protección de datos personales que se generen en el ámbito de su competencia en coordinación con la Unidad de Transparencia de la Secretaría;

XIV. Procesar conjuntamente con la Unidad de Transparencia de la Secretaría, la información pública obligatoria para el cumplimiento en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública; así como proporcionar la información relevante para incluirla en la página Web de la Secretaría;

XV. Elaborar los informes y estadísticas relativas a los asuntos de su competencia;

XVI. Suscribir documentos relativos al ejercicio de sus funciones;

XVII. Realizar el debido cotejo para certificación del Secretario, verificando que las copias sean sacadas de los documentos originales que obren en sus archivos;

XVIII. Atender las consultas sobre asuntos de su competencia que le sean presentados por servidores públicos del Gobierno del Estado, la Federación, los Ayuntamientos y los particulares, siguiendo el trámite correspondiente para su resolución;

XIX. Determinar, conforme a las instrucciones y lineamientos del superior jerárquico, los procedimientos y normas para el buen cumplimiento de los programas y objetivos establecidos; y

XX. Aplicar el exacto cumplimiento de las leyes, reglamentos, y reglas de operación de los programas que se le tengan encomendados.

CAPITULO VIII

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

Artículo 34.- El titular de la Dirección de Administración tendrá las facultades que le asigne este Reglamento y se auxiliará de los siguientes:

I. Departamento de Recursos Financieros y Materiales; y

II. Departamento de Recursos Humanos.

Artículo 35.- La Dirección de Administración tiene las atribuciones siguientes:

I. Planear, programar, presupuestar, controlar y evaluar las actividades internas de administración y gasto público de la Secretaría, conforme a la Ley de Presupuesto y Control del Gasto Público Estatal y demás normatividad aplicable;

II. Coordinar la elaboración del proyecto de Presupuesto de Egresos de la Secretaría;

III. Coordinar la elaboración de los manuales de organización y de procedimientos de la Secretaría, para su posterior aprobación y publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado;

IV. Promover la autoevaluación de todas las Direcciones, Coordinaciones y Departamentos de la Secretaría;

V. Implementar un programa de capacitación de inducción para el personal de la Secretaría cada año identifique los objetivos institucionales;

VI. Vincularse con los titulares de las otras Direcciones, Coordinaciones y Departamentos de la Secretaría, para el mejor funcionamiento de la misma;

VII. Procurar el óptimo rendimiento de los recursos humanos, materiales y financieros asignados a la Secretaría;

VIII. Coordinar las funciones del personal a su cargo y vigilar que se desempeñen con productividad y eficiencia;

IX. Administrar y controlar los fondos revolventes que estén a cargo de la Secretaría para el pago de egresos que estén autorizados a cubrir, así como turnar los comprobantes de gastos a la Secretaría de Finanzas y Administración para el reembolso correspondiente, vigilando la correcta aplicación y el ejercicio de las partidas de dicho fondo;

X. Instruir y vigilar la conservación y control de los bienes bajo resguardo de la Secretaría, así como supervisar que se mantenga actualizado el inventario de los mismos;

XI. Controlar, vigilar y dar seguimiento a la aplicación de los recursos asignados a la Secretaría, para el cumplimiento de las leyes, reglamentos y reglas de operación de los programas que se le tengan encomendados;

XII. Diseñar, implementar y coordinar con las unidades administrativas que integran la Secretaría, las acciones de control interno y administración de riesgos e informar al Titular;

XIII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el titular de la Secretaría.

CAPITULO IX

COORDINACIÓN DE ARCHIVOS

Artículo 36.- El titular de la Coordinación de Archivos tendrá las facultades que le asigne este Reglamento y se auxiliará de:

I. Departamento de Sistemas de Administración de Archivos.

II. Departamento de Instrumentos de Control y Consulta Archivística.

Artículo 37.- La Coordinación de Archivos tiene las atribuciones siguientes:

I. Elaborar con la colaboración de los responsables cada Dirección, Coordinación y/o Unidad Administrativa de la Secretaría de los archivos de trámite, de concentración y en su caso histórico; los instrumentos de control archivístico, así como la normativa que derive de ellos;

II. Elaborar y someter a consideración del titular de la Secretaría o a quien éste designe, el programa anual de desarrollo archivístico;

III. Coordinar los procesos de valoración y disposición documental que realicen las Direcciones, Coordinaciones, Departamentos y/o Unidades Administrativas;

IV. Coordinar las actividades destinadas a la modernización y automatización de los procesos archivísticos y a la gestión de documentos electrónicos de las áreas operativas;

V. Brindar asesoría técnica para la operación de los archivos;

VI. Elaborar programas de capacitación en gestión documental y administración de archivos y promover la adecuada capacitación de los servidores públicos que integran el sistema institucional de archivos;

VII. Coordinar, con las áreas o unidades administrativas, las políticas de acceso, difusión y la conservación de los archivos;

VIII. Auxiliar al titular de la Secretaría, en las acciones relativas a convocar, moderar y documentar los acuerdos del grupo interdisciplinario de archivo;

IX. Coordinar la operación de los archivos de trámite, concentración y, en su caso, histórico, de acuerdo con la Ley en la materia y la normatividad vigente;

X. Elaborar un informe anual detallando el cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico "PADA"; y presentarlo al titular del sujeto obligado o quien éste designe;

XI. Autorizar la transferencia de los archivos cuando una Dirección, Coordinación o Unidad Administrativa de la Secretaría sea sometida a procesos de fusión, escisión, extinción o cambio de adscripción; o cualquier modificación de conformidad con las disposiciones legales aplicables; y

XIV. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el titular de la Secretaría.

CAPITULO X

DIRECCIÓN JURÍDICA Y DE TRANSPARENCIA

Artículo 38.- Al titular de la Dirección Jurídica y de Transparencia, tendrá las facultades que le asigne es Reglamento y se auxiliará del siguiente:

I. Departamento de Transparencia; y

II. Departamento Jurídico.

Artículo 39.- La Dirección Jurídica y de Transparencia tiene las atribuciones siguientes:

I. Asesorar jurídicamente al titular de la Secretaría y a las Direcciones, Coordinaciones y Departamentos de la Secretaría, como órgano de consulta de las mismas en sus actividades jurídicas, sin perjuicio de las facultades conferidas específicamente a dichas Unidades Administrativas en este Reglamento;

II. Revisar los proyectos de iniciativas de leyes, así como de los reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones de observancia general en las materias de competencia de la Secretaría;

III. Emitir opinión jurídica, escuchando en su caso a las áreas técnicas correspondientes, respecto de las consultas de las Subsecretarías, Direcciones y Coordinaciones, de los asuntos que tengan relación con las materias competencia de la Secretaría;

IV. Tramitar ante la Subsecretaría de la Consejería Jurídica adscrita a la Secretaría General de Gobierno, la publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado, de las disposiciones normativas de carácter general o de carácter interno que expida la Secretaría y llevar la compilación de los mismos;

V. Solicitar la información competencia de las Subsecretarías, Direcciones y Coordinaciones de la Secretaría para dar contestación a todo tipo requerimientos de las autoridades tanto federales, estatales y municipales;

VI. Representar al Secretario, Subsecretarios, Coordinadores y a los Directores de esta Dependencia en todos los tramites dentro de los juicios de amparo

como delegado autorizado en términos del segundo párrafo del artículo 9 de la Ley de Amparo, Reglamentaria de los Artículos 103 y 107 de la Constitución Política de Los Estados Unidos Mexicanos, así como suscribir promociones, desahogar trámites de carácter judicial o contencioso administrativo en la que sean parte dichos servidores públicos;

VII. Formular informes previos y justificados que deban de rendir los servidores públicos de la Secretaría, señalados como autoridades responsables;

VIII. Proporcionar información a la Subsecretaría de la Consejería Jurídica adscrita a la Secretaría General de Gobierno, para la debida atención de los juicios de amparo o cualquier controversia jurídica que se suscite por motivo del ejercicio de las obligaciones, facultades y atribuciones de la Secretaría y sus servidores públicos en los que sea necesaria contar con la intervención del representante legal del Gobierno del Estado de Baja California Sur;

IX. Fungir como titular de la Unidad de Transparencia de la Secretaria y ejercer las funciones en materia de transparencia, de conformidad con las atribuciones que le otorga la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur y la normatividad aplicable a la Secretaría;

X. Determinar las medidas necesarias en términos de los ordenamientos jurídicos aplicables, para efectos de asegurar la protección de los datos personales que se generen con motivo de las facultades y atribuciones inherentes a la Secretaría;

XI. Otorgar el acceso a la información pública competencia de la Secretaría en los términos de ley y demás disposiciones aplicables;

XII. Responder sustancialmente las solicitudes de información que sean presentadas en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California sur y demás normatividad en la materia;

XIII. Fomentar la cultura de transparencia y el derecho al acceso a la información pública;

XIV. Atender los requerimientos, observaciones y recomendaciones que en materia de transparencia y acceso a la información pública realice el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Baja California Sur "ITAIBCS";

XV. Coordinar con las Subsecretarías, Direcciones y Coordinaciones, las obligaciones que tiene la Secretaría como sujeto obligado tanto en materia de

transparencia y acceso a la información pública como de protección de datos personales;

XVI. Efectuar las notificaciones correspondientes a los solicitantes de acceso a la información pública y de protección de datos personales en los términos de la normatividad aplicable;

XVII. Realizar registro y actualizar mensualmente las solicitudes de acceso a la información y corrección de datos personales, así como sus trámites, resultados, costos de atención y tiempo de respuesta, haciéndolo de conocimiento del Comité de Transparencia de la Secretaría;

XVIII. Proponer al Comité de Transparencia de la Secretaría los procedimientos internos que contribuyan a la mayor eficiencia en la atención de las solicitudes de acceso a la información;

XIX. Supervisar la aplicación de los criterios necesarios para la correcta clasificación y conservación de la información de la Secretaría, así como proponer al Comité de Transparencia los acuerdos de clasificación o desclasificación de información reservada y gestionar su publicación, en términos de la normatividad aplicable;

XX. Asesorar a los servidores públicos de la Secretaría, en materia de transparencia, acceso a la información pública y datos personales, así como clasificación de la información reservada y/o confidencial;

XXI. Recibir, sustanciar y dar contestación a los recursos de revisión en materia de transparencia que los ciudadanos interpongan ante el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Baja California Sur (ITAIBCS); y

XXII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el titular de la Secretaría.

CAPITULO XI

DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO A ACCIONES PRIORITARIAS

Artículo 40.- El titular de la Dirección de Seguimiento a Acciones Prioritarias, tiene las atribuciones siguientes:

I. Coordinarse con los titulares de las Subsecretarías y demás Direcciones y Coordinaciones en la ejecución de acciones prioritarias, para la tramitación y desahogo de los asuntos que determine el titular de la Secretaría;

II. Acordar con el titular de la Secretaría la resolución de los asuntos cuyo trámite se le haya encomendado;

III. En coordinación con los funcionarios designados por el titular de la Secretaría, dar seguimiento a las acciones prioritarias de la Secretaría;

IV. Auxiliar al titular de la Secretaría en las tareas de coordinación en la elaboración del Informe Anual de Gobierno;

V. En coordinación con los funcionarios designados por el titular de la Secretaría, elaborar el Informe de Gobierno, correspondiente a la Secretaría;

VI. Coordinar la generación y acopio de información de las diferentes Direcciones y Coordinaciones de la Secretaría, que requieran otras dependencias del Gobierno del Estado y/o diferentes entidades estatales, municipales o federales, para su debida atención; y

VII. Las demás que le asigne el titular de la Secretaría en el ejercicio de sus facultades.

CAPITULO XII

COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

Artículo 41.- El titular de la Coordinación de Comunicación Social tendrá las facultades que le asigne este Reglamento y se auxiliará de los siguientes:

I. Departamento de Difusión y Medios Digitales; y

II. Departamento de Diseño y Producción.

Artículo 42.- La Coordinación de Comunicación Social tiene las atribuciones siguientes:

I. Coordinar con el Área de Comunicación Social del Gobierno del Estado, la promoción y difusión de las actividades y programas a cargo de la Secretaría;

II. Coordinar con los titulares de las Subsecretarías y sus Direcciones para difundir las actividades que se realizan en cumplimiento de las funciones asignadas por la normatividad aplicable;

III. Generar el material periodístico (boletines, fotografías, cápsulas informativas para radio y televisión), correspondientes a las actividades que realice el

titular de la Secretaría, Subsecretarías y Direcciones en su caso;

IV. Coordinar al equipo de comunicación de la Secretaría que tiene como principal responsabilidad dar cobertura informativa a las actividades que desarrollan tanto el titular de la Secretaría, Subsecretarías y Direcciones;

V. Coordinarse con los titulares de las Subsecretarías y sus Direcciones para promocionar los programas de apoyo a las actividades de los sectores social y privado a cargo de la Secretaría;

VI. Auxiliar al titular de la Secretaría en las relaciones con las organizaciones del sector público o privado del sector; así como con los diferentes medios de comunicación;

VII. Coordinar, a solicitud del titular de la Secretaría, la generación y acopio de información transversal de las diferentes dependencias, relacionada con los Planes y programas a cargo de la Secretaría;

VIII. Revisar diariamente el contenido de periódicos y portales electrónicos de noticias a fin de detectar de manera oportuna cualquier punto crítico que tenga que ver con la responsabilidad inherente de esta Secretaría; y

IX. Las demás que le confieren las disposiciones aplicables y las que asigne la Oficina del Ejecutivo del Estado y el titular de la Secretaría en el ejercicio de sus atribuciones.

CAPÍTULO XIII

DE LA COORDINACIÓN SECTORIAL

Artículo 43.- Para la más eficaz atención y más eficiente despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría podrá contar con los órganos desconcentrados que le estarán jerárquicamente subordinados y a los que se otorgarán facultades para resolver sobre materias específicas, de conformidad con el instrumento que lo crea, y que deberán ser publicadas en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

Artículo 44.- Las entidades paraestatales, los organismos descentralizados sectorizados a la Secretaría, tendrán la organización y las atribuciones que establezcan los ordenamientos legales por los que fueron creados y su coordinación será conforme lo establece la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur.

CAPÍTULO XIV

DE LA SUPLENCIA DE LOS FUNCIONARIOS DE LA SECRETARÍA

Artículo 45.- El titular de la Secretaría será suplido en sus ausencias temporales no mayores a 30 días, por el titular de la Subsecretaría que él designe.

Artículo 46.- Durante las ausencias temporales de los titulares de las Subsecretarías, éstos serán suplidos en el despacho de los asuntos de su competencia; por el Director que para tal efecto designe el titular de la Subsecretaría que corresponda.

Artículo 47.- Durante las ausencias de los titulares de las Direcciones y/o Coordinadores, éstos serán suplidos por los funcionarios de jerarquía inmediata inferior que designe el titular de la Secretaría.

CAPÍTULO XV

DE LAS RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 48.- En el caso de las Dependencias o Entidades de la Administración Pública de Baja California Sur, que no cuenten con Órgano Interno de Control, corresponderá a la Contraloría General, ejercer las facultades señaladas en artículo 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur, Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur y Reglamento Interior de la Contraloría General, así como las demás disposiciones legales aplicables.

T R A N S I T O R I O S

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

ARTÍCULO SEGUNDO. Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaria de Turismo, Economía y Sustentabilidad, publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur, extraordinario, número 17, de fecha 30 de abril de 2018, así como las disposiciones administrativas que se opongan al presente ordenamiento.

ARTÍCULO TERCERO. En tanto se expiden los Manuales que este Reglamento menciona, el titular de la Secretaría queda facultado para resolver las cuestiones que conforme a dichos Manuales deban regularse.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo, en la ciudad de La Paz, Capital del Estado de Baja California Sur, a los dieciséis del mes de julio del año dos mil veinte.

ATENTAMENTE
GOBERNADOR DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

CARLOS MENDOZA DAVIS

SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

ÁLVARO DE LA PEÑA ANGULO

SECRETARIO DE TURISMO, ECONOMÍA Y SUSTENTABILIDAD

LUIS HUMBERTO ARAIZA LÓPEZ

EL CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO SUDCALIFORNIANO DE CULTURA, EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE LE OTORGAN LOS ARTÍCULOS 6°, FRACCIÓN I, Y 9° FRACCIÓN XIII, DE LA LEY QUE CREA EL INSTITUTO SUDCALIFORNIANO DE CULTURA, HA TENIDO A BIEN EXPEDIR EL SIGUIENTE:

REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO SUDCALIFORNIANO DE CULTURA

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento regirá la estructura orgánica y funcional del Instituto Sudcaliforniano de Cultura.

Artículo 2. El Instituto Sudcaliforniano de Cultura además de las funciones establecidas en la Ley que lo crea, participará en el Subcomité Sectorial de Cultura para el Desarrollo Cultural del Estado de Baja California Sur, a través de la implementación del Programa Estatal de Cultura.

Artículo 3. El Instituto Sudcaliforniano de Cultura para el ejercicio de sus funciones y el logro de sus objetivos, contará con la estructura organizacional siguiente:

A. Órganos de Gobierno y Administración:

I. El Consejo Directivo;
II. El Consejo Consultivo; y
III. La Dirección General.

B. Unidades Administrativas:

I. Subdirección General;
II. Coordinación Técnica;
III. Coordinación Administrativa y Financiera;
IV. Coordinación de Difusión y Relaciones Públicas;
V. Coordinación Jurídica.

VI. Coordinación de Fomento Editorial.
VII. Coordinación Estatal de Bibliotecas Públicas.

C. Así mismo, estarán bajo su coordinación, los siguientes órganos desconcentrados:

I. Teatro de la Ciudad;
II. Museo Regional de Antropología e Historia de Baja California Sur;
III. Centro Cultural La Paz;
IV. Casa de la Cultura del Estado;
V. Archivo Histórico "Pablo L. Martínez"; y
VI. Escuela de Música del Estado.

Artículo 4. Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

Consejo Directivo: al Máximo Órgano de gobierno del Instituto, conformado por miembros titulares de dependencias de gobierno del Estado y de los representantes de la Dirección de Cultura Municipal de los H. Ayuntamientos del Estado.
Consejo Consultivo: es el órgano colegiado y plural, integrado por varios sectores de la sociedad civil que tiene como propósito proponer, analizar y opinar al Instituto, en materia de Cultura.
COPLADEBCS: al Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Baja California Sur.
Director General: a la persona titular del Instituto Sudcaliforniano de Cultura.
Instituto: al Instituto Sudcaliforniano de Cultura del Estado.
Ley Orgánica: a la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur.
Manuales Administrativos: a los Manuales de Organización, de procedimientos y demás instrumentos normativos aprobados por el Director General y, en su caso, por las demás autoridades competentes, mediante los cuales se indican los pasos que deben seguirse para el desarrollo de cada una de las actividades de las Unidades Administrativas que conforman el Instituto.
Reglamento: al presente instrumento.
Unidades Administrativas, a las unidades administrativas que integran el Instituto.

CAPÍTULO SEGUNDO
DEL CONSEJO DIRECTIVO

Artículo 5. El Presidente del Consejo Directivo tendrá a su cargo la representación del mismo. En sus ausencias será substituido por el Vocal Ejecutivo.

Artículo 6. En caso de ausencia del Presidente, del Vocal Ejecutivo, o de quien los represente, previo acuerdo por escrito, la sesión será presidida por el Vocal Secretario, y será válida.

Artículo 7. Los miembros del Consejo Directivo gozarán de voz y voto.

Artículo 8. Las atribuciones del Presidente del Consejo serán las siguientes:

I. Presidir las sesiones de trabajo del Consejo Directivo;
II. Convocar por conducto del Vocal Secretario a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo;
III. Promover y propiciar la participación activa de todos los miembros del Consejo; y
IV. Todas las demás que este Reglamento y las demás disposiciones jurídicas le otorguen.

Artículo 9. Las atribuciones del Vocal Secretario serán las siguientes:

I. Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Directivo;
II. En las ausencias del Presidente y en su representación presidir las sesiones del Consejo Directivo;
III. Formular el orden del día para las sesiones del Consejo Directivo y someterlo a consideración del mismo;
IV. Registrar la asistencia de los integrantes del Consejo Directivo y verificar la existencia del quórum al inicio de cada sesión de trabajo;
V. Promover la participación de todos los miembros del Consejo Directivo;
VI. Recabar y registrar la votación de los asuntos planteados y someterlos a votación de los integrantes del Consejo Directivo;
VII. Levantar las actas en las que consten los acuerdos tratados en cada sesión haciéndose cargo de su archivo y custodia;

VIII. Coordinar los trabajos de las comisiones que se constituyan por acuerdo del Consejo Directivo;
IX. Realizar el seguimiento de los acuerdos del Consejo; y
X. Expedir certificaciones relativas a las actas y acuerdos tomados en las sesiones del Consejo Directivo.

Artículo 10. Las atribuciones y obligaciones de los demás miembros del Consejo Directivo serán:

I. Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias, previa notificación que se reciba de ellas por escrito;
II. Participar activamente en las sesiones, emitiendo su opinión, al respecto de los asuntos que se traten en las sesiones;
III. Efectuar las tareas que por comisión les sean encomendadas, cumpliendo con los tiempos que en ellas se determinen; y
IV. Las demás que en el ámbito de las atribuciones les instruya el Presidente.

Artículo 11. Las sesiones del Consejo Directivo, podrán ser ordinarias y extraordinarias.

Artículo 12. El Consejo se reunirá por lo menos cada tres meses en sesión ordinaria previa notificación con cuando menos tres días hábiles de anticipación por parte del Vocal Secretario que señalará: fecha, hora, lugar de la reunión y orden del día.

Artículo 13. El Consejo Directivo podrá reunirse de manera extraordinaria a petición del Presidente, por conducto del Vocal Secretario, en los casos que así lo ameriten. La convocatoria en estos casos solo requerirá que se realice el día hábil anterior de la fecha de la sesión. En las sesiones extraordinarias solo se tratará el asunto que haya motivado la reunión.

Artículo 14. Las reuniones de trabajo serán presididas por el Presidente o el Vocal Secretario previa autorización del Vocal Ejecutivo conforme al segundo párrafo del Artículo 10 del decreto de Ley que crea el Instituto Sudcaliforniano de Cultura, quienes tomarán lista de los presentes verificando la existencia del quórum legal; de existir éste, se someterá a consideración el orden del día para su aprobación.

Artículo 15. Para sesionar legalmente, deberá estar cuando menos la mitad más uno de sus integrantes, contándose entre ellos el Presidente, o su representante, y el Vocal Secretario.

Artículo 16. En caso de que una sesión no pueda iniciar legalmente por falta de quórum, se emitirá una segunda convocatoria para sesionar en los próximos cinco días hábiles posteriores.

Artículo 17. Si después de la segunda convocatoria a que se refiere el Artículo anterior, no se reuniera nuevamente el quórum legal, se convocará a una nueva reunión a efectuarse en el transcurso de los treinta minutos siguientes, que iniciará con los integrantes presentes, contándose entre ellos al Presidente, o su representante, y el Vocal Secretario.

Artículo 18. En cada sesión, se nombrará un moderador que podrá ser el Presidente o el vocal Secretario, el cual tendrá a su cargo controlar las intervenciones de los asistentes administrando el tiempo de manera equitativa.

Artículo 19. Los asuntos a tratar se desarrollarán de acuerdo al orden del día aprobado. Cada uno de los miembros del Consejo Directivo emitirá su opinión sobre el asunto en trámite. Una vez expresado su punto de vista por los presentes, se establecerán las opciones de acuerdo o resoluciones, procediéndose a la votación sobre los mismos.

Artículo 20. Los miembros del Consejo podrán acordar la creación de Comisiones para el análisis y estudio de algún asunto especifico. Una vez aceptada su inclusión en las Comisiones que se conformen será obligatorio para quienes lo integren el participar en los trabajos respectivos. Las Comisiones serán coordinadas por el Vocal Secretario.

Artículo 21. Los acuerdos se tomarán por mayoría simple de votos de los presentes; en caso de empate el Presidente o el Vocal Secretario tendrán voto de calidad.

Artículo 22. Para participar en las sesiones, los representantes, deberán acreditar su calidad mediante oficio de la instancia que representen en la primera sesión a que acudan.

Artículo 23. Para el caso de las sustituciones de los miembros del Consejo, éstas, deberán ser notificadas al mismo, mediante oficio, señalando el nombre del nuevo representante.

Artículo 24. En su caso, la sustitución de los vocales Ejecutivo y Secretario se hará mediante la notificación por oficio de los mismos.

CAPÍTULO TERCERO
DEL CONSEJO CONSULTIVO

Artículo 25. El Consejo Consultivo, tendrá como función primordial de manera enunciativa más no limitativa implementar y proponer las acciones que estime benéficas para la actividad del Consejo Directivo.

Artículo 26. El Presidente del Consejo Consultivo tendrá a su cargo la representación del mismo. En sus ausencias será substituido por el Vocal Secretario.

Artículo 27. Los cargos de los miembros del Consejo Consultivo, serán honoríficos, y durarán en el cargo el tiempo que determine su superior jerárquico.

Artículo 28. Los miembros del Consejo Consultivo gozarán de voz y voto.

Artículo 29. En caso de ausencia del Presidente, del Vocal Secretario, la sesión será presidida por el Vocal Técnico, y será válida.

Artículo 30. En ningún caso, el Presidente, el Vocal Secretario y el Vocal Técnico podrán nombrar representantes.

Artículo 31. Las atribuciones del Presidente del Consejo Consultivo serán las siguientes:

I. Presidir las sesiones del Consejo Consultivo;
II. Convocar por conducto del Vocal Secretario a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo;
III. Promover y propiciar la participación activa de todos los miembros del Consejo;
IV. Todas las demás que este Reglamento y las demás disposiciones jurídicas le otorguen; y
V. Las demás que le señale el Consejo Consultivo.

Artículo 32. Las atribuciones del Vocal Secretario serán las siguientes:

I. Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Consultivo;
II. En las ausencias del Presidente y en su representación presidir las sesiones del Consejo Consultivo;
III. Formular el orden del día para las sesiones del Consejo Consultivo y someterlo a consideración del mismo;
IV. Promover la participación de todos los miembros del Consejo Consultivo;
V. Expedir certificaciones relativas a las actas y acuerdos tomados en las sesiones del Consejo Consultivo; y
VI. Las demás que le señale el Consejo Consultivo.

Artículo 33. Las atribuciones del Vocal Técnico serán las siguientes:

I. Registrar la asistencia de los integrantes del Consejo Consultivo y verificar la existencia del quórum al inicio de cada sesión de trabajo;
II. Recabar y registrar la votación de los asuntos planteados y someterlos a votación de los integrantes del Consejo Consultivo;
III. Levantar las actas en las que consten los acuerdos tratados en cada sesión haciéndose cargo de su archivo y custodia;
IV. Coordinar los trabajos de la (sic) comisiones que se constituyan por acuerdo del Consejo Consultivo;
V. Realizar el seguimiento de los acuerdos del Consejo;
VI. Remitir a los integrantes del Consejo Consultivo la documentación e información necesaria que será tema de la siguiente reunión, en forma anexa al orden del día correspondiente; y
VII. Las demás que le señale el Consejo Consultivo.

Artículo 34. Las atribuciones y obligaciones de los demás miembros del Consejo Consultivo serán:

I. Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias, previa notificación que se reciba de ellas por escrito;
II. Participar activamente en las sesiones, emitiendo su opinión, al respecto de los asuntos que se traten en las sesiones;
III. Efectuar las tareas que por comisión les sean encomendadas, cumpliendo con los tiempos que en ellas se determinen; y
IV. Las demás que en el ámbito de las atribuciones les imponga el Presidente.

Artículo 35. El Consejo Consultivo se reunirá, cada seis meses en sesión ordinaria previa notificación con cuando menos tres días hábiles de anticipación por conducto del Vocal Secretario que señalará: fecha, hora, lugar de la reunión y orden del día.

Artículo 36. El Consejo Consultivo podrá reunirse de manera extraordinaria a petición del Presidente, del Vocal Secretario o de cuando menos, tres miembros del Consejo Consultivo, en los casos que así lo ameriten. La convocatoria en estos casos solo requerirá que se realice el día anterior de la fecha de la sesión. En las sesiones extraordinarias sólo se tratará el asunto que haya motivado la reunión.

Artículo 37. Las reuniones de trabajo serán presididas por el Presidente o el Vocal Secretario quienes tomarán lista de los presentes verificando la existencia del quórum legal; de existir éste, se someterá a consideración el orden del día para su aprobación.

Artículo 38. Para sesionar legalmente, deberá estar cuando menos la mitad más uno de sus integrantes, contándose entre ellos el Presidente o el Vocal Secretario.

Artículo 39. En caso de que una sesión no pueda iniciar legalmente por falta de quórum, se emitirá una segunda convocatoria para sesionar en los próximos cinco días hábiles posteriores.

Artículo 40. Si después de la segunda convocatoria a que se refiere el artículo anterior, no se reuniera nuevamente el quórum legal, se convocará a una nueva reunión a efectuarse en el transcurso de los treinta minutos siguientes, que iniciará con los integrantes presentes, contándose entre ellos al Presidente o el Vocal Secretario.

Artículo 41. Se nombrará un moderador que podrá ser el Presidente o el Vocal Secretario, el cual tendrá a su cargo controlar las intervenciones de los asistentes administrando el tiempo de manera equitativa.

Artículo 42. Los asuntos a tratar se desarrollarán de acuerdo al orden del día aprobado. Cada uno de los miembros del Consejo Consultivo podrá expresar su opinión sobre el asunto en trámite. Una vez expresado su punto de vista por los presentes, se establecerán las opciones de acuerdo o resoluciones, procediéndose a la votación sobre los mismos.

Artículo 43. Los miembros del Consejo Consultivo podrán acordar la creación de Comisiones para el análisis y estudio de algún asunto especifico. Una vez

aceptada su inclusión en las Comisiones que se conformen será obligatorio para quienes lo integren el participar en los trabajos respectivos. Las Comisiones serán coordinadas por el Vocal Secretario.

Artículo 44. Los acuerdos se tomarán por mayoría simple de votos de los presentes; en caso de empate el Presidente tendrán voto de calidad.

CAPÍTULO CUARTO
SECCIÓN PRIMERA
DE LA DIRECCIÓN GENERAL

Artículo 45. El Director General es el responsable de la conducción del Instituto y el encargado de coordinar los esfuerzos de los sectores gubernamental, social y privado para generar una política cultural integral en el Estado de Baja California Sur.

Artículo 46. El Director General, además de las atribuciones, facultades y obligaciones que le confiere los artículos 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur, y el Artículo 14 de la Ley que crea el Instituto, tendrá las siguientes funciones:

I. Fomentar, acrecentar y apoyar en general la actividad cultural e implementar programas para la preservación, custodia y difusión del patrimonio histórico cultural del Estado;
II. Realizar acciones que fomenten y acrecienten el desarrollo cultural del Estado en Baja California Sur;
III. Alentar el quehacer creativo de creadores, promotores y gestores culturales a través de programas que estimulen a la participación;
IV. Participar en el Subcomité Sectorial de Cultura para el Desarrollo Cultural del Estado de Baja California Sur, a través de la implementación del Programa Estatal de Cultura;
V. Apoyar la realización de aquellas acciones culturales que beneficien a la comunidad en general;
VI. Proporcionar los elementos necesarios que requiera el funcionamiento de los órganos desconcentrados del Instituto en los términos que establecen las disposiciones legales aplicables;

VII. Dirigir, vigilar e implementar las medidas necesarias para conservar la infraestructura cultural del estado y promover la creación de espacios que permitan el desarrollo cultural de la localidad y municipios;
VIII. Certificar documentos que obren en los expedientes de la Institución;
IX. Cumplir con las obligaciones establecidas en la normatividad en materia de transparencia y acceso a la información pública, y protección de datos personales;
X. Cumplir con las obligaciones establecidas en la normatividad en materia de mejora regulatoria;
XI. Aprobar los manuales administrativos de organización y de procedimientos del Instituto;
XII. Cumplir con las obligaciones en materia de Archivos; y
XIII. Las demás que con motivo de su función pudieran corresponderle, o que se deriven de la legislación federal, estatal, municipal, y las que le señale el Consejo Directivo.

Artículo 47. Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, el Director General contará con las unidades administrativas siguientes:

I. Subdirección General;
II. Coordinación Técnica;
III. Coordinación Administrativa y Financiera;
IV. Coordinación de Difusión y Relaciones Públicas;
V. Coordinación Jurídica;
VI. Coordinación de Fomento Editorial;
VII. Coordinación Estatal de Bibliotecas Públicas;

SECCIÓN SEGUNDA
DE LAS FUNCIONES GENÉRICAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Artículo 48. Corresponde a los titulares de las unidades administrativas, el ejercicio de las atribuciones genéricas siguientes:

I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las funciones encomendadas a la unidad administrativa a su cargo;
II. Auxiliar al Director General y Subdirector General en el ámbito de su competencia;
III. Formular y proponer al Director General el anteproyecto del programa operativo anual de la unidad administrativa a su cargo y sus correspondientes presupuestos de ingresos y egresos;
IV. Promover la capacitación permanente del personal adscrito a la unidad administrativa a su cargo;
V. Acordar con el Director General y Subdirector General el despacho de los asuntos cuya tramitación corresponda a la unidad administrativa a su cargo;
VI. Someter a la aprobación del Director General y a la consideración del Subdirector General, los estudios, proyectos y convenios que se elaboren en la unidad administrativa a su cargo;
VII. Formular los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por el Director General, el Subdirector General y en situaciones precisas las que demande el Coordinador Jurídico y el Coordinador Administrativo del Instituto;
VIII. Informar al Director General acerca del ingreso, licencia, promoción y remoción, del personal de la unidad administrativa a su cargo y obtener anuencia por escrito del Director General y Subdirector General sobre asuntos de esta naturaleza;
IX. Proporcionar, previo acuerdo del Director General, la información, datos o el apoyo técnico que les sean solicitados por otras instancias o instituciones con las que se vincula su unidad administrativa;
X. Vigilar que la unidad administrativa a su cargo cumpla estrictamente, en todos los casos, las disposiciones legales y administrativas que correspondan;
XI. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos en que sea facultado por delegación, o por suplencia en términos de este Reglamento;
XII. Organizar y mantener actualizado el archivo que preserve la memoria histórica de las actividades del área a su cargo;
XIII. Elaborar los manuales administrativos de la Unidad administrativa a su cargo;
XIV. Representar al Director General, en todos los eventos que encomiende, en el ámbito de su competencia;

XV. Elaborar los informes estadísticos en materia de su competencia que le solicite el Director General;
XVI. Desempeñar las comisiones que le encomiende el Director General y realizar las actividades necesarias para el cumplimiento de las atribuciones a su cargo; y
XVII. Las demás que le confieran las disposiciones legales y reglamentarias aplicables y aquellas que le encomiende la Dirección General.

SECCIÓN TERCERA
DE LA SUBDIRECCIÓN GENERAL

Artículo 49. La Subdirección General tendrá por objeto dar apoyo a la Dirección General en la definición de las acciones culturales, así como contribuir con el cumplimiento de los programas sustantivos del Programa Cultural Sexenal.

Artículo 50. El Subdirector General tendrá a su cargo las funciones siguientes:

I. Supervisar el diagnóstico situacional de los recursos materiales, financieros, técnicos y de servicios llevados a cabo en la infraestructura y a través de los servicios culturales de la Institución;
II. Definir y establecer alianzas y vínculos estratégicos con diversas organizaciones en el ámbito público y privado, así como a escala nacional e internacional, para el desarrollo de acciones conjuntas con la finalidad de coadyuvar al desarrollo cultural del Estado;
III. Planear y dirigir las acciones orientadas a ampliar y diversificar la presencia del Estado de Baja California Sur en el ámbito nacional e internacional a través del desarrollo de programas que permitan fortalecer las políticas públicas en materia de gestión del patrimonio cultural;
IV. Elaborar el Programa Anual de Trabajo y Programa Operativo Anual de la Subdirección General; supervisando la aplicación de los requerimientos del Instituto y normatividad correspondiente;
V. Representar al Director General, en todos los eventos que encomiende, en el ámbito de su competencia;
VI. Suplir las ausencias del Director General mediante acreditación escrita, en un tiempo no mayor de quince días; y

VII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y aquellas que le encomiende la Dirección General.

CAPÍTULO QUINTO
DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

SECCIÓN PRIMERA
DE LA COORDINACIÓN TÉCNICA

Artículo 51. La Coordinación Técnica tendrá por objeto coordinar conjuntamente con la Dirección y Subdirección General, la planeación, elaboración, seguimiento y conclusión de los proyectos, así como especiales que asigne la Dirección General; y los programas de capacitación para creadores, promotores y gestores culturales en el Estado de Baja California Sur.

Artículo 52. Al frente de la Coordinación Técnica estará un responsable que se denominará Coordinador Técnico, se auxiliará del personal necesario y tendrá las funciones siguientes:

I. Elaborar el Programa Anual de Trabajo y Programa Operativo Anual de la Coordinación Técnica; supervisando la aplicación de los requerimientos del Instituto y normatividad correspondiente;
II. Coordinar con la Secretaria de Cultura Federal, la elaboración, revisión y seguimiento de proyectos culturales asignados por la Dirección General a la Coordinación, de conformidad a las reglas de operación y lineamientos establecidos;
III. Revisar, elaborar y entregar los informes de actividades y financieros de programas y proyectos federales coordinados con la Secretaria de Cultura de conformidad en lo establecido en los convenios;
IV. Coordinar con las Áreas del Instituto, la planeación, programación, presupuestación, ejecución y evaluación de los programas y proyectos federales asignados;
V. Coordinar la elaboración, revisión, ejecución y seguimiento de proyectos especiales asignados por la Dirección General, de conformidad a las reglas de operación y lineamientos establecidos;

VI. Planear, coordinar y ejecutar programas de capacitación para creadores, promotores y gestores culturales en el Estado de Baja California Sur;
VII. Elaborar informes que se soliciten acerca de la ejecución de programas y proyectos federales;
VIII. Integrar los expedientes técnicos de los proyectos federales coordinados por el área;
IX. Elaborar y presentar a la Dirección General del Instituto Sudcaliforniano de Cultura el informe anual de actividades del área;
X. Elaborar y mantener actualizados los resguardos de inventario asignados al área, notificándose cambios a la Coordinación Administrativa y Financiera del Instituto;
XI. Las demás que le confieran las disposiciones legales y reglamentarias aplicables y aquellas que le encomiende la Dirección General.

SECCIÓN SEGUNDA
DE LA COORDINANCIÓN ADMINISTRATIVA
Y FINANCIERA

Artículo 53. El objeto de la Coordinación Administrativa y Financiera es administrar los recursos financieros, humanos, técnicos y materiales del Instituto conforme a las disposiciones legales aplicables.

Artículo 54. Al frente de la Coordinación estará un responsable que se denominará Coordinador, mismo que tendrá las funciones siguientes:

I. Proponer a la Dirección General y la Subdirección General, las políticas, normas, criterios, sistemas y procedimientos para la administración de los recursos financieros, materiales y humanos, así como vigilar la estricta observancia de la normatividad establecida al respecto;
II. Coordinar la elaboración de los Programas Anuales de Trabajo y Programas Operativos Anuales de las unidades Administrativas del Instituto;
III. Elaborar y proponer a la Dirección General el Programa Anual de Trabajo y Programa Operativo Anual del Instituto.
IV. Auxiliar al Director General en la realización del anteproyecto del presupuesto anual de ingresos y egresos del Instituto;
V. Establecer, supervisar y controlar los sistemas y procedimientos administrativos;

VI. Coordinar y controlar la prestación de los servicios administrativos y de apoyo;
VII. Coordinar y controlar el uso racional y aprovechamiento de los recursos financieros, materiales, técnicos y de servicios;
VIII. Tramitar, de acuerdo a la normatividad aplicable, los pedidos y contratos que se celebren en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como las solicitudes relacionadas con bienes muebles e inmuebles;
IX. Realizar y controlar el calendario de asignación de recursos presupuestales, así como realizar el pago de apoyos, bienes y servicios del Instituto, a solicitud de las unidades administrativas que lo requieran de acuerdo a su calendario programático presupuestal;
X. Coordinar y supervisar el cumplimiento de los procedimientos de selección, inducción y registro de personal; así como proponer y supervisar el cumplimiento de programas de capacitación laboral;
XI. Llevar el control y registro de la información financiera, contable y fiscal del Instituto;
XII. Gestionar el mantenimiento, conservación y control de los bienes muebles e inmuebles del Instituto;
XIII. Controlar y revisar conjuntamente con la Coordinación Técnica, los recursos federales de los diversos programas culturales del Estado de Baja California Sur;
XIV. Controlar y supervisar el archivo general del Instituto;
XV. Proporcionar servicios generales a las unidades que integran el Instituto tales como: servicio de transporte, mensajería, fletes, mantenimiento de mobiliario y equipo, así como en general a los bienes muebles e inmuebles;
XVI. Revisar los estados financieros sobre el ejercicio del presupuesto y analizar el comportamiento para la consolidación de la cuenta pública anual del Instituto;
XVII. Proponer ante las instancias federales y estatales, las modificaciones al presupuesto asignado, coadyuvando la gestión de la Dirección General;
XVIII. Coordinar, supervisar, y evaluar, el correcto funcionamiento de los equipos de cómputo, redes informáticas existentes en las diferentes entidades y unidades que componen el Instituto, así como su mantenimiento y soporte técnico;
XIX. Recibir y analizar las solicitudes para dar respuesta adecuada a los requerimientos que demanden las diferentes unidades que integran el Instituto;
XX. Coordinar los periodos vacacionales del personal, establecidos por la Subsecretaría de Administración de la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado;

XXI. Tener actualizados los expedientes del personal que conforman las diferentes entidades del Instituto, a través de la Dirección General de Recursos Humanos de Gobierno del Estado;
XXII. Las demás que le confieran las disposiciones legales y reglamentarias aplicables y aquellas que le encomiende la Dirección General.

Artículo 55. Para el cumplimiento de sus funciones, la Coordinación Administrativa y Financiera se auxiliará de los Departamentos siguientes:

I. Departamento de Recursos Financieros;
II. Departamento de Recursos Materiales;
III. Departamento de Recursos Humanos;
IV. Departamento de Contabilidad; y
V. Departamento de Informática.

SECCIÓN TERCERA
DE LA COORDINACIÓN DE DIFUSIÓN Y RELACIONES PÚBLICAS

Artículo 56. El objetivo de la Coordinación de Difusión, es coordinar actividades en medios de comunicación masiva, a través de las cuales el Instituto da a conocer la oferta cultural y demás actividades que realizan sus dependencias.

Artículo 57. Al frente de la Coordinación estará un responsable que se denominará Coordinador, mismo que tendrá las funciones siguientes:

I. Elaborar el Programa Anual de Trabajo y Programa Operativo Anual de la Coordinación de Difusión; supervisando la aplicación de los requerimientos del Instituto y normatividad correspondiente;
II. Coordinar, supervisar y evaluar las actividades de difusión de todas las unidades administrativas y recintos culturales del Instituto;
III. Informar los lineamientos generales para: diseño gráfico y canales de información.
IV. Gestionar ante los medios de comunicación masiva, entrevistas, boletines, ruedas de prensa, campañas de publicidad, redes sociales, y todas las plataformas que administre la Coordinación de Difusión;
V. Realizar el diseño y, en su caso, la impresión de los materiales que requieran las unidades del Instituto;

VI. Diseñar y procesar la información de las unidades del Instituto que se publique en la página electrónica, así como la actualización de la misma;
VII. Propiciar la relación con los medios de comunicación masiva en la entidad, así como con las áreas de difusión de las instituciones culturales en el país;
VIII. Organizar y mantener actualizados los directorios de artistas, promotores, instituciones y personas que se relacionen con las actividades del Instituto;
IX. Proveer la información a los sistemas de información cultural acerca de las actividades del Instituto; y
X. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y aquellas que le encomiende la Dirección General.

Artículo 58. Para el cumplimiento de sus funciones, la Coordinación de Difusión se auxiliará de las unidades siguientes:

I. Unidad de Diseño;
II. Unidad de Producción;
III. Unidad de Medios Alternativos de Comunicación; y
IV. Unidad de Relaciones Públicas.

SECCIÓN CUARTA
DE LA COORDINACIÓN JURÍDICA

Artículo 59. La Coordinación Jurídica tendrá por objeto representar al Instituto Sudcaliforniano de Cultura y a sus unidades administrativas en asuntos jurisdiccionales, contenciosos-administrativos y ante toda clase de autoridades administrativas y judiciales, para así atender los asuntos de orden jurídico que le compete al Instituto.

Artículo 60. El Coordinador Jurídico tendrá a su cargo las siguientes funciones:

I. Asesorar al titular de la Dirección General, cuando actué en los términos de la fracción IX del artículo 14 de la Ley que crea al Instituto Sudcaliforniano de Cultura;
II. Elaborar y analizar los instrumentos jurídicos que el titular de la Dirección General deba signar con personas físicas, morales y/o con instituciones de cualquiera de los tres niveles de Gobierno;
III. Revisar cualquier documentación que contenga reglas de operación de programas de ejercicio a fin de cumplir con el objeto del Instituto Sudcaliforniano de Cultura;

IV. Asesorar al titular de la Dirección General o a cualquier otro funcionario del Instituto Sudcaliforniano de Cultura en la interpretación de cualquier documento, reglas de operación y lineamientos de acción;
V. Actuar como mandatario judicial por instrucciones del titular de la Dirección General ante las diversas instancias judiciales;
VI. Proponer al Director General el ingreso, licencia, promoción y remoción, del personal adscrito a la Coordinación Jurídica;
VII. Representar al titular de la Dirección General en actos que le sean encomendados;
VIII. Coordinar y organizar la logística de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Directivo del Instituto Sudcaliforniano de Cultura;
IX. Vigilar que la unidad administrativa a su cargo cumpla estrictamente las disposiciones legales y administrativas que correspondan;
X. Facilitar la capacitación y desarrollo del personal adscrito a su área, para elevar su competencia y alcanzar de manera óptima los objetivos del área;
XI. Acordar con el Director General, la resolución de los asuntos cuyo trámite se le hayan encomendado;
XII. Dar seguimiento a las solicitudes de requerimientos de las diferentes unidades que conforman el Instituto Sudcaliforniano de Cultura;
XIII. Coordinar las funciones del personal a su cargo y vigilar su desempeño;
XIV. Atender las obligaciones en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública que correspondan conforme a la normatividad aplicable;
XV. Elaborar el Programa Anual de Trabajo y Programa Operativo Anual de la Coordinación Jurídica; supervisando la aplicación de los requerimientos del Instituto y normatividad correspondiente;
XVI. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia; y
XVII. Las demás que le confieran las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, así como aquellas que le encomiende la Dirección General.

Artículo 61. Para el cumplimiento de sus funciones, la Coordinación Jurídica se auxiliará de las unidades siguientes:

I. Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
II. Departamento de Adquisiciones y Obra Pública; y
III. Departamento de Convenios, Contratos y de lo Contencioso.

Artículo 62. La Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública tiene por objeto, crear un catálogo de información pública, reservada y confidencial, así mismo la actualización de la información pública a través del portal de transparencia del Instituto, como sujeto obligado, para disposición de toda persona que solicite información.

Artículo 63. La Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública, tendrá las siguientes funciones:

I. Poner a disposición de los particulares la información de los temas, documentos y políticas señalados en el artículo 75 y 76 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública de Baja California Sur;
II. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información pública;
III. Llevar el registro ya actualizar mensualmente las solicitudes de acceso a la información, así como sus trámites, costos y resultados, haciéndolo del conocimiento del Comité de Transparencia del Instituto Sudcaliforniano de Cultura;
IV. Asesorar y orientar a quienes lo requieran, en la elaboración de las solicitudes de información, así como en los trámites para el efectivo ejercicio de su derecho de acceso a la misma;
V. Efectuar las notificaciones correspondientes a las y los solicitantes en los términos de la Ley;
VI. Proponer al Comité los procedimientos internos que contribuyan a la mayor eficiencia en la atención de las solicitudes de acceso a la información Pública;
VII. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, respuestas, resultados, costos de reproducción y envío;
VIII. Verificar en cada caso, que la información solicitada no esté clasificada como reservada o confidencial;
IX. Recibir los recursos de revisión, dándoles el seguimiento que corresponda;
X. Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la presente Ley, y en las demás disposiciones aplicables;
XI. Fomentar la cultura de transparencia al interior del sujeto obligado; y
XII. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

SECCIÓN QUINTA
DE LA COORDINACIÓN DE FOMENTO EDITORIAL

Artículo 64. El objetivo de la Coordinación de Fomento Editorial es promover, distribuir y fomentar las ediciones editoriales de los escritores sudcalifornianos, nacidos y residentes, así como los concursos y convocatorias literarias, estatales, regionales y nacionales además de desarrollar líneas editoriales que establezcan criterios de selección y calidad en las ediciones y coediciones del Instituto.

Artículo 65. Al frente de la Coordinación estará un responsable que se denominará Coordinador, mismo que tendrá las funciones siguientes:

I. Elaborar el Programa Anual de Trabajo y Programa Operativo Anual de la coordinación de Fomento Editorial; supervisando la aplicación de los requerimientos del Instituto y normatividad correspondiente y contemple el vínculo con autores de solvencia curricular y/o ganadores de concursos literarios oficiales;
II. Fortalecer los espacios y mecanismos de participación social, en la planeación, diseño e instrumentación de programas literarios en la entidad;
III. Coordinar la red de salas de lectura en la entidad, y proponer al Director General el programa anual de la misma;
IV. Promover acciones encaminadas al fomento del hábito de la lectura;
V. Proponer normas y procedimientos en las publicaciones que el Instituto edite o participe en su coedición;
VI. Coordinar las convocatorias del Instituto a concurso de creación de poesía, cuento, novela, ensayo, crónica y dramaturgia en la entidad;
VII. Proponer al Consejo Editorial del Instituto la edición y reedición de las obras de escritores sudcalifornianos, así como las ediciones y coediciones del Instituto;
VIII. Implementar un programa de difusión de las obras de escritores sudcalifornianos, así como de las ediciones y coediciones del Instituto;
IX. Llevar a cabo un programa de difusión, distribución y comercialización de las ediciones y coediciones del Instituto;
X. Promover la realización de ferias y festivales de la lectura y el libro en el estado;
XI. Realizar diplomados, coloquios, talleres, conferencias, mesas redondas y encuentros de escritores locales, nacionales e internacionales;
XII. Establecer un medio de difusión acerca de las obras y escritores sudcalifornianos, así como de las actividades que en la materia realice el Instituto;
XIII. Realizar talleres literarios y programas de capacitación en coordinación con los municipios de la Entidad;
XIV. Realizar inventarios, directorios y catálogos de las obras y escritores sudcalifornianos;
XV. Promover el reconocimiento público de las obras literarias, escritores, promotores y gestores culturales sudcalifornianos;

XVI. Coordinar, supervisar y evaluar el Programa de Salas de Lectura; y
XVII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y aquellas que le encomiende la Dirección General.

SECCIÓN SEXTA
DE LA COORDINACIÓN ESTATAL DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS

Artículo 66. La Coordinación Estatal de Bibliotecas Públicas tiene por objeto vincular los esfuerzos del Gobierno del Estado y de los Ayuntamientos de la entidad, con el propósito de operar, administrar y coordinar la Red de Bibliotecas Públicas en el Estado.

Artículo 67. Serán funciones de la Coordinación Estatal de Bibliotecas Públicas, las siguientes:

I. Elaborar el anteproyecto de desarrollo bibliotecario en el Estado y proponer el programa de trabajo ante la Dirección General;
II. Elaborar el Programa Anual de Trabajo y Programa Operativo Anual de la Coordinación Estatal de Bibliotecas Públicas; supervisando la aplicación de los requerimientos del Instituto y normatividad correspondiente;
III. Promover acuerdos de colaboración con el fin de apoyar las actividades de la Red;
IV. Planear y organizar la capacitación y asesoría al personal de la Red Estatal de Bibliotecas Públicas;
V. Gestionar el incremento del acervo bibliográfico de la Red Estatal de Bibliotecas Públicas;
VI. Distribuir el acervo bibliográfico que envía la Dirección General de Bibliotecas a las bibliotecas de la entidad;
VII. Promover y difundir las actividades y servicios de la Red de Bibliotecas;
VIII. Fomentar el hábito de la lectura entre los habitantes de la entidad;
IX. Supervisar y evaluar la operación y buen funcionamiento de la Red Estatal de Bibliotecas Públicas;
X. Aplicar y difundir las normas y lineamientos emitidos por la Dirección General de Bibliotecas y la Dirección General, con base en la normatividad vigente en materia de bibliotecas y fomento a la lectura;

XI. Aplicar las sanciones correspondientes por incumplimiento al reglamento del servicio en las bibliotecas públicas;
XII. Gestionar el equipamiento, acervo bibliográfico, equipo de cómputo y registro de las bibliotecas públicas municipales, institucionales y de la sociedad civil de nueva creación; y
XIII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y aquellas que le encomiende la Dirección General.

Artículo 68. Al frente de la Coordinación Estatal de Bibliotecas Públicas estará un responsable que se denominará Coordinador Estatal, mismo que se auxiliará de los Departamentos siguientes:

I. Departamento de Supervisión Operativo de Módulos de Servicios Digitales;
II. Departamento de Evaluación y Estadística; y
III. Departamento de Procesos Técnicos y Automatización de Servicios.

CAPÍTULO SEXTO
DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

Artículo 69. Para la eficaz atención de los asuntos de su competencia, el Instituto cuenta con órganos desconcentrados, los cuales se encuentran contenidos en el Artículo 3 inciso C, del presente Reglamento, mismos que estarán jerárquicamente subordinados a la Dirección General, y a lo que establezca su normatividad interna.

Artículo 70. Los órganos desconcentrados del Instituto, tendrán la organización, funcionamiento y las atribuciones que establezcan los ordenamientos legales, reglamentarios o acuerdos por los que fueron creados, así como los demás que al efecto se expidan.

CAPÍTULO SÉPTIMO
DE LAS RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 71. Corresponde a la Contraloría General del Estado de Baja California Sur, ejercer las facultades señaladas en artículo 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur, Ley de

Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur y Reglamento Interior de la Contraloría General, así como las demás disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO OCTAVO
DE LA SUPLENCIA DE LOS FUNCIONARIOS DEL INSTITUTO

Artículo 72. El Director General será suplido en sus ausencias temporales menores de quince días, por el Subdirector General mediante acreditación por escrito.
En suplencias mayores de quince días, el Titular del Poder Ejecutivo del Estado designará al funcionario que ocupará de manera interina el Cargo de Director General del Instituto.

Artículo 73. Los Titulares de las Unidades Administrativas, serán suplidos en sus ausencias temporales menores de quince días, por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que ellos designen, en las mayores de quince días, por quien designe el Director General.

TRANSITORIOS

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

ARTÍCULO SEGUNDO. Se abroga el Reglamento Interior del Instituto Sudcaliforniano de Cultura, publicado en el boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur número 36 de fecha 20 de agosto del 2010.

ARTÍCULO TERCERO. Se derogan todas las disposiciones reglamentarias que se opongan al presente Reglamento Interior.

Aprobado por los integrantes del Consejo Directivo en la sesión del día 22 de Julio de 2020.

EL PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO
CARLOS MENDOZA DAVIS
GOBERNADOR DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

VOCAL EJECUTIVO
ÁLVARO DE LA PEÑA ANGULO
SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

VOCAL SECRETARIO
CHRISTOPHER ALEXTER AMADOR CERVANTES
DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO SUDCALIFORNIANO DE CULTURA

VOCAL REPRESENTANTE DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO
ISIDRO JORDÁN MOYRÓN

VOCAL REPRESENTANTE DEL COMITÉ PARA LA PLANEACIÓN DEL DESARROLLO EN EL ESTADO
JESÚS JAVIER JIMÉNEZ IZABAL

VOCAL REPRESENTANTE DE LA DIRECCION MUNICIPAL DE CULTURA DE LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR
ROLANDO FARAÓN PLACIER CASTRO

VOCAL REPRESENTANTE DE LA DIRECCION MUNICIPAL DE CULTURA DE LOS CABOS, BAJA CALIFORNIA SUR
XÓCHITL CALAFIA POZO MARTÍNEZ

VOCAL REPRESENTANTE DE LA DIRECCION MUNICIPAL DE CULTURA DE COMONDÚ, BAJA CALIFORNIA SUR
VICTOR ANDREI BAUTISTA REYES

VOCAL REPRESENTANTE DE LA DIRECCION MUNICIPAL DE CULTURA DE LORETO, BAJA CALIFORNIA SUR
MARTÍN CASTRO MARTÍNEZ

Luis Arturo Romero Ajuquez

VOCAL REPRESENTANTE DE LA DIRECCION MUNICIPAL DE CULTURA DE MULEGÉ, BAJA CALIFORNIA SUR
LUIS ROMERO AJUQUES

LA COMISARIA
SONIA MURILLO MANRÍQUEZ
CONTRALORA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

*ESTA HOJA DE FIRMAS CORRESPONDE AL REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO SUDCALIFORNIANO DE CULTURA.

SALUD | INSABI

CONVENIO: CTR-U013-2020-V.2-BCS-03

CONVENIO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS PARA EL DESARROLLO DE ACCIONES CORRESPONDIENTES A LA VERTIENTE 2 DEL PROGRAMA "ATENCIÓN A LA SALUD Y MEDICAMENTOS GRATUITOS PARA LA POBLACIÓN SIN SEGURIDAD SOCIAL LABORAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020", QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ EL "INSABI", REPRESENTADO POR EL MTRO. JUAN ANTONIO FERRER AGUILAR, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR GENERAL Y, POR LA OTRA PARTE, EL EJECUTIVO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, EN ADELANTE "LA ENTIDAD", REPRESENTADO POR EL LIC. ISIDRO JORDÁN MOYRÓN, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN, Y DEL DR. VICTOR GEORGE FLORES, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE SERVICIOS DE SALUD EN EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

1. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos reconoce en su artículo 4o., párrafo cuarto, el derecho humano que toda persona tiene en nuestro país a la protección de la salud, disponiendo que la Ley definirá las bases y modalidades para el acceso a los servicios de salud.

2. Conforme a lo señalado en el apartado II. Política Social, del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, al abordarse el tema de salud, el Gobierno Federal realizará las acciones necesarias para garantizar que hacia 2024 todas y todos los habitantes de México puedan recibir atención médica y hospitalaria gratuita, incluidos los medicamentos, materiales de curación y los exámenes clínicos, haciéndose énfasis en que la atención se brindará de conformidad con los principios de participación social, competencia técnica, calidad médica, pertinencia cultural, trato no discriminatorio, digno y humano, para lo cual se impulsaría la creación del **"INSABI"**.

3. En términos de lo señalado en las fracciones I y II del artículo 2o de la Ley General de Salud, ordenamiento reglamentario del referido derecho humano, forman parte de las finalidades del derecho a la protección de la salud, el bienestar físico y mental de la persona, para contribuir al ejercicio pleno de sus capacidades, así como la prolongación y mejoramiento de la calidad de la vida humana.

4. La fracción XXII del artículo 4 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2020 (**PEF**), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de diciembre de 2019, señala que los principales programas previstos en el mismo, se detallan en su Anexo 26, en el que se contempla el Programa "Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral" (**PROGRAMA**), al que presupuestariamente se identifica como U013.

5. En términos de lo dispuesto en los "Criterios de operación del programa de atención a la salud y medicamentos gratuitos para la población sin seguridad social laboral para el ejercicio fiscal 2020" (**CRITERIOS DE OPERACIÓN**), emitidos por el Secretario de Salud del Gobierno Federal el 21 de febrero de 2020, el **PROGRAMA** cuenta con dos vertientes a cargo del **"INSABI"**, conforme a lo siguiente:

SALUD | INSABI

CONVENIO: CTR-U013-2020-V.2-BCS-03

- La primera relativa a los recursos presupuestarios federales originalmente asignados en el **PEF** al programa U005 "Seguro Popular" que serán ejercidos en términos de lo señalado en el Título Tercero Bis de la Ley General de Salud, el apartado A de los **CRITERIOS DE OPERACIÓN**, las demás disposiciones jurídicas que resulten aplicables y los acuerdos de coordinación que al efecto se suscriban con las entidades federativas, y

- La segunda, relativa a los recursos presupuestarios federales asignados originalmente en el **PEF** al **PROGRAMA**, **cuya transferencia constituye el objeto del presente Convenio de Colaboración**, que serán ejercidos en términos de lo señalado en los artículos 74 y 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, el apartado B de los **CRITERIOS DE OPERACIÓN**, las demás disposiciones jurídicas que resulten aplicables y los convenios de colaboración que al efecto se suscriban con las entidades federativas.

6. El numeral I del apartado B de los **CRITERIOS DE OPERACIÓN** señala que la vertiente 2 del **PROGRAMA**, tiene por objeto, incrementar el acceso efectivo y la continuidad en la prestación de servicios de salud, que demanda la población en condiciones de alta o muy alta marginación y sin acceso a la seguridad social laboral, a través de los establecimientos de salud fijos y móviles para el fortalecimiento de las redes de servicios de salud preferentemente del primer nivel de atención en 31 entidades federativas, así como el o los Centros Regionales de Desarrollo Infantil y Estimulación Temprana y las unidades médicas móviles del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, incluyendo las que operan en la Ciudad de México y a las unidades médicas del IMSS-Bienestar, en los términos que se convengan en los instrumentos jurídicos que al efecto se celebren.

7. El mismo numeral de los **CRITERIOS DE OPERACIÓN** señala que la segunda vertiente del **PROGRAMA** está dirigido a fortalecer la operación y desarrollo en los siguientes rubros, previa autorización del **"INSABI"**:

a) Contratación de personal para actividades de atención a la salud de la población en condiciones de alta y muy alta marginación.

b) Adquisición de medicamentos, material de curación, insumos médicos y de laboratorio.

c) Mantenimiento y conservación de inmuebles para la prestación de servicios públicos;

d) Equipamiento de establecimientos de salud.

e) Mobiliario y equipo administrativo (escritorios, sillas, bancos y anaqueles, entre otros).

DECLARACIONES

I. El **"INSABI"** declara que:

SALUD | INSABI

CONVENIO: CTR-U013-2020-V.2-BCS-03

I.1. De conformidad con los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1o, párrafo tercero, 3o, fracción I y 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 77 bis 35 de la Ley General de Salud es un Organismo Descentralizado de la Administración Pública Federal sectorizado en la Secretaría de Salud, cuyo objeto es proveer y garantizar la prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados a las personas sin seguridad social, así como impulsar, en coordinación con la Secretaría de Salud en su calidad de órgano rector, acciones orientadas a lograr una adecuada integración y articulación de las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud.

I.2. De conformidad con el artículo 77 bis 35, fracción II de la Ley General de Salud, tiene entre sus funciones celebrar y proponer convenios y demás instrumentos jurídicos de coordinación y colaboración con las instituciones de salud públicas, entidades federativas y municipios, para asegurar el cumplimiento de su objeto.

I.3. El Mtro. Juan Antonio Ferrer Aguilar, en su carácter de Director General, cuenta con las facultades necesarias para la celebración del presente Convenio de Colaboración, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 77 bis 35 B, fracción II y 77 bis 35 G, párrafo segundo de la Ley General de Salud y 22 fracción I y 59, fracción I de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, quien acredita su cargo con copia del nombramiento respectivo. **ANEXO A.**

I.4. Para los efectos relacionados con este Convenio de Colaboración, señala como domicilio el ubicado en calle Gustavo E. Campa número 54, colonia Guadalupe Inn, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, Ciudad de México. C.P. 01020.

II. "LA ENTIDAD" declara que:

II.1. Es un Estado Libre y Soberano que forma parte integrante de la Federación y que el ejercicio de su Poder Ejecutivo se deposita en el Gobernador del Estado, conforme a lo dispuesto por los artículos 40, 42, fracción I y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con las atribuciones y funciones que le confieren la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur y la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur.

II.2 La Secretaría de Finanzas y Administración es una Dependencia de la Administración Pública Estatal de Baja California Sur que tiene como atribuciones firmar los convenios de colaboración, con las secretarías de la administración pública federal, de conformidad con lo dispuesto en los Artículos 16 fracción II, 20 fracción II y 22 fracción XXVI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur.

II.3 Lic. Isidro Jordán Moyrón, Secretario de Finanzas y Administración de Baja California Sur, cuenta con las facultades necesarias para suscribir el presente Convenio de Colaboración, de conformidad con los artículos 16 fracción II y 22 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur, quien acredita su cargo mediante nombramiento de fecha 10 de septiembre de 2015,

3

expedido por el C. Lic. Carlos Mendoza Davis, Gobernador del Estado de Baja California Sur. **ANEXO B.**

II.4 La Secretaría de Salud de Baja California Sur, es una dependencia de la Administración Pública Centralizada del Estado de Baja California Sur, de conformidad con el Decreto 1096, donde se adiciona el artículo 80 de la Constitución Política del Estado de Baja California Sur, publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado el 22 de octubre de 1996, al cual le corresponde entre otras funciones la protección de la salud de la población sudcaliforniana, de acuerdo a lo estipulado en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur, en su artículo 16 fracción VI y 26, así como los artículos 2 y 6 de la Ley de Salud para el Estado de Baja California Sur.

El Instituto de Servicios de Salud de Baja California Sur, es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur, con personalidad jurídica y patrimonio propio, y que tiene como objeto prestar servicios de salud a la población abierta en la entidad, de conformidad con el Acuerdo de Coordinación para la Descentralización de los Servicios de Salud del Estado de Baja California Sur, celebrado por la Secretaría de Salud, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo y el Ejecutivo del Estado de Baja California Sur, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de octubre de 1996, así como en el Reglamento Interior del Instituto de Servicios de Salud de Baja California Sur, publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur, el día 31 de enero de 2018. Para efectos del presente Convenio Específico de Colaboración tiene el carácter de **Unidad Ejecutora**.

II.5 La Secretaría de Salud e Instituto de Servicios de Salud de Baja California Sur, se encuentran representados por el Doctor Víctor George Flores, quien cuenta con las atribuciones necesarias para suscribir el presente Convenio de Colaboración, tal y como se acredita con sus nombramientos de Secretario de Salud y Director General del Instituto de Servicios de Salud de Baja California Sur, de fecha 10 de septiembre de 2015, expedidos por el C. Licenciado Carlos Mendoza Davis, Gobernador del Estado de Baja California Sur; así como por lo dispuesto en los artículos 2, 16 fracción VI y 26 fracción II de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur, artículos 2 y 6 de la Ley de Salud para el Estado de Baja California Sur y los artículos 28 y 29 fracción I, XI y XIII del Reglamento Interior del Instituto de Servicios de Salud de Baja California Sur, publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur, el día 31 de enero de 2018 y los artículos 6 y 7 fracciones I y XVI del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud de Baja California Sur, publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado el día 31 de agosto de 2017. **ANEXO C,** y **ANEXO D.**

II.6 Sus prioridades para alcanzar los objetivos a través del presente instrumento jurídico son: garantizar el acceso efectivo y la continuidad en la prestación de servicios de salud con calidad que demanda la población en condiciones de alta o muy alta marginación y sin acceso a la seguridad social laboral, a través del fortalecimiento de las redes de servicios de salud preferentemente del primer nivel de atención.

II.7 Para todos los efectos legales relacionados con este Convenio de Colaboración señala como su domicilio el ubicado en calle Revolución número 822, Colonia El Esterito, Código Postal 23020, en la Ciudad de La Paz, Baja California Sur.

SALUD | INSABI

CONVENIO: CTR-U013-2020-V.2-BCS-03

Una vez expuesto lo anterior, y en virtud de que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, dispone en sus artículos 74 y 75, que el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, autorizará la ministración de los subsidios y transferencias con cargo en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2020; los cuales se ejercerán conforme a las disposiciones generales aplicables, están de acuerdo en celebrar el presente Convenio de colaboración en materia de transferencia de recursos para la ejecución de la vertiente 2 del **PROGRAMA**, conforme a las estipulaciones que se contienen en las siguientes:

C L Á U S U L A S

PRIMERA. OBJETO. El presente Convenio de Colaboración tiene por objeto establecer los compromisos a que se sujetarán **"LAS PARTES"** para que el **"INSABI"** transfiera a **"LA ENTIDAD"** recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios, a efecto de que ésta última los destine a la ejecución de la vertiente 2 del **PROGRAMA** en el Estado de Baja California Sur.

Para efectos de lo anterior, el ejercicio, comprobación y control de los recursos presupuestarios federales que se transfieran en virtud del presente instrumento jurídico, se realizarán de conformidad con lo previsto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, el Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, el apartado B de los **CRITERIOS DE OPERACIÓN** y en las estipulaciones de este Convenio de Colaboración.

SEGUNDA. TRANSFERENCIA. Para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Colaboración, el **"INSABI"** transferirá a **"LA ENTIDAD"**, recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios hasta por la cantidad de **$26,668,230.00(veintiséis millones seiscientos sesenta y ocho mil doscientos treinta pesos 00/100 M.N.)**, conforme a lo señalado en el **Anexo 1** del presente Convenio de Colaboración.

Los recursos presupuestarios federales a que se refiere el párrafo anterior serán transferidos por el **"INSABI"** a **"LA ENTIDAD"**, de acuerdo con calendario que se precisa en el **Anexo 2**, del presente Convenio de Colaboración.

Los recursos presupuestarios federales que se transfieran en los términos de este Convenio de Colaboración no pierden su carácter federal, por lo que en su asignación y ejecución deberán observarse las disposiciones jurídicas federales aplicables.

Para tal efecto, en términos de lo dispuesto por el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, **"LA ENTIDAD"**, a través de su Secretaría de Finanzas y Administración deberá abrir, en forma previa a la radicación de los recursos, una cuenta bancaria productiva, única y específica para la vertiente 2 del **PROGRAMA** para el ejercicio fiscal 2020, en la institución bancaria que determine, con la finalidad de que dichos recursos y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.

Una vez radicados los recursos presupuestarios federales en la Secretaría de Finanzas y Administración, ésta se obliga a ministrarlos íntegramente junto con los rendimientos financieros que se generen, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su recepción, al Instituto de Servicios de Salud de Baja California Sur, Organismo Público

SALUD | INSABI

CONVENIO: CTR-U013-2020-V.2-BCS-03

Descentralizado de la Administración Pública Local que tendrá el carácter de **Unidad Ejecutora** para efectos del presente Convenio de Colaboración.

La **Unidad Ejecutora**, deberá informar al **"INSABI"**, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a aquél en que concluya el plazo a que se refiere el párrafo anterior, la recepción de los recursos transferidos, señalando el monto y fecha de la misma, así como el importe de los rendimientos financieros generados que le hayan sido ministrados. Para efecto de que la Unidad Ejecutora pueda verificar el cumplimiento de esta obligación, el **"INSABI"** le dará aviso de la transferencia de recursos que realice a la Secretaría de Finanzas y Administración de **"LA ENTIDAD"**. En caso de advertirse algún incumplimiento a lo anterior, el **"INSABI"** lo informará a la Auditoría Superior de la Federación, a la Secretaría de la Función Pública y al órgano de control interno estatal, para los efectos legales y administrativos que procedan.

Para efectos de lo señalado en el párrafo anterior, la **Unidad Ejecutora** deberá, previamente a la ministración de los recursos por parte de la Secretaría de Finanzas y Administración, abrir una cuenta bancaria productiva, única y específica para la recepción de los recursos referidos, afín que éstos y sus rendimientos financieros estén en todo momento debidamente identificados.

La no ministración de estos recursos y sus rendimientos financieros por parte de La Secretaría de Finanzas y Administración a la **Unidad Ejecutora** en el plazo establecido en el párrafo quinto de esta cláusula, se considerará incumplimiento de este instrumento jurídico, por lo que de actualizarse el mismo, el **"INSABI"** podrá solicitar que se reintegren a la Tesorería de la Federación los recursos transferidos, así como los rendimientos financieros generados, obligándose **"LA ENTIDAD"** a realizar dicho reintegro dentro de los quince días naturales siguientes a la fecha en que sea requerida para tal efecto.

La Secretaría de Finanzas y Administración, y la **Unidad Ejecutora**, deberán remitir al **"INSABI"** la documentación correspondiente a la apertura de las cuentas a que se refiere esta cláusula, en la que se especifique que el destino final de los recursos es para el desarrollo de las acciones que corresponden a la vertiente 2 del **"PROGRAMA"**.

Queda expresamente estipulado por **"LAS PARTES"**, que la transferencia de los recursos presupuestarios federales referidos en el primer párrafo de esta cláusula, deberán sujetarse al calendario de ministración establecido en el **Anexo 2** de este instrumento jurídico, así como, a lo establecido en el artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

Asimismo, se acuerda que el monto de los recursos presupuestarios federales transferidos en virtud del presente Convenio de Colaboración no es susceptible de presupuestarse en los ejercicios siguientes, por lo que no implica el compromiso de transferencias posteriores ni en ejercicios fiscales subsecuentes con cargo al Ejecutivo Federal, para complementar cualquier otro gasto administrativo o de operación vinculado con el objeto del mismo.

Los recursos presupuestarios federales que el **"INSABI"** se compromete a transferir a **"LA ENTIDAD"** en virtud del presente Convenio de Colaboración, estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria y a las autorizaciones correspondientes, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

6

SALUD | INSABI

CONVENIO: CTR-U013-2020-V.2-BCS-03

TERCERA. VERIFICACIÓN DEL DESTINO DE LOS RECURSOS FEDERALES. Para asegurar la transparencia en la aplicación y comprobación de los recursos federales ministrados, **"LAS PARTES"** convienen en sujetarse a lo siguiente:

I. El **"INSABI"**, dentro del marco de sus atribuciones y a través de los mecanismos que implemente para tal fin, verificará a través de la evaluación del cumplimiento de los objetivos, metas e indicadores a que se refiere la cláusula Cuarta de este Convenio de Colaboración, que los recursos presupuestarios federales señalados en su cláusula Segunda sean destinados únicamente para cumplir el objeto del presente instrumento jurídico, de conformidad con sus **Anexos 1, 2, 3, 4, 6, 7, 8** y **9**; así mismo, revisará los informes de avances financieros, los informes de rendimientos financieros (**Anexo 10**), la información de las economías generadas, las relaciones de gasto, los estados de cuenta bancaria y las conciliaciones bancarias, lo anterior sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal.

II. El **"INSABI"** se abstendrá de intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice la **Unidad Ejecutora** para cumplir con la vertiente 2 del **"PROGRAMA"** con cargo a los recursos presupuestarios federales a que se refiere la cláusula Segunda de este Convenio de Colaboración, así como de interferir de forma alguna en el procedimiento y mecanismo de supervisión externo que defina **"LA ENTIDAD"** durante la aplicación de los recursos presupuestarios destinados a su ejecución y demás actividades que se realicen para el cumplimiento de las condiciones técnicas, económicas, de tiempo, de cantidad y de calidad contratadas a través de **"LA ENTIDAD"**.

III. El **"INSABI"**, considerando su disponibilidad de recursos humanos y presupuestaria, podrá practicar visitas de supervisión y verificación, a efecto de observar la correcta aplicación y seguimiento de los recursos federales transferidos para la operación de la vertiente 2 del **"PROGRAMA"**, y el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente instrumento jurídico, incluyendo la presentación de los informes referidos en la fracción I de esta cláusula. Los resultados derivados de las visitas de supervisión y verificación, se notificarán a la **Unidad Ejecutora** para que proceda conforme a sus atribuciones.

Para efectos de lo señalado en el párrafo anterior, la **Unidad Ejecutora** estará obligada a otorgar todas las facilidades que resulten necesarias.

IV. Para los efectos de las acciones de supervisión y verificación referidas en las fracciones I y III de la presente cláusula, **"LA ENTIDAD"** al rendir los informes a que se refieren la fracción VI de la cláusula Séptima del presente Convenio de Colaboración, deberá exhibir junto con los **Anexos 5** y **10** de este instrumento jurídico, en medio electrónico la copia escaneada de la documentación que sustente la correcta aplicación de los recursos a que se refiere la cláusula Segunda del presente instrumento jurídico.

V. El **"INSABI"** podrá en todo momento verificar en coordinación con **"LA ENTIDAD"** la documentación que permita observar el ejercicio de los recursos presupuestarios federales transferidos a **"LA ENTIDAD"**, así como los rendimientos financieros generados y podrá solicitar a esta última que exhiba el original de los documentos que justifiquen y comprueben el ejercicio de dichos recursos.

VI. En caso de presentarse (i) la falta de comprobación de los recursos presupuestarios federales transferidos a **"LA ENTIDAD"**, así como de sus rendimientos financieros o, (ii) que éstos se mantengan ociosos, o (iii) no sean ejercidos en los términos estipulados en

7

el presente Convenio de Colaboración, el **"INSABI"** podrá solicitar a **"LA ENTIDAD"** su reintegro a la Tesorería de la Federación. En estos supuestos, **"LA ENTIDAD"** estará obligada a efectuar dicho reintegro dentro de los quince días naturales siguientes a la fecha en que el **"INSABI"** se lo requiera.

CUARTA. OBJETIVOS, METAS E INDICADORES. Los recursos a que se refiere la cláusula Segunda del presente Convenio de Colaboración tendrán los objetivos, metas e indicadores que a continuación se mencionan:

OBJETIVO: Conforme a lo señalado en el numeral I del apartado B de La vertiente 2 de los **CRITERIOS DE OPERACIÓN**, los recursos que se transfieran a **"LA ENTIDAD"** en virtud del presente Convenio de Colaboración deberán destinarse a acciones orientadas a incrementar el acceso efectivo y la continuidad en la prestación de servicios de salud que demanda la población en condiciones de alta o muy alta marginación y sin acceso a seguridad social laboral, a través de los establecimientos fijos y móviles para el fortalecimiento de las redes de servicios de salud preferentemente del primer nivel de atención médica, así como a los Centros Regionales de Desarrollo Infantil y Estimulación Temprana y las unidades médicas móviles del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica.

Para efectos de lo anterior, los recursos de la vertiente 2 del **"PROGRAMA"**, objeto del presente instrumento jurídico, deberán ser destinados por **"LA ENTIDAD"** para apoyar a establecimientos que se encuentren en alguno de los supuestos siguientes:

a) Establecimientos de salud fijos y móviles preferentemente de primer nivel de atención médica que acrediten que atienden a población en condiciones de alta o muy alta marginación y sin acceso a seguridad social laboral.

b) Unidades médicas móviles del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica.

c) Centros Regionales de Desarrollo Infantil y Estimulación Temprana.

d) Hospitales Integrales Comunitarios que acrediten la atención a población en condiciones de alta o muy alta marginación y sin acceso a seguridad social laboral.

META: Aplicación de los recursos conforme a los **Anexos 3** y **4** del presente instrumento jurídico.

INDICADORES: En el **Anexo 6** del presente instrumento jurídico se describen los indicadores relacionados con el fortalecimiento de los establecimientos de salud apoyados por el **"PROGRAMA"**, que se encuentren a cargo de **"LA ENTIDAD"**.

QUINTA. APLICACIÓN. Los recursos presupuestarios federales a que alude la Cláusula Segunda de este instrumento jurídico se destinarán en forma exclusiva para cubrir los conceptos del **"PROGRAMA"**.

Dichos recursos no podrán destinarse a conceptos de gasto que no se encuentren previstos en los **Anexos 3** y **4** del presente Convenio de Colaboración, en relación con las partidas presupuestarias consideradas en el **Anexo 7** de este instrumento jurídico, en el entendido que los **anexos 3 y 4,** conforman el Programa de Gasto; los cuales deberán aplicarse en estricto apego a los **CRITERIOS DE OPERACIÓN,** cuyo ejercicio es responsabilidad de **"LA ENTIDAD"** y estará sujeto a las acciones de seguimiento, supervisión y verificación por parte del **"INSABI".**

SALUD | INSABI

CONVENIO: CTR-U013-2020-V.2-BCS-03

Los recursos presupuestarios federales que se transfieran en virtud del presente Convenio de Colaboración se devengarán conforme a lo establecido en el artículo 175 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; se registrarán por **"LA ENTIDAD"** en su contabilidad de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y se rendirán en su Cuenta Pública, sin que por ello pierdan su carácter federal, por lo que su asignación, ejercicio, ejecución y comprobación deberá sujetarse a las disposiciones federales aplicables.

La **Unidad Ejecutora** podrá ejercer las economías y los rendimientos financieros generados en la cuenta bancaria productiva, única y específica en la que haya recibido los recursos presupuestarios federales objeto del presente instrumento jurídico, en las partidas presupuestarias consideradas dentro de su **Anexo 8**.

"LA ENTIDAD" presentará un reporte de los rendimientos financieros y el seguimiento de su ejercicio, conforme a los formatos que se contienen en los **Anexos 5** y **10** de este instrumento jurídico.

Los remanentes de los recursos presupuestarios federales transferidos a **"LA ENTIDAD"**, junto con los rendimientos financieros generados, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación, al cierre del ejercicio fiscal, en los términos del artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, debiendo informarlo a **"EL INSABI"** de manera escrita y con los documentos soportes correspondientes.

SEXTA. GASTOS ADMINISTRATIVOS. Los gastos administrativos y demás erogaciones no previstas en el Anexo 7 del presente Convenio de Colaboración y, tratándose de rendimientos financieros y economías, en el **Anexo 8** del mismo instrumento legal, deberán ser realizados por **"LA ENTIDAD"** con cargo a sus recursos propios.

SÉPTIMA. OBLIGACIONES DE "LA ENTIDAD". Adicionalmente a los compromisos establecidos en otras cláusulas del presente Convenio de Colaboración, **"LA ENTIDAD"** se obliga a:

I. Vigilar el estricto cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables al ejercicio del gasto público federal, obligándose, en consecuencia, a dar aviso a las instancias competentes, respecto de cualquier anomalía detectada.

II. Garantizar en todo momento, a través de la **Unidad Ejecutora**, que los insumos, equipamientos, mantenimientos y demás artículos y servicios que contrate en cumplimiento del objeto del presente Convenio de Colaboración, cumplan con estándares de calidad, en términos de las disposiciones aplicables, estableciendo las garantías y fianzas correspondientes, debiendo prever en los instrumento jurídicos que al efecto celebre, los criterios de canje y/o devolución que correspondan, sin perjuicio de la aplicación de las penas o deductivas que la legislación aplicable considere.

III. Responder por la integración y veracidad de la información técnica y financiera que presente para el cumplimiento de los compromisos establecidos en el presente instrumento jurídico, particularmente, de aquélla generada con motivo de la aplicación, seguimiento, control, rendición de cuentas y transparencia de los recursos presupuestarios federales transferidos, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

SALUD | INSABI

CONVENIO: CTR-U013-2020-V.2-BCS-03

IV. Aplicar los recursos federales transferidos y sus rendimientos financieros conforme a los conceptos, objetivos, actividades específicas, indicadores, metas y calendarización previstos en el presente instrumento jurídico.

V. Remitir por conducto de la **Unidad Ejecutora** al **"INSABI"** en un plazo no mayor a treinta (30) días hábiles posteriores a la recepción de la transferencia de los recursos presupuestarios federales referidos en la cláusula Segunda del presente Convenio de Colaboración, los comprobantes que acrediten la recepción de dicha transferencia, conforme a la normativa aplicable. La documentación comprobatoria a que se refiere éste párrafo, deberá remitirse en archivo electrónico con el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI).

Así mismo, la **Unidad Ejecutora** deberá remitir al **"INSABI"**, en un plazo no mayor a treinta (30) días hábiles posteriores a la recepción de la ministración realizada por parte de la Secretaría de Finanzas y Administración, el comprobante que acredite la recepción de la ministración, conforme a la normativa aplicable.

VI. Integrar la información financiera relativa a los recursos federales transferidos para la ejecución del objeto del presente Convenio de Colaboración, en los términos previstos en el artículo 70 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

VII. Rendir al **"INSABI"**, por conducto de la **Unidad Ejecutora**, los informes siguientes:

a. (i) informar mensualmente, dentro de los primeros quince (15) días siguientes al mes que se reporta, a través de los formatos que se contienen en los **Anexos 5** y **10** de este instrumento jurídico, y (ii) al cierre del ejercicio, dentro de los (30) días siguientes a que ocurra el mismo, a través del formato que se contiene en el **Anexo 11** de este instrumento jurídico, los relativos a la aplicación y comprobación de los recursos transferidos, los rendimientos financieros y economías generadas, con base en los avances financieros, relaciones de gasto, estados de cuenta bancarios y conciliaciones bancarias, adjuntando en archivos electrónicos la documentación soporte correspondiente. En el caso del informe del cierre del ejercicio presupuestario, **"LA ENTIDAD"** deberá rendir su informe definitivo, a más tardar el 30 de marzo del año 2021, al que deberá incluirse como soporte, además de los estados de cuenta y conciliaciones bancarias, la documentación relativa a la cancelación de las cuentas abiertas por "LA ENTIDAD" en virtud del presente Convenio de Colaboración.

b. Dentro de los primeros quince (15) días del mes de enero del año 2021, el relativo al cumplimiento de los objetivos, metas e indicadores que se señalan en el **Anexo 6** de este instrumento jurídico.

c. Los demás que determine el **"INSABI"**.

VIII. Verificar, a través de la **Unidad Ejecutora**, que la documentación comprobatoria del gasto de los recursos presupuestarios federales objeto de este Convenio de Colaboración, cumpla con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables, entre otros, aquéllos que determinan los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, los que deberán expedirse a nombre de la **Unidad Ejecutora** de **"LA ENTIDAD"**. Conforme a lo anterior, dicha documentación deberá contar con el archivo electrónico CFDI correspondiente, salvo en los casos de excepción previstos por las leyes aplicables, en los que se deberán atender las disposiciones especiales para su comprobación. En tal virtud, la **Unidad Ejecutora** deberá remitir al

SALUD | INSABI

"INSABI", el archivo electrónico con la Verificación de Comprobantes Fiscales Digitales por Internet, emitido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT).

En consecuencia, la autenticidad de la documentación justificatoria y comprobatoria de los recursos federales erogados, será responsabilidad de la **Unidad Ejecutora**.

IX. Mantener bajo su custodia, a través de la **Unidad Ejecutora**, la documentación justificatoria y comprobatoria original que sustente la erogación de los recursos presupuestarios federales transferidos en virtud del presente Convenio de Colaboración, obligándose a exhibirla en cualquier momento que le sea requerida por **"EL INSABI"** y, en su caso por los órganos fiscalizadores competentes, además de proporcionar la información adicional que estos últimos le requieran.

X. Cancelar, conforme a lo señalado en la fracción II del artículo 70 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la documentación justificatoria y comprobatoria de los recursos presupuestarios federales transferidos en virtud del presente Convenio de Colaboración, con la leyenda "Operado con recursos presupuestarios federales de la vertiente 2 del Programa 'Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral', del ejercicio fiscal 2020".

XI. Reportar al **"INSABI"** y dar seguimiento mensual, por conducto de la **Unidad Ejecutora**, dentro de los primeros quince (15) días del mes siguiente, el avance en el cumplimiento de objetivos, metas e indicadores y el resultado de las acciones que lleve a cabo, de conformidad con este instrumento jurídico.

XII. Realizar bajo su responsabilidad, a través de la **Unidad Ejecutora**, los trámites para la contratación del personal que se requiera para la operación de la vertiente 2 del **"PROGRAMA"**, conforme a los requisitos y profesiograma establecidos por la **Unidad Ejecutora**, de conformidad con el **Anexo 9** del presente Convenio de Colaboración.

XIII. Mantener actualizada la información relativa al cumplimiento de los objetivos, metas e indicadores para los que se destinen los recursos presupuestarios federales transferidos, con base en los resultados y supervisiones realizadas **Anexo 6**.

XIV. Proporcionar, por conducto de la **Unidad Ejecutora**, la información y documentación que el **"INSABI"** le solicite en las visitas de supervisión y verificación que este último opte por realizar, para observar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente instrumento jurídico, así como que los recursos federales transferidos con motivo del mismo, sean destinados únicamente para el cumplimiento de su objeto.

XV. Establecer, con base en el seguimiento de los resultados de las evaluaciones realizadas, medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinen los recursos presupuestarios federales transferidos.

XVI. Informar sobre la suscripción de este Convenio de Colaboración a los órganos de control y de fiscalización de **"LA ENTIDAD"** y entregarles copia del mismo.

XVII. Difundir en la página de Internet de la **Unidad Ejecutora** el presente Convenio de Colaboración, así como los conceptos financiados con los recursos federales transferidos en virtud del mismo, incluyendo los avances y resultados físicos y financieros, en los términos de las disposiciones aplicables.

SALUD | INSABI

CONVENIO: CTR-U013-2020-V.2-BCS-03

XVIII. Gestionar, por conducto de la **Unidad Ejecutora**, la publicación del presente instrumento jurídico en el órgano de difusión oficial de **"LA ENTIDAD"**.

OCTAVA. OBLIGACIONES DE EL "INSABI". Adicionalmente a los compromisos establecidos en otras cláusulas del presente Convenio de Colaboración, el **"INSABI"** se obliga a:

I. Transferir a **"LA ENTIDAD"**, con el carácter de subsidios, los recursos presupuestarios federales a que se refiere el presente Convenio de Colaboración, de acuerdo con el calendario establecido en su **Anexo 2.**

II. Verificar que los recursos presupuestarios federales que en virtud de este instrumento jurídico se transfieran, sean aplicados únicamente para la realización del objeto del mismo, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes de la Federación y/o de **"LA ENTIDAD"**.

III. Practicar periódicamente, dependiendo de su disponibilidad de personal y presupuestaria, visitas de supervisión y verificación de acuerdo al programa que para tal efecto se establezca.

IV. Solicitar a **"LA ENTIDAD"**, dentro de los primeros quince (15) días del mes de enero del año 2021, la entrega del informe del cumplimiento de los objetivos, metas e indicadores referidos en el **Anexo 6** de este instrumento jurídico.

V. Dar seguimiento al ejercicio de los recursos presupuestarios federales transferidos y rendimientos financieros generados, con base en los informes que **"LA ENTIDAD"** rinda a través de los formatos establecidos en los **Anexo 5** y **10** de este Convenio de Colaboración.

VI. Solicitar la documentación justificatoria y comprobatoria del gasto de los recursos presupuestarios federales transferidos, que **"LA ENTIDAD"** debe presentar en términos de lo estipulado en el presente Convenio de Colaboración.

VII. Verificar que **"LA ENTIDAD"** efectúe el reintegro de los recursos presupuestarios federales transferidos en virtud del presente Convenio de Colaboración, cuando (i) después de radicados a la Secretaría de Finanzas y Administración de **"LA ENTIDAD"**, no hayan sido ministrados a la **Unidad Ejecutora** en el plazo convenido en este instrumento jurídico; (ii) una vez ministrados a la **Unidad Ejecutora**, el **"INSABI"** lo requiera por su falta de comprobación, por haberse mantenido ociosos o por no haber sido ejercidos en los términos del presente Convenio de Colaboración, (iii) al cierre del ejercicio fiscal, en los términos dispuestos en el artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y de los Municipios.

VIII. Presentar el Informe de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal y los demás informes que sean requeridos, sobre la aplicación de los recursos transferidos con motivo del presente Convenio de Colaboración.

IX. Dar seguimiento mensual, en coordinación con **"LA ENTIDAD"**, sobre el avance en el cumplimiento de la realización de las acciones objeto del presente instrumento jurídico.

X. Realizar, en el ámbito de su competencia, la supervisión, verificación, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestarios federales que en virtud de este instrumento

SALUD | INSABI

CONVENIO: CTR-U013-2020-V.2-BCS-03

serán ministrados a **"LA ENTIDAD"**, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables en materia del ejercicio del gasto público federal.

XI. Realizar las gestiones necesarias para la publicación del presente instrumento jurídico en el Diario Oficial de la Federación.

XII. Difundir, en la página de Internet del **"INSABI"**, el presente Convenio de Colaboración y los recursos presupuestarios federales transferidos mediante el presente instrumento jurídico, en los términos de las disposiciones aplicables.

XIII. Convalidar, en cuanto al rubro de recursos humanos; las contrataciones previas, realizadas en este ejercicio fiscal 2020, entendiendo que las mismas serán autorizadas mediante las acciones de verificación, seguimiento, evaluación, control y fiscalización, siempre que tengan como objeto incrementar el acceso efectivo y la continuidad en la prestación de servicios de salud con estricto apego a los criterios de operación y a la legislación aplicable.

NOVENA. ACCIONES DE VERIFICACIÓN, SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN, CONTROL Y FISCALIZACIÓN. "LAS PARTES" acuerdan que la verificación, seguimiento y evaluación del ejercicio de los recursos presupuestarios federales transferidos por el **"INSABI"** a **"LA ENTIDAD"** con motivo del presente instrumento jurídico, corresponderá a **"LAS PARTES"** en los términos estipulados en el mismo y de conformidad con lo establecido en las disposiciones jurídicas aplicables.

Asimismo, se obligan a que, cuando los servidores públicos que participen en la ejecución del presente Convenio de Colaboración detecten que los recursos presupuestarios federales transferidos han sido destinados a fines distintos a los estipulados en este instrumento jurídico, lo harán del conocimiento de manera inmediata de la Auditoría Superior de la Federación, de la Secretaría de la Función Pública, de la Contraloría General del Estado de Baja California Sur, de **"LA ENTIDAD** y, en su caso, del ministerio público que resulte competente.

DÉCIMA. RESPONSABILIDAD LABORAL. Con excepción de las obligaciones derivadas del presente Convenio de Colaboración, **"LAS PARTES"** no adquieren ni reconocen otras distintas a su favor, en virtud de no ser aplicable el supuesto contemplado en el artículo 5, fracción II, de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B, del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, por tanto, cada una de éstas y sus empleados no son trabajadores de la otra.

"LAS PARTES" como patrones del personal con que cuente o contraten para el desempeño de cualquier actividad relacionada con el cumplimiento del objeto de este Convenio de Colaboración, serán, cada una por su parte, las únicas responsables del cumplimiento de las obligaciones que en el orden laboral, civil y de seguridad social se originen, obligándose a responder por cualquier controversia o litigio que dicho personal instaure en su contra o en contra de la otra parte, por lo que en ningún caso se entenderán como patrón sustituto o solidario de los trabajadores o empleados de la otra parte.

En lo concerniente al riesgo profesional referido en los artículos 1935 y 1936 del Código Civil Federal, así como todas las obligaciones, responsabilidades y, en general, las indemnizaciones que por riesgo de trabajo y por la realización de las actividades que puedan resultar con motivo del cumplimiento del objeto del contrato, serán a cargo

exclusivamente de cada una de **"LAS PARTES"** sin que tenga por que involucrarse a la otra parte.

DÉCIMA PRIMERA. COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO. Para el adecuado desarrollo del objeto del presente instrumento, **"LAS PARTES"** constituyen, en este acto, una Comisión de Evaluación y Seguimiento integrada por un representante del **"INSABI"** y uno de **"LA ENTIDAD"**, cuyas funciones serán las siguientes:

a) Solucionar cualquier circunstancia no prevista en el presente instrumento jurídico.

b) Resolver las controversias o conflictos que se susciten con motivo de la interpretación o cumplimiento de este Convenio.

c) Establecer las medidas o mecanismos que permitan atender las circunstancias especiales, caso fortuito o de fuerza mayor, para la realización del objeto previsto en el presente instrumento jurídico.

d) Las demás que acuerden **"LAS PARTES"**.

El **"INSABI"** designa como integrante de la Comisión de Evaluación y Seguimiento al Dr. Juan José Mazón Ramírez.

"LA ENTIDAD" designa como integrante de la Comisión de Evaluación y Seguimiento al Dr. Victor George Flores.

DÉCIMA SEGUNDA. VIGENCIA. El presente Convenio de Colaboración surtirá sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrá en vigor hasta el 31 de diciembre de 2020, sin perjuicio de las acciones de comprobación del ejercicio del gasto que se realicen con posterioridad en los términos convenidos en el mismo y de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

DÉCIMA TERCERA. MODIFICACIONES. "LAS PARTES" acuerdan que el presente Convenio de Colaboración podrá modificarse de común acuerdo para lo cual deberán formalizar el convenio modificatorio respectivo. Las modificaciones al Convenio de Colaboración obligarán a sus signatarios a partir de la fecha de su firma y deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de **"LA ENTIDAD"**.

DÉCIMA CUARTA. CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR. En circunstancias especiales originadas por caso fortuito o fuerza mayor, para la realización del objeto previsto en este instrumento jurídico, **"LAS PARTES"** convienen en aplicar las medidas o mecanismos que se acuerden a través de la Comisión de Evaluación y Seguimiento señalada en la cláusula Décima Primera de este instrumento jurídico, mismas que de ser necesarias, darán lugar a suscribir el convenio modificatorio correspondiente en los términos que se señalan en la cláusula que antecede.

DÉCIMA QUINTA. CAUSAS DE TERMINACIÓN ANTICIPADA. El presente Convenio de Colaboración podrá darse por terminado anticipadamente por cualquiera de las causas siguientes:

I. Por acuerdo de **"LAS PARTES"**.

SALUD | INSABI

CONVENIO: CTR-U013-2020-V.2-BCS-03

II. Por no existir la disponibilidad presupuestaria para hacer frente a los compromisos que adquiere **"EL INSABI"**.

III. Por caso fortuito o fuerza mayor.

DÉCIMA SEXTA. CAUSAS DE RESCISIÓN. El presente Convenio de Colaboración podrá rescindirse por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el presente instrumento jurídico.

DÉCIMA SÉPTIMA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. "LAS PARTES" manifiestan que el presente Convenio de Colaboración se celebra de buena fe por lo que, en caso de presentarse algún conflicto o controversia con motivo de su interpretación o cumplimiento, lo resolverán de común acuerdo mediante la Comisión de Evaluación y Seguimiento descrita en la cláusula Décima Primera del presente instrumento jurídico.

En caso de subsistir la controversia, **"LAS PARTES"** acuerdan someterse a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes con sede en la Ciudad de México, por lo que renuncian expresamente a cualquier fuero que pudiere corresponderles en razón de sus domicilios presentes o futuros.

DÉCIMA OCTAVA. AVISOS, COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES. "LAS PARTES" convienen en que todos los avisos, comunicaciones y notificaciones que se realicen con motivo del presente instrumento, se llevarán a cabo por escrito en los domicilios establecidos en el apartado de Declaraciones del mismo.

En caso de que las partes cambien de domicilio, se obligan a dar el aviso correspondiente a la otra, con quince (15) días hábiles de anticipación a que dicho cambio de ubicación se lleve a cabo, de lo contrario se tomará como válido el domicilio expresado en el apartado de Declaraciones del presente instrumento.

DÉCIMA NOVENA. VICIOS DEL CONSENTIMIENTO. Las **"PARTES"** manifiestan que en la celebración del presente contrato no ha habido error, dolo o mala fe, lesión o vicios que afecten el consentimiento.

VIGÉSIMA. ANEXOS. "LAS PARTES" reconocen como parte integrante del presente Convenio de Colaboración los Anexos que a continuación se indican. Dichos Anexos tendrán la misma fuerza legal que el presente Convenio de Colaboración.

Anexo A nombramiento, **Anexo B** nombramiento, **Anexo C** nombramiento y **Anexo D** nombramiento.

Anexo 1. **"TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS"**

Anexo 2. **"CALENDARIO DE MINISTRACIÓN DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES"**

Anexo 3. **"DISTRIBUCIÓN DEL GASTO POR CAPÍTULO, CONCEPTO Y PARTIDA PRESUPUESTARIA"**

Anexo 4. **"DISTRIBUCIÓN DEL GASTO POR CAPÍTULO, CONCEPTO Y PARTIDA PRESUPUESTARIA PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA"**

15

SALUD | INSABI

CONVENIO: CTR-U013-2020-V.2-BCS-03

Anexo 5. "FORMATO PARA CERTIFICACIÓN DE GASTO"

Anexo 6. "INDICADORES DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD APOYADOS CON RECURSO DEL PROGRAMA"

Anexo 7. "GASTOS POR PARTIDA PRESUPUESTARIA"

Anexo 8. "APLICACIÓN DE RENDIMIENTOS FINANCIEROS Y ECONOMÍAS POR PARTIDA PRESUPUESTARIA"

Anexo 9. "RELACIÓN DE PERSONAL AUTORIZADO PARA CONTRATACIÓN POR HONORARIOS ASIMILADOS A SALARIOS, DERIVADO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DEL PERSONAL DEL PROGRAMA"

Anexo 10. "REPORTE DE RENDIMIENTOS FINANCIEROS"

Anexo 11. "CIERRE PRESUPUESTARIO DEL EJERCICIO FISCAL 2020"

Leído el presente Convenio, estando debidamente enteradas **"LAS PARTES"** de su contenido y alcance legal, lo firman por cuadruplicado, en la Ciudad de México, a los dieciocho días del mes de marzo del año dos mil veinte.

POR "EL INSABI"
DIRECTOR GENERAL

MTRO. JUAN ANTONIO FERRER AGUILAR

POR "LA ENTIDAD"
SECRETARIO DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

LIC. ISIDRO JORDÁN MOYRÓN

SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE SERVICIOS DE SALUD EN EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

DR. VICTOR GEORGE FLORES

HOJA DE FIRMAS DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA EL DESARROLLO DE ACCIONES CORRESPONDIENTES A LA VERTIENTE 2 DEL PROGRAMA "ATENCIÓN A LA SALUD Y MEDICAMENTOS GRATUITOS PARA LA POBLACIÓN SIN SEGURIDAD SOCIAL LABORAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020", CELEBRADO POR EL INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR Y POR EL EJECUTIVO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR.----------

C. Juan Antonio Ferrer Aguilar,
Presente.

Andrés Manuel López Obrador, *Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, con fundamento en el artículo 77 bis 35 G de la Ley General de Salud, he tenido a bien designarlo Director General del Instituto de Salud para el Bienestar.*

Ciudad de México, a 30 de noviembre de 2019.

C. ISIDRO JORDÁN MOYRÓN
P r e s e n t e.

Con fundamento en el artículo 79, fracción III, de la Constitución Política del Estado de Baja California Sur, a partir de esta fecha he tenido a bien designarlo para desempeñar el cargo de:

SECRETARIO DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Con las atribuciones y facultades que señala la Constitución Política del Estado de Baja California Sur, la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado y demás leyes y reglamentos, y con las percepciones y emolumentos que asigna a este cargo el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

En virtud de lo anterior, lo instruyo para que rinda la protesta de ley y desempeñe su puesto con responsabilidad, honradez y eficiencia, observando en todo momento por el bien de los sudcalifornianos.

La Paz, Baja California Sur, a 10 de septiembre de 2015.

EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL
DE BAJA CALIFORNIA SUR

CARLOS MENDOZA DAVIS

C. VÍCTOR GEORGE FLORES
P r e s e n t e.

Con fundamento en el artículo 79, fracción III, de la Constitución Política del Estado de Baja California Sur, a partir de esta fecha he tenido a bien designarlo para desempeñar el cargo de:

SECRETARIO DE SALUD

Con las atribuciones y facultades que señala la Constitución Política del Estado de Baja California Sur, la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado y demás leyes y reglamentos, y con las percepciones y emolumentos que asigna a este cargo el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

En virtud de lo anterior, lo instruyo para que rinda la protesta de ley y desempeñe su puesto con responsabilidad, honradez y eficiencia, observando en todo momento por el bien de los sudcalifornianos.

La Paz, Baja California Sur, a 10 de septiembre de 2015.

EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL
DE BAJA CALIFORNIA SUR

CARLOS MENDOZA DAVIS

C. VÍCTOR GEORGE FLORES
P r e s e n t e.

Con fundamento en el Artículo 79, fracción III, de la Constitución Política del Estado de Baja California Sur; 12, 16 fracción VI, 18 y 22 fracción XXXVI, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Gobierno del Estado de Baja California Sur; así como lo dispuesto en los Artículos 1^0 y 2^0 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud de Baja California Sur y 1^0, 2^0 y 9^0 del Reglamento Interior del Instituto de Servicios de Salud de Baja California Sur; a partir de esta fecha he tenido a bien designarlo para desempeñar el cargo de:

DIRECTOR GENERAL
DEL INSTITUTO DE SERVICIOS DE SALUD
EN EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

Con las atribuciones y facultades que señala la Constitución Política del Estado de Baja California Sur, la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado y demás leyes y reglamentos, y con las percepciones y emolumentos que asigna a este cargo el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

En virtud de lo anterior, lo instruyo para que rinda la protesta de Ley y desempeñe su puesto con responsabilidad, honradez y eficiencia, observando en todo momento por el bien de los sudcalifornianos.

La Paz, Baja California Sur, a 10 de septiembre de 2015.

EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL
DE BAJA CALIFORNIA SUR

CARLOS MENDOZA DAVIS

ANEXO 1

TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS

CAPÍTULO DE GASTO	APORTACIÓN FEDERAL	TOTAL
4000 "Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas"	$ 26,668,230.00	$ 26,668,230.00
TOTAL	$ 26,668,230.00	$ 26,668,230.00

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para el desarrollo de acciones correspondientes a la vertiente 2 del Programa Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral para el ejercicio fiscal 2020, por la cantidad de $26,668,230.00 (veintiséis millones seiscientos sesenta y ocho mil doscientos treinta pesos 00/100 M.N.), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto del Instituto de Salud para el Bienestar, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado de Baja California Sur, representado por el Lic. Isidro Jordán Moyrón, en su carácter de Secretario de Finanzas y Administración y el Dr. Víctor George Flores, en su carácter de Secretario de Salud y Director General del Instituto de Servicios de Salud en el Estado de Baja California Sur.

ANEXO 2

CALENDARIO DE MINISTRACIÓN DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES

CONCEPTO	PERIODO: ENERO - ABRIL	PERIODO: MAYO - AGOSTO	TOTAL
4000 "Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas" **43801 "Subsidios a Entidades Federativas y Municipios.**	$13,334,115.00	$ 13,334,115.00	$26,668,230.00
TOTAL ACUMULADO	$13,334,115.00	$13,334,115.00	$26,668,230.00

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para el desarrollo de acciones correspondientes a la vertiente 2 del Programa Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral para el ejercicio fiscal 2020, por la cantidad de $26,668,230.00 (veintiséis millones seiscientos sesenta y ocho mil doscientos treinta pesos 00/100 M.N.), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto del Instituto de Salud para el Bienestar, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado de Baja California Sur, representado por el Lic. Isidro Jordán Moyrón, en su carácter de Secretario de Finanzas y Administración y el Dr. Víctor George Flores, en su carácter de Secretario de Salud y Director General del Instituto de Servicios de Salud en el Estado de Baja California Sur.

ANEXO 3

DISTRIBUCIÓN DEL GASTO POR CAPÍTULO, CONCEPTO Y PARTIDA PRESUPUESTARIA

PARTIDAS DE GASTO		TOTAL
1200	**"REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER TRANSITORIO"**	**$7,844,265.60**
	121. HONORARIOS ASIMILABLES A SALARIOS	
	12101. Honorarios	**$7,844,265.60**
1300	**"REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES"**	**$871,585.02**
	132. PRIMAS DE VACACIONES, DOMINICAL Y GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO	
	13202. Aguinaldo o gratificación de fin de año	**$871,585.02**
2500	**"PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACÉUTICOS Y DE LABORATORIO"**	**$00.00**
	253. MEDICINAS Y PRODUCTOS FARMACÉUTICOS	
	25301. Medicinas y productos farmacéuticos	**$00.00**
	254. MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS MÉDICOS	
	25401. Materiales, accesorios y suministros médicos	**$00.00**
	255. MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO	
	25501. Materiales, accesorios y suministros de laboratorio	**$00.00**
2600	**"COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS"**	**$00.00**
	261. COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	
	26102. Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales destinados a servicios públicos y la operación de programas públicos	**$00.00**
3500	**"SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN"**	**$00.00**

	PARTIDAS DE GASTO	TOTAL
	351. CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO MENOR DE INMUEBLES	
	35102. Mantenimiento y conservación de inmuebles para la prestación de servicios públicos	**$00.00**
	354. INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO	
	35401. Instalación, reparación y mantenimiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio	**$00.00**
	355. REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE TRANSPORTE	
	35501. Mantenimiento y conservación de vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales	**$00.00**
	357. INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTA	
	35701. Mantenimiento y conservación de maquinaria y equipo	**$00.00**
3700	**"SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS"**	**$00.00**
	372. PASAJES TERRESTRES	
	37201. Pasajes terrestres nacionales para labores en campo y de supervisión	**$00.00**
	375. VIÁTICOS EN EL PAÍS	
	37501. Viáticos nacionales para labores en campo y de supervisión	**$00.00**
5100	**"MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN"**	**$917,000.00**
	511. MUEBLES DE OFICINA Y ESTANTERÍA.	
	51101. Mobiliario	**$917,000.00**
5300	**"EQUIPO E INSTRUMENTO MÉDICO Y DE LABORATORIO"**	**$3,432,463.34**
	531. EQUIPO MÉDICO Y DE LABORATORIO	
	53101. Equipo médico y de laboratorio	**$3,237,485.37**
	532. INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO	
	53201. Instrumental médico y de laboratorio	**$194,977.97**
6200	**"OBRA PUBLICA EN BIENES PROPIOS"**	**$12,220,699.40**

PARTIDAS DE GASTO	TOTAL
622. EDIFICACIÓN NO HABITACIONAL	
62202. Mantenimiento y rehabilitación de edificaciones no habitacionales	**$12,220,699.40**
629. TRABAJOS DE ACABADOS EN EDIFICACIONES Y OTROS TRABAJOS ESPECIALIZADOS	
62902. Obras de terminación y acabado de edificios	**$00.00**
TOTAL	**$25,286,013.36**

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para el desarrollo de acciones correspondientes a la vertiente 2 del Programa Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral para el ejercicio fiscal 2020, por la cantidad de $26,668,230.00 (veintiséis millones seiscientos sesenta y ocho mil doscientos treinta pesos 00/100 M.N.), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto del Instituto de Salud para el Bienestar, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado de Baja California Sur, representado por el Lic. Isidro Jordán Moyrón, en su carácter de Secretario de Finanzas y Administración y el Dr. Víctor George Flores, en su carácter de Secretario de Salud y Director General del Instituto de Servicios de Salud en el Estado de Baja California Sur.

ANEXO 4

DISTRIBUCIÓN DEL GASTO POR CAPÍTULO, CONCEPTO Y PARTIDA PRESUPUESTARIA PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA

	PARTIDAS DE GASTO	TOTAL
2100	**"MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, EMISIÓN DE DOCUMENTOS Y ARTÍCULOS OFICIALES"**	**$31,000.00**
	211. MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA	
	21101. Materiales, útiles de oficina	**$6,000.00**
	214. MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	
	21401. Materiales y útiles consumibles para el procesamiento en equipos y bienes informáticos	**$25,000.00**
	216. MATERIAL DE LIMPIEZA	
	21601. Material de limpieza	**$00.00**
2500	**"PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACÉUTICOS Y DE LABORATORIO"**	**$00.00**
	251. PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS	
	25101. Productos químicos básicos	**$00.00**
	254. MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS MÉDICOS	
	25401. Materiales, accesorios y suministros médicos	**$00.00**
	255. MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO	
	25501. Materiales, accesorios y suministros de laboratorio	**$00.00**
2600	**"COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS"**	**$1,041,000.00**
	261. COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	
	26102. Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales destinados a servicios públicos y la operación de programas públicos	**$1,041,000.00**

	PARTIDAS DE GASTO	TOTAL
2700	**"VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCIÓN Y ARTÍCULOS DEPORTIVOS"**	**$50,000.00**
	271. VESTUARIO Y UNIFORMES	
	27101. Vestuario y uniformes	**$50,000.00**
	272. PRENDAS DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN PERSONAL	
	27201. Prendas de protección personal	**$00.00**
	275. BLANCOS Y OTROS PRODUCTOS TEXTILES, EXCEPTO PRENDAS DE VESTIR	
	27501. Blancos y otros productos textiles, excepto prendas de vestir	**$00.00**
2900	**"HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES"**	**$110,216.64**
	291. HERRAMIENTAS MENORES	
	29101. Herramientas menores	**$00.00**
	294. REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	
	29401. Refacciones y accesorios para equipo de cómputo y telecomunicaciones	**$00.00**
	295. REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO	
	29501. Refacciones y accesorios menores de equipo e instrumental médico y de laboratorio	**$00.00**
	296. REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE	
	29601. Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	**$110,216.64**
3500	**"SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN"**	**$100,000.00**
	353. INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN	
	35301. Mantenimiento y conservación de bienes informáticos	**$00.00**
	354. INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO	

	PARTIDAS DE GASTO	TOTAL
	35401. Instalación, reparación y mantenimiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio	**$00.00**
	355. REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE TRANSPORTE	
	35501. Mantenimiento y conservación de vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales	**$100,000.00**
3700	**"SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS"**	**$50,000.00**
	379. OTROS SERVICIOS DE TRASLADO Y HOSPEDAJE	
	37901. Gastos para operativos y trabajos de campo en áreas rurales	**$50,000.00**
5300	**"EQUIPO E INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO"**	**$00.00**
	531. EQUIPO MÉDICO Y DE LABORATORIO	
	53101. Equipo médico y de laboratorio	**$00.00**
	532. INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO	
	53201. Instrumental médico y de laboratorio	**$00.00**
	TOTAL	**$1,382,216.64**

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para el desarrollo de acciones correspondientes a la vertiente 2 del Programa Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral para el ejercicio fiscal 2020, por la cantidad de $26,668,230.00 (veintiséis millones seiscientos sesenta y ocho mil doscientos treinta pesos 00/100 M.N.), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto del Instituto de Salud para el Bienestar, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado de Baja California Sur, representado por el Lic. Isidro Jordán Moyrón, en su carácter de Secretario de Finanzas y Administración y el Dr. Víctor George Flores, en su carácter de Secretario de Salud y Director General del Instituto de Servicios de Salud en el Estado de Baja California Sur.

ANEXO 5
FORMATO PARA CERTIFICACIÓN DE GASTO

Entidad Federativa: (1) Monto por concepto de gasto (2)

Concepto de Gasto de Aplicación (3) Nombre del Concepto de Gasto (4)

Fecha de elaboración (5)

(6) Partida Genérica	(7) Número del Comprobante Fiscal Digital por Internet(CFDI)	(8) Póliza Cheque y/o Transferencia Electrónica	(9) Fecha de la Póliza de Cheque y/o Transferencia Electrónica	(10) Mod. Adquisición	(11) Contrato o Pedido	(12) Proveedor o Prestador de Servicios	(13) Importe	(14) Observaciones
						TOTAL ACUMULADO	(15) 0.00	

LA DOCUMENTACIÓN ORIGINAL COMPROBATORIA CORRESPONDIENTE CUMPLE CON LOS REQUISITOS FISCALES ESTABLECIDOS EN LAS DISPOSICIONES FEDERALES APLICABLES, COMO SON ENTRE OTROS LOS DISPUESTOS POR LOS ARTÍCULOS 29 Y 29-A DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN, ARTÍCULO 66 (FRACCIÓN III) DEL REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA, ADMINISTRATIVOS Y NORMATIVOS VIGENTES VINCULADOS AL PROGRAMA Y SE ENCUENTRAN PARA SU GUARDA Y CUSTODIA EN LA SECRETARÍA DE SALUD O SU EQUIVALENTE DE ESTA ENTIDAD FEDERATIVA, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL CONVENIO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES, MISMA QUE ESTA A DISPOSICIÓN DEL INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR PARA SU REVISIÓN O EFECTOS QUE SE CONSIDEREN PROCEDENTES.

Elaboró	**Autorizó**	**Vo. Bo.**
(1) (1)	(1)	(1)
	Director Administrativo de los Servicios de Salud (ó equivalente)	Secretario de Salud o Director de los Servicios de Salud de la entidad (o su equivalente)

MES (2)

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para el desarrollo de acciones correspondientes a la vertiente 2 del Programa Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral para el ejercicio fiscal 2020, por la cantidad de $26,668,230.00 (veintiséis millones seiscientos sesenta y ocho mil doscientos treinta pesos 00/100 M.N.), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto del Instituto de Salud para el Bienestar, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado de Baja California Sur, representado por el Lic. Isidro Jordán Moyrón, en su carácter de Secretario de Finanzas y Administración y el Dr. Víctor George Flores, en su carácter de Secretario de Salud y Director General del Instituto de Servicios de Salud en el Estado de Baja California Sur.

ANEXO 5

FORMATO PARA CERTIFICACIÓN DE GASTO (INSTRUCTIVO PARA LLENADO)

Se deberá anotar lo siguiente:

1	Entidad Federativa.
2	Monto por concepto de gasto
3	Concepto de Gasto de Aplicación
4	Nombre del Concepto de Gasto
5	Fecha de elaboración del certificado
6	Partida Específica de gasto
7	Número del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI)
8	Póliza Cheque y/o Transferencia Electrónica del pago efectuado
9	Fecha de la Póliza de Cheque y/o Transferencia Electrónica
10	Siglas de la modalidad de adquisición (conforme a la LAASSP)
11	Especificar si es contrato o pedido
12	Proveedor o Prestador de Servicios
13	Importe del CFDI (incluye IVA) y/o ISR.
14	Observaciones Generales
15	Total del gasto efectuado.
16	Nombre del Responsable de elaborar la comprobación.
17	Cargo del Responsable de elaborar la comprobación.
18	Nombre del Director de Administración de los Servicios de Salud o equivalente.
19	Secretario de Salud o Director de los Servicios de Salud de la entidad (o su equivalente).
20	Mes en que se reporta

NOTA: ES IMPORTANTE MENCIONAR QUE DEBERÁ EMITIRSE UN FORMATO DE CERTIFICACIÓN DE GASTO POR CADA CONCEPTO DE GASTO COMPROBADO (EJERCIDO), ASÍ COMO PARA EL CASO DE LOS RENDIMIENTOS FINANCIEROS, DE ACUERDO AL EJERCICIO DE LOS RECURSOS ASIGNADOS A LA ENTIDAD FEDERATIVA.

LA DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA DEL GASTO DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES OBJETO DE ESTE CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN, DEBERÁ CUMPLIR CON LOS REQUISITOS FISCALES ESTABLECIDOS EN LAS DISPOSICIONES FEDERALES APLICABLES, COMO SON ENTRE OTROS LOS DISPUESTOS POR LOS ARTÍCULOS 29 Y 29-A DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN, LOS CUALES DEBERÁN EXPEDIRSE A NOMBRE DE "LA ENTIDAD" (SEGÚN CORRESPONDA), ESTABLECIENDO DOMICILIO, REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (RFC), CONCEPTOS DE PAGO, ETC., PARA LO CUAL DEBERÁ REMITIR ARCHIVO ELECTRÓNICO DEL COMPROBANTE FISCAL DIGITAL POR INTERNET (CFDI), SALVO LOS CASOS DE EXCEPCIÓN ESTABLECIDOS EN LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVA DE LA MATERIA QUE ASÍ LO ESTABLEZCA, EN CUYO CASO SE DEBERÁN ATENDER LAS DISPOSICIONES ESPECIALES PARA SU COMPROBACIÓN. ASIMISMO, DEBERÁ REMITIR ARCHIVO ELECTRÓNICO CON LA VERIFICACIÓN DE COMPROBANTES FISCALES DIGITALES POR INTERNET, EMITIDO POR EL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA (SAT).

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para el desarrollo de acciones correspondientes a la vertiente 2 del Programa Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral para el ejercicio fiscal 2020, por la cantidad de $26,668,230.00 (veintiséis millones seiscientos sesenta y ocho mil doscientos treinta pesos 00/100 M.N.), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto del Instituto de Salud para el Bienestar, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado de Baja California Sur, representado por el Lic. Isidro Jordán Moyrón, en su carácter de Secretario de Finanzas y Administración y el Dr. Víctor George Flores, en su carácter de Secretario de Salud y Director General del Instituto de Servicios de Salud en el Estado de Baja California Sur.

ANEXO 6

INDICADORES DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD APOYADOS CON RECURSO DEL PROGRAMA

I. INDICADORES				
	Nombre del indicador	**Numerador**	**Denominador**	**%**
1	Porcentaje de recurso transferido	Monto transferido	Monto autorizado	*100
2	Porcentaje de recurso ejercido	Monto ejercido	Monto transferido	*100
3	Porcentaje de cobertura de plazas vacantes	Plazas cubiertas	Plazas vacantes	*100

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para el desarrollo de acciones correspondientes a la vertiente 2 del Programa Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral para el ejercicio fiscal 2020, por la cantidad de $26,668,230.00 (veintiséis millones seiscientos sesenta y ocho mil doscientos treinta pesos 00/100 M.N.), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto del Instituto de Salud para el Bienestar, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado de Baja California Sur, representado por el Lic. Isidro Jordán Moyrón, en su carácter de Secretario de Finanzas y Administración y el Dr. Víctor George Flores, en su carácter de Secretario de Salud y Director General del Instituto de Servicios de Salud en el Estado de Baja California Sur.

ANEXO 7

GASTOS POR PARTIDA PRESUPUESTARIA

PARTIDA DE GASTO	ASIGNACIONES DESTINADAS A CUBRIR LOS GASTOS POR CONCEPTO DE:
1200	**"REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER TRANSITORIO"**
12101. HONORARIOS	Asignaciones destinadas a cubrir el pago por la prestación de servicios contratados con personas físicas, como profesionistas, técnicos, expertos y peritos, entre otros, por estudios, obras o trabajos determinados que correspondan a su especialidad. El pago de honorarios deberá sujetarse a las disposiciones aplicables que determine la Secretaría a través de la Unidad de Política y Control Presupuestario. Esta partida excluye los servicios profesionales contratados con personas físicas o morales previstos en el concepto 3300 Servicios profesionales, científicos, técnicos y otros servicios.
1300	**"REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES"**
13202. AGUINALDO O GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO.	Asignaciones por concepto de aguinaldo o gratificación de fin de año al personal civil y militar al servicio de las dependencias y entidades.
2500	**"PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACÉUTICOS Y DE LABORATORIO"**
25301. MEDICINAS Y PRODUCTOS FARMACÉUTICOS.	Asignaciones destinadas a la adquisición de medicinas y productos farmacéuticos de aplicación humana o animal, tales como: vacunas, drogas, medicinas de patente, medicamentos, sueros, plasma, oxígeno, entre otros.
25401. MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS MÉDICOS.	Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de materiales y suministros médicos que se requieran en hospitales, unidades sanitarias, consultorios, clínicas veterinarias, etc., tales como: jeringas, gasas, agujas, vendajes, material de sutura, espátulas, lentes, lancetas, hojas de bisturí, y prótesis en general, entre otros.
25501. MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO.	Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de materiales y suministros, tales como: cilindros graduados, matraces, probetas, mecheros, tanques de revelado, materiales para radiografía, electrocardiografía, medicina nuclear, y demás materiales y suministros utilizados en los laboratorios médicos, químicos, de investigación, fotográficos, cinematográficos, entre otros. Esta partida incluye animales para experimentación.
2600	**"COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS"**
26102. COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS,	Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de combustibles en estado líquido o gaseoso, crudos o refinados, así como de lubricantes y aditivos, requeridos para el funcionamiento de vehículos y equipo de transporte, terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales, tales como: ambulancias, grúas, bomberos, patrullas, barredoras, recolectores de basura y desechos, autobuses, trolebuses, helicópteros, aviones, avionetas, lanchas, barcos, entre

PARTIDA DE GASTO	ASIGNACIONES DESTINADAS A CUBRIR LOS GASTOS POR CONCEPTO DE:
MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS.	otros, destinados a la prestación de servicios públicos y la operación de programas públicos, incluidas las labores en campo, de supervisión y las correspondientes a desastres naturales.
3500	**"SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN"**
35102. MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE INMUEBLES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS.	Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios de mantenimiento y conservación de inmuebles dedicados a la prestación de servicios públicos; incluye edificios, locales, terrenos, predios, áreas verdes y caminos de acceso, propiedad de la Nación o al servicio de las dependencias y entidades, cuando se efectúen por cuenta de terceros, incluido el pago de deducibles de seguros. Excluye los trabajos de conservación y mantenimiento considerados en las partidas 62202 Mantenimiento y rehabilitación de edificaciones no habitacionales y 62102 Mantenimiento y rehabilitación de edificaciones habitacionales.
35401. INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO.	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios de instalación, reparación y mantenimiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio.
35501. MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES.	Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios de mantenimiento y conservación de vehículos y equipo de transporte, terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales, propiedad o al servicio de las dependencias y entidades.
35701. MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPO.	Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios de mantenimiento y conservación de la maquinaria y equipo propiedad o al servicio de las dependencias y entidades, tales como: tractores, palas mecánicas, dragas, fertilizadoras, vehículos, embarcaciones, aeronaves, equipo especializado instalado en los inmuebles, entre otros, cuando se efectúen por cuenta de terceros, incluido el pago de deducibles de seguros.
3700	**"SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS"**
37201. PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN.	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte terrestre en comisiones oficiales temporales dentro del país de servidores públicos de las dependencias y entidades, derivado de la realización de labores en campo o de supervisión e inspección en lugares distintos a los de su adscripción, en cumplimiento de la función pública. Incluye el pago de guías para facilitar las funciones o actividades de los servidores públicos. Incluye los gastos para pasajes del personal operativo que realiza funciones de reparto y entrega de mensajería, y excluye los arrendamientos de vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales, comprendidos en el concepto 3200 Servicios de arrendamiento.

PARTIDA DE GASTO	ASIGNACIONES DESTINADAS A CUBRIR LOS GASTOS POR CONCEPTO DE:
37501. VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN.	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de alimentación y hospedaje de servidores públicos de las dependencias y entidades, en el desempeño de comisiones temporales dentro del país, derivado de la realización de labores en campo o de supervisión e inspección, en lugares distintos a los de su adscripción. Esta partida incluye los gastos de camino aplicándose las cuotas diferenciales que señalen los tabuladores respectivos. Excluye los gastos de pasajes a que se refieren las partidas 37101 Pasajes aéreos nacionales para labores en campo y de supervisión y 37201 Pasajes terrestres nacionales para labores en campo y de supervisión.
5100	**"MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN"**
51101. MOBILIARIO.	Asignaciones destinadas a la adquisición de todo tipo de bienes muebles que requieran las dependencias y entidades para el desempeño de sus funciones, comprende bienes tales como: escritorios, sillas, sillones, anaqueles, archiveros, libreros, mesas, pupitres, caballetes, restiradores, entre otros.
5300	**EQUIPO E INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO.**
53101. EQUIPO MEDICO Y DE LABORATORIO	Asignaciones destinadas a la adquisición de equipos utilizados en hospitales, unidades sanitarias, consultorios, servicios veterinarios y en los laboratorios auxiliares de las ciencias médicas y de investigación científica, tales como: rayos X, ultrasonido, equipos de diálisis e inhaloterapia, máquinas esterilizadoras, sillas dentales, mesas operatorias, incubadoras, microscopios y toda clase de aparatos necesarios para equipar salas de rehabilitación, de emergencia, de hospitalización y de operación médica.
53201. INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO	Asignaciones destinadas a la adquisición de instrumentos utilizados en la ciencia médica, tales como: estetoscopios, máscaras para oxígeno, bisturís, tijeras, pinzas, separadores, y en general todo tipo de instrumentos médicos necesarios para operaciones quirúrgicas, dentales, y oftalmológicas, entre otros. Incluye el instrumental utilizado en los laboratorios de investigación científica e instrumental de medición.
6200	**"OBRA PUBLICA EN BIENES PROPIOS"**
62202 MANTENIMIENTO Y REHABILITACIÓN DE EDIFICACIONES NO HABITACIONALES.	Asignaciones destinadas a la conservación y mantenimiento, rehabilitación, remozamiento y ampliación de las edificaciones no habitacionales, al cuidado o bajo la administración de las dependencias y entidades, tales como: escuelas, hospitales, edificios administrativos, etc.
62902. OBRAS DE TERMINACIÓN Y ACABADO DE EDIFICIOS.	Asignaciones destinadas a la contratación de obras, tales como: instalación de ventanas de vidrio, enyesado y pintado; embaldosado y colocación de pisos; colocación de azulejos o tapizado de paredes; obras de madera o metal y carpintería; decoración de interiores y ornamentación, entre otros.
PARTIDAS PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA	
2100	**"MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, EMISIÓN DE DOCUMENTOS Y ARTÍCULOS OFICIALES"**
21101. MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA.	Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales y artículos diversos, propios para el uso de las oficinas, tales

PARTIDA DE GASTO	ASIGNACIONES DESTINADAS A CUBRIR LOS GASTOS POR CONCEPTO DE:
	como: papelería, formas, libretas, carpetas, y cualquier tipo de papel, vasos y servilletas desechables, limpiatipos, rollos fotográficos; útiles de escritorio como engrapadoras, perforadoras manuales, sacapuntas; artículos de dibujo, correspondencia y archivo; cestos de basura, y otros productos similares. Incluye la adquisición de artículos de envoltura, sacos y valijas, entre otros.
21401. MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS.	Asignaciones destinadas a la adquisición de insumos utilizados en el procesamiento, grabación como son discos duros, dispositivos USB, disco compacto (CD y DVD) e impresión de datos, así como los materiales para la limpieza y protección de los equipos, tales como: medios ópticos y magnéticos, apuntadores, protectores de video, fundas, solventes y otros.
21601 MATERIAL DE LIMPIEZA.	Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales, artículos y enseres para el aseo, limpieza e higiene, tales como: escobas, jergas, detergentes, jabones y otros productos similares.
2500	**"PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACÉUTICOS Y DE LABORATORIO"**
25101. PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS.	Asignaciones destinadas a la adquisición de productos químicos básicos: petroquímicos como benceno, tolueno, xileno, etileno, propileno, estireno a partir del gas natural, del gas licuado del petróleo y de destilados y otras fracciones posteriores a la refinación del petróleo; reactivos, fluoruros, fosfatos, nitratos, óxidos, alquinos, marcadores genéticos, entre otros.
25401. MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS MÉDICOS.	Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de materiales y suministros médicos que se requieran en hospitales, unidades sanitarias, consultorios, clínicas veterinarias, etc., tales como: jeringas, gasas, agujas, vendajes, material de sutura, espátulas, lentes, lancetas, hojas de bisturí, y prótesis en general, entre otros.
25501 MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO.	Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de materiales y suministros, tales como: cilindros graduados, matraces, probetas, mecheros, tanques de revelado, materiales para radiografía, electrocardiografía, medicina nuclear, y demás materiales y suministros utilizados en los laboratorios médicos, químicos, de investigación, fotográficos, cinematográficos, entre otros. Esta partida incluye animales para experimentación.
2600	**"COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS"**
26102. COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE	Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de combustibles en estado líquido o gaseoso, crudos o refinados, así como de lubricantes y aditivos, requeridos para el funcionamiento de vehículos y equipo de transporte, terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales, tales como: ambulancias, grúas, bomberos, patrullas, barredoras, recolectores de basura y desechos, autobuses, trolebuses, helicópteros, aviones, avionetas, lanchas, barcos, entre otros, destinados a la prestación de servicios públicos y la operación de programas públicos, incluidas las labores en campo, de supervisión y las correspondientes a desastres naturales.

PARTIDA DE GASTO	ASIGNACIONES DESTINADAS A CUBRIR LOS GASTOS POR CONCEPTO DE:
PROGRAMAS PÚBLICOS.	
2700	**"VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCIÓN Y ARTÍCULOS DEPORTIVOS"**
27101. VESTUARIO Y UNIFORMES.	Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de prendas de vestir: de punto, ropa de tela, cuero y piel y a la fabricación de accesorios de vestir: camisas, pantalones, trajes, calzado; uniformes y sus accesorios: insignias, distintivos, emblemas, banderas, banderines, uniformes y ropa de trabajo, calzado.
27201. PRENDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL.	Asignaciones destinadas a la adquisición de prendas especiales de protección personal, tales como: guantes, botas de hule y asbesto, de tela o materiales especiales, cascos, caretas, lentes, cinturones, y demás prendas distintas de las señaladas en la partida 28301 Prendas de protección para seguridad pública y nacional.
27501 BLANCOS Y OTROS PRODUCTOS TEXTILES, EXCEPTO PRENDAS DE VESTIR.	Asignaciones destinadas a la adquisición todo tipo de blancos: batas, colchas, sábanas, fundas, almohadas, toallas, cobertores, colchones y colchonetas, entre otros.
2900	**"HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES"**
29101. HERRAMIENTAS MENORES.	Asignaciones destinadas a la adquisición de herramientas auxiliares de trabajo, utilizadas en carpintería, silvicultura, horticultura, ganadería, agricultura y otras industrias, tales como: desarmadores, martillos, llaves para tuercas, carretillas de mano, cuchillos, navajas, tijeras de mano, sierras de mano, alicates, hojas para seguetas, micrómetros, cintas métricas, pinzas, prensas, berbiquíes, garlopas, taladros, zapapicos, escaleras, detectores de metales manuales y demás bienes de consumo similares. Excluye las refacciones y accesorios señalados en este capítulo; así como herramientas y máquinas herramienta consideradas en el capítulo 5000 Bienes muebles, inmuebles e intangibles.
29401. REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE CÓMPUTO Y TELECOMUNICACIONES.	Asignaciones destinadas a la adquisición de componentes y dispositivos internos o externos que se integran al equipo de cómputo y/o telecomunicaciones, con el objeto de conservar o recuperar su funcionalidad y que son de difícil control de inventarios, tales como: tarjetas electrónicas, discos (CD y DVD) internos, puertos USB, HDMI, circuitos, bocinas, pantallas, ratón, teclados, cámaras, entre otros.
29501. REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO.	Asignaciones destinadas a la adquisición de refacciones y accesorios para todo tipo de aparatos e instrumentos médicos y de laboratorio.
29601. REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE.	Asignaciones destinadas a la adquisición de autopartes de equipo de transporte tales como: llantas, suspensiones, sistemas de frenos, partes eléctricas, alternadores, distribuidores, partes de suspensión y dirección, marchas, embragues, retrovisores, limpiadores, volantes, tapetes, reflejantes, bocinas, auto estéreos, gatos hidráulicos o mecánicos.

PARTIDA DE GASTO	ASIGNACIONES DESTINADAS A CUBRIR LOS GASTOS POR CONCEPTO DE:
3500	**"SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN"**
35301. MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE BIENES INFORMÁTICOS.	Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios que se contraten con terceros para el mantenimiento y conservación de bienes informáticos, tales como: computadoras, impresoras, dispositivos de seguridad, reguladores, fuentes de potencia ininterrumpida, entre otros, incluido el pago de deducibles de seguros.
35401. INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO.	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios de instalación, reparación y mantenimiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio.
35501. MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES.	Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios de mantenimiento y conservación de vehículos y equipo de transporte, terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales, propiedad o al servicio de las dependencias y entidades.
3700	**"SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS"**
37901. GASTOS PARA OPERATIVOS Y TRABAJOS DE CAMPO EN ÁREAS RURALES.	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos que realizan las dependencias y entidades, por la estadía de servidores públicos que se origina con motivo del levantamiento de censos, encuestas y en general trabajos en campo para el desempeño de funciones oficiales, cuando se desarrollen en localidades que no cuenten con establecimientos que brinden servicios de hospedaje y alimentación, y no sea posible cumplir con los requisitos para el otorgamiento de viaticos y pasajes previstos en las partidas del concepto 3700 Servicios de traslado y viáticos, de este Clasificador.
5300	**EQUIPO E INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO.**
53101. EQUIPO MEDICO Y DE LABORATORIO	Asignaciones destinadas a la adquisición de equipos utilizados en hospitales, unidades sanitarias, consultorios, servicios veterinarios y en los laboratorios auxiliares de las ciencias médicas y de investigación científica, tales como: rayos X, ultrasonido, equipos de diálisis e inhaloterapia, máquinas esterilizadoras, sillas dentales, mesas operatorias, incubadoras, microscopios y toda clase de aparatos necesarios para equipar salas de rehabilitación, de emergencia, de hospitalización y de operación médica.
53201. INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO	Asignaciones destinadas a la adquisición de instrumentos utilizados en la ciencia médica, tales como: estetoscopios, máscaras para oxígeno, bisturís, tijeras, pinzas, separadores, y en general todo tipo de instrumentos médicos necesarios para operaciones quirúrgicas, dentales, y oftalmológicas, entre otros. Incluye el instrumental utilizado en los laboratorios de investigación científica e instrumental de medición.

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para el desarrollo de acciones correspondientes a la vertiente 2 del Programa Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral para el ejercicio fiscal 2020, por la cantidad de $26,668,230.00 (veintiséis millones seiscientos sesenta y ocho mil doscientos treinta pesos 00/100 M.N.), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto del Instituto de Salud para el Bienestar, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado de Baja California Sur, representado por el Lic. Isidro Jordán Moyrón, en su carácter de Secretario de Finanzas y Administración y el Dr. Víctor George Flores, en su carácter de Secretario de Salud y Director General del Instituto de Servicios de Salud en el Estado de Baja California Sur.

ANEXO 8

APLICACIÓN DE RENDIMIENTOS FINANCIEROS Y ECONOMÍAS POR PARTIDA PRESUPUESTARIA

PARTIDA DE GASTO	ASIGNACIONES DESTINADAS A CUBRIR LOS GASTOS POR CONCEPTO DE:
2500	**"PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACÉUTICOS Y DE LABORATORIO"**
25301. MEDICINAS Y PRODUCTOS FARMACÉUTICOS.	Asignaciones destinadas a la adquisición de medicinas y productos farmacéuticos de aplicación humana o animal, tales como: vacunas, drogas, medicinas de patente, medicamentos, sueros, plasma, oxígeno, entre otros.
25401. MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS MÉDICOS.	Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de materiales y suministros médicos que se requieran en hospitales, unidades sanitarias, consultorios, clínicas veterinarias, etc., tales como: jeringas, gasas, agujas, vendajes, material de sutura, espátulas, lentes, lancetas, hojas de bisturí, y prótesis en general, entre otros.
25501. MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO.	Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de materiales y suministros, tales como: cilindros graduados, matraces, probetas, mecheros, tanques de revelado, materiales para radiografía, electrocardiografía, medicina nuclear, y demás materiales y suministros utilizados en los laboratorios médicos, químicos, de investigación, fotográficos, cinematográficos, entre otros. Esta partida incluye animales para experimentación.
2600	**"COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS"**
26102. COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS.	Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de combustibles en estado líquido o gaseoso, crudos o refinados, así como de lubricantes y aditivos, requeridos para el funcionamiento de vehículos y equipo de transporte, terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales, tales como: ambulancias, grúas, bomberos, patrullas, barredoras, recolectores de basura y desechos, autobuses, trolebuses, helicópteros, aviones, avionetas, lanchas, barcos, entre otros, destinados a la prestación de servicios públicos y la operación de programas públicos, incluidas las labores en campo, de supervisión y las correspondientes a desastres naturales.
3500	**"SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN"**
35401. INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO.	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios de instalación, reparación y mantenimiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio.
35501. MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES	Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios de mantenimiento y conservación de vehículos y equipo de transporte, terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales, propiedad o al servicio de las dependencias y entidades.

PARTIDA DE GASTO	ASIGNACIONES DESTINADAS A CUBRIR LOS GASTOS POR CONCEPTO DE:
Y FLUVIALES.	
35701. MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPO.	Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios de mantenimiento y conservación de la maquinaria y equipo propiedad o al servicio de las dependencias y entidades, tales como: tractores, palas mecánicas, dragas, fertilizadoras, vehículos, embarcaciones, aeronaves, equipo especializado instalado en los inmuebles, entre otros, cuando se efectúen por cuenta de terceros, incluido el pago de deducibles de seguros.
3700	**"SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS"**
37201. PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN.	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte terrestre en comisiones oficiales temporales dentro del país de servidores públicos de las dependencias y entidades, derivado de la realización de labores en campo o de supervisión e inspección en lugares distintos a los de su adscripción, en cumplimiento de la función pública. Incluye el pago de guías para facilitar las funciones o actividades de los servidores públicos. Incluye los gastos para pasajes del personal operativo que realiza funciones de reparto y entrega de mensajería, y excluye los arrendamientos de vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales, comprendidos en el concepto 3200 Servicios de arrendamiento.
37501. VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN.	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de alimentación y hospedaje de servidores públicos de las dependencias y entidades, en el desempeño de comisiones temporales dentro del país, derivado de la realización de labores en campo o de supervisión e inspección, en lugares distintos a los de su adscripción. Esta partida incluye los gastos de camino aplicándose las cuotas diferenciales que señalen los tabuladores respectivos. Excluye los gastos de pasajes a que se refieren las partidas 37101 Pasajes aéreos nacionales para labores en campo y de supervisión y 37201 Pasajes terrestres nacionales para labores en campo y de supervisión.
5100	**"MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN"**
51101. MOBILIARIO.	Asignaciones destinadas a la adquisición de todo tipo de bienes muebles que requieran las dependencias y entidades para el desempeño de sus funciones, comprende bienes tales como: escritorios, sillas, sillones, anaqueles, archiveros, libreros, mesas, pupitres, caballetes, restiradores, entre otros.
5300	**EQUIPO E INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO.**
53101. EQUIPO MEDICO Y DE LABORATORIO	Asignaciones destinadas a la adquisición de equipos utilizados en hospitales, unidades sanitarias, consultorios, servicios veterinarios y en los laboratorios auxiliares de las ciencias médicas y de investigación científica, tales como: rayos X, ultrasonido, equipos de diálisis e inhaloterapia, máquinas esterilizadoras, sillas dentales, mesas operatorias, incubadoras, microscopios y toda clase de aparatos necesarios para equipar salas de rehabilitación, de emergencia, de hospitalización y de operación médica.

PARTIDA DE GASTO	ASIGNACIONES DESTINADAS A CUBRIR LOS GASTOS POR CONCEPTO DE:
53201. INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO	Asignaciones destinadas a la adquisición de instrumentos utilizados en la ciencia médica, tales como: estetoscopios, máscaras para oxigeno, bisturís, tijeras, pinzas, separadores, y en general todo tipo de instrumentos médicos necesarios para operaciones quirúrgicas, dentales, y oftalmológicas, entre otros. Incluye el instrumental utilizado en los laboratorios de investigación científica e instrumental de medición.
6200	**"OBRA PUBLICA EN BIENES PROPIOS"**
62202. MANTENIMIENTO Y REHABILITACIÓN DE EDIFICACIONES NO HABITACIONALES.	Asignaciones destinadas a la conservación y mantenimiento, rehabilitación, remozamiento y ampliación de las edificaciones no habitacionales, al cuidado o bajo la administración de las dependencias y entidades, tales como: escuelas, hospitales, edificios administrativos, etc.
62902. OBRAS DE TERMINACIÓN Y ACABADO DE EDIFICIOS.	Asignaciones destinadas a la contratación de obras, tales como. instalación de ventanas de vidrio, enyesado y pintado; embaldosado y colocación de pisos; colocación de azulejos o tapizado de paredes; obras de madera o metal y carpintería; decoración de interiores y ornamentación, entre otros.
PARTIDAS PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA	
2100	**"MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, EMISIÓN DE DOCUMENTOS Y ARTÍCULOS OFICIALES"**
21101. MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA.	Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales y artículos diversos, propios para el uso de las oficinas, tales como: papelería, formas, libretas, carpetas, y cualquier tipo de papel, vasos y servilletas desechables, limpiatipos, rollos fotográficos; útiles de escritorio como engrapadoras, perforadoras manuales, sacapuntas; artículos de dibujo, correspondencia y archivo; cestos de basura, y otros productos similares. Incluye la adquisición de artículos de envoltura, sacos y valijas, entre otros.
21401. MATERIALES Y ÚTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS.	Asignaciones destinadas a la adquisición de insumos utilizados en el procesamiento, grabación como son discos duros, dispositivos USB, disco compacto (CD y DVD) e impresión de datos, así como los materiales para la limpieza y protección de los equipos, tales como: medios ópticos y magnéticos, apuntadores, protectores de video, fundas, solventes y otros.
21601. MATERIAL DE LIMPIEZA.	Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales, artículos y enseres para el aseo, limpieza e higiene, tales como: escobas, jergas, detergentes, jabones y otros productos similares.
2500	**"PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACÉUTICOS Y DE LABORATORIO"**
25101. PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS.	Asignaciones destinadas a la adquisición de productos químicos básicos: petroquímicos como benceno, tolueno, xileno, etileno, propileno, estireno a partir del gas natural, del gas licuado del petróleo y de destilados y otras fracciones posteriores a la refinación del petróleo; reactivos, fluoruros, fosfatos, nitratos, óxidos, alquinos, marcadores genéticos, entre otros.

PARTIDA DE GASTO	ASIGNACIONES DESTINADAS A CUBRIR LOS GASTOS POR CONCEPTO DE:
25401. MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS MEDICOS.	Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de materiales y suministros médicos que se requieran en hospitales, unidades sanitarias, consultorios, clínicas veterinarias, etc., tales como: jeringas, gasas, agujas, vendajes, material de sutura, espátulas, lentes, lancetas, hojas de bisturí, y prótesis en general, entre otros.
25501. MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO.	Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de materiales y suministros, tales como: cilindros graduados, matraces, probetas, mecheros, tanques de revelado, materiales para radiografía, electrocardiografía, medicina nuclear, y demás materiales y suministros utilizados en los laboratorios médicos, químicos, de investigación, fotográficos, cinematográficos, entre otros. Esta partida incluye animales para experimentación.
2600	**"COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS"**
26102. COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS.	Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de combustibles en estado líquido o gaseoso, crudos o refinados, así como de lubricantes y aditivos, requeridos para el funcionamiento de vehículos y equipo de transporte, terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales, tales como: ambulancias, grúas, bomberos, patrullas, barredoras, recolectores de basura y desechos, autobuses, trolebuses, helicópteros, aviones, avionetas, lanchas, barcos, entre otros, destinados a la prestación de servicios públicos y la operación de programas públicos, incluidas las labores en campo, de supervisión y las correspondientes a desastres naturales.
2700	**"VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCIÓN Y ARTÍCULOS DEPORTIVOS"**
27101. VESTUARIO Y UNIFORMES.	Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de prendas de vestir: de punto, ropa de tela, cuero y piel y a la fabricación de accesorios de vestir: camisas, pantalones, trajes, calzado; uniformes y sus accesorios: insignias, distintivos, emblemas, banderas, banderines, uniformes y ropa de trabajo, calzado.
27201. PRENDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL.	Asignaciones destinadas a la adquisición de prendas especiales de protección personal, tales como: guantes, botas de hule y asbesto, de tela o materiales especiales, cascos, caretas, lentes, cinturones, y demás prendas distintas de las señaladas en la partida 28301 Prendas de protección para seguridad pública y nacional.
27501. BLANCOS Y OTROS PRODUCTOS TEXTILES, EXCEPTO PRENDAS DE VESTIR.	Asignaciones destinadas a la adquisición todo tipo de blancos: batas, colchas, sábanas, fundas, almohadas, toallas, cobertores, colchones y colchonetas, entre otros.
2900	**"HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES"**
29101. HERRAMIENTAS MENORES.	

PARTIDA DE GASTO	ASIGNACIONES DESTINADAS A CUBRIR LOS GASTOS POR CONCEPTO DE:
	Asignaciones destinadas a la adquisición de herramientas auxiliares de trabajo, utilizadas en carpintería, silvicultura, horticultura, ganadería, agricultura y otras industrias, tales como: desarmadores, martillos, llaves para tuercas, carretillas de mano, cuchillos, navajas, tijeras de mano, sierras de mano, alicates, hojas para seguetas, micrómetros, cintas métricas, pinzas, prensas, berbiquíes, garlopas, taladros, zapapicos, escaleras, detectores de metales manuales y demás bienes de consumo similares. Excluye las refacciones y accesorios señalados en este capítulo; así como herramientas y máquinas herramienta consideradas en el capítulo 5000 Bienes muebles, inmuebles e intangibles.
29401. REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE CÓMPUTO Y TELECOMUNICACIONES.	Asignaciones destinadas a la adquisición de componentes y dispositivos internos o externos que se integran al equipo de cómputo y/o telecomunicaciones, con el objeto de conservar o recuperar su funcionalidad y que son de difícil control de inventarios, tales como: tarjetas electrónicas, discos (CD y DVD) internos, puertos USB, HDMI, circuitos, bocinas, pantallas, ratón, teclados, cámaras, entre otros.
29501. REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO.	Asignaciones destinadas a la adquisición de refacciones y accesorios para todo tipo de aparatos e instrumentos médicos y de laboratorio.
29601. REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE.	Asignaciones destinadas a la adquisición de autopartes de equipo de transporte tales como: llantas, suspensiones, sistemas de frenos, partes eléctricas, alternadores, distribuidores, partes de suspensión y dirección, marchas, embragues, retrovisores, limpiadores, volantes, tapetes, reflejantes, bocinas, auto estéreos, gatos hidráulicos o mecánicos.
3500	**"SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN"**
35301. MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE BIENES INFORMÁTICOS.	Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios que se contraten con terceros para el mantenimiento y conservación de bienes informáticos, tales como: computadoras, impresoras, dispositivos de seguridad, reguladores, fuentes de potencia ininterrumpida, entre otros, incluido el pago de deducibles de seguros.
35401. INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO.	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios de instalación, reparación y mantenimiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio.
35501. MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES.	Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios de mantenimiento y conservación de vehículos y equipo de transporte, terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales, propiedad o al servicio de las dependencias y entidades.
3700	**"SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS"**

PARTIDA DE GASTO	ASIGNACIONES DESTINADAS A CUBRIR LOS GASTOS POR CONCEPTO DE:
37901. GASTOS PARA OPERATIVOS Y TRABAJOS DE CAMPO EN ÁREAS RURALES.	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos que realizan las dependencias y entidades, por la estadía de servidores públicos que se origina con motivo del levantamiento de censos, encuestas y en general trabajos en campo para el desempeño de funciones oficiales, cuando se desarrollen en localidades que no cuenten con establecimientos que brinden servicios de hospedaje y alimentación, y no sea posible cumplir con los requisitos para el otorgamiento de viáticos y pasajes previstos en las partidas del concepto 3700 Servicios de traslado y viáticos, de este Clasificador.
5300	**EQUIPO E INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO.**
53101. EQUIPO MEDICO Y DE LABORATORIO	Asignaciones destinadas a la adquisición de equipos utilizados en hospitales, unidades sanitarias, consultorios, servicios veterinarios y en los laboratorios auxiliares de las ciencias médicas y de investigación científica, tales como: rayos X, ultrasonido, equipos de diálisis e inhaloterapia, máquinas esterilizadoras, sillas dentales, mesas operatorias, incubadoras, microscopios y toda clase de aparatos necesarios para equipar salas de rehabilitación, de emergencia, de hospitalización y de operación médica.
53201. INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO	Asignaciones destinadas a la adquisición de instrumentos utilizados en la ciencia médica, tales como: estetoscopios, máscaras para oxígeno, bisturís, tijeras, pinzas, separadores, y en general todo tipo de instrumentos médicos necesarios para operaciones quirúrgicas, dentales, y oftalmológicas, entre otros. Incluye el instrumental utilizado en los laboratorios de investigación científica e instrumental de medición.

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para el desarrollo de acciones correspondientes a la vertiente 2 del Programa Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral para el ejercicio fiscal 2020, por la cantidad de $26,668,230.00 (veintiséis millones seiscientos sesenta y ocho mil doscientos treinta pesos 00/100 M.N.), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto del Instituto de Salud para el Bienestar, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado de Baja California Sur, representado por el Lic. Isidro Jordán Moyrón, en su carácter de Secretario de Finanzas y Administración y el Dr. Víctor George Flores, en su carácter de Secretario de Salud y Director General del Instituto de Servicios de Salud en el Estado de Baja California Sur.

ANEXO 9

RELACIÓN DE PERSONAL AUTORIZADO PARA CONTRATACIÓN POR HONORARIOS ASIMILADOS A SALARIOS, DERIVADO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DEL PERSONAL DEL PROGRAMA

DESCRIPCIÓN	N°	PAGO DE HONORARIOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS (BRUTO MENSUAL)	PARTE PROPORCIONAL DE GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO *	TOTAL DE PERCEPCIONES
Médico General	15	$3,943,210.80	$438,134.50	$4,381,345.30
Médico Especialista	3	$828,897.36	$92,099.70	$920,997.06
Terapeuta de rehabilitación física (CEREDI)	1	$124,353.44	$13,817.05	$138,170.49
Terapeuta de lenguaje (CEREDI)	0	$0.00	$0.00	$0.00
Oficial o despachador de farmacia	0	$0.00	$0.00	$0.00
Psicólogo	1	$196,559.60	$21,839.95	$218,399.55
Nutriólogo	1	$196,559.60	$21,839.95	$218,399.55
Enfermera General	0	$0.00	$0.00	$0.00
Auxiliar de Enfermería	24	$2,554,684.80	$283,853.87	$2,838,538.67
Soporte Administrativo	0	$0.00	$0.00	$0.00
	45	**$7,844,265.60**	**$871,585.02**	**$8,715,850.62**

TOTAL **$8,715,850.62**

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para el desarrollo de acciones correspondientes a la vertiente 2 del Programa Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral para el ejercicio fiscal 2020, por la cantidad de $26,668,230.00 (veintiséis millones seiscientos sesenta y ocho mil doscientos treinta pesos 00/100 M.N.), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto del Instituto de Salud para el Bienestar, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado de Baja California Sur, representado por el Lic. Isidro Jordán Moyrón, en su carácter de Secretario de Finanzas y Administración y el Dr. Víctor George Flores, en su carácter de Secretario de Salud y Director General del Instituto de Servicios de Salud en el Estado de Baja California Sur.

SALUD | INSABI

- INSABI-ATENCIÓN A LA SALUD Y MEDICAMENTOS GRATUITOS PARA LA POBLACIÓN SIN SEGURIDAD SOCIAL LABORAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020. **CONVENIO: CTR-U013-2020-V.2- BCS-03**

ANEXO 10

REPORTE DE RENDIMIENTOS FINANCIEROS

ENTIDAD FEDERATIVA: **MENSUAL**

MES:	SECRETARIA DE FINANZAS	SERVICIOS DE SALUD	TOTAL
	RENDIMIENTOS GENERADOS NETOS		
	No. CUENTA PRODUCTIVA	No. DE CUENTA PRODUCTIVA	
ENERO			
FEBRERO			
MARZO			
ABRIL			
MAYO			
JUNIO			
JULIO			
AGOSTO			
SEPTIEMBRE			
OCTUBRE			
NOVIEMBRE			
DICIEMBRE			
MONTO MENSUAL			
MONTO TOTAL ACUMULABLE	$ -	$ -	$ -

***ENVIAR LOS 15 PRIMEROS DÍAS, AL TÉRMINO DEL MES**

RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN	DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE LOS SERVICIOS DE SALUD (O SU EQUIVALENTE)	SECRETARIO DE SALUD O DIRECTOR DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE LA ENTIDAD (O SU EQUIVALENTE)

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para el desarrollo de acciones correspondientes a la vertiente 2 del Programa Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral para el ejercicio fiscal 2020, por la cantidad de $26,668,230.00 (veintiséis millones seiscientos sesenta y ocho mil doscientos treinta pesos 00/100 M.N.), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto del Instituto de Salud para el Bienestar, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado de Baja California Sur, representado por el Lic. Isidro Jordán Moyrón, en su carácter de Secretario de Finanzas y Administración y el Dr. Víctor George Flores, en su carácter de Secretario de Salud y Director General del Instituto de Servicios de Salud en el Estado de Baja California Sur.

ANEXO 11

CIERRE PRESUPUESTARIO DEL EJERCICIO FISCAL 2020

Capítulo de gasto	Presupuesto autorizado	Presupuesto modificado	Presupuesto ejercido (comprobado)	Presupuesto Comprometido	Reintegro TESOFE (1)
1000					
2000					
3000					
5000					
6000					
Total					

No. Cuenta	Rendimientos generados	Rendimientos ejercidos	Rendimientos reintegrados a TESOFE (2)
No. Cuenta Secretaría de Finanzas			
No. Cuenta Servicios de Salud			
Total			

RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN

DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE LOS SERVICIOS DE SALUD (O SU EQUIVALENTE)

SECRETARIO DE SALUD O DIRECTOR DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE LA ENTIDAD (O SU EQUIVALENTE)

NOTAS:

(1) Deberá especificar el número de línea de captura TESOFE de reintegro presupuestal y anexar copia del recibo de pago correspondiente al monto reintegrado.
(2) Deberá especificar el número de línea de captura TESOFE de reintegro de rendimientos financieros y anexar copia del recibo de pago correspondiente al monto reintegrado.

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para el desarrollo de acciones correspondientes a la vertiente 2 del Programa Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral para el ejercicio fiscal 2020, por la cantidad de $26,668,230.00 (veintiséis millones seiscientos sesenta y ocho mil doscientos treinta pesos 00/100 M.N.), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto del Instituto de Salud para el Bienestar, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado de Baja California Sur, representado por el Lic. Isidro Jordán Moyrón, en su carácter de Secretario de Finanzas y Administración y el Dr. Víctor George Flores, en su carácter de Secretario de Salud y Director General del Instituto de Servicios de Salud en el Estado de Baja California Sur.

POR "EL INSABI" EL DIRECTOR GENERAL	POR "LA ENTIDAD" EL SECRETARIO DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
MTRO. JUAN ANTONIO FERRER AGUILAR	LIC. ISIDRO JORDÁN MOYRÓN
	EL SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE SERVICIOS DE SALUD EN EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR DR. VÍCTOR GEORGE FLORES

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para el desarrollo de acciones correspondientes a la vertiente 2 del Programa Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral para el ejercicio fiscal 2020, por la cantidad de $26,668,230.00 (veintiséis millones seiscientos sesenta y ocho mil doscientos treinta pesos 00/100 M.N.), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto del Instituto de Salud para el Bienestar, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado de Baja California Sur, representado por el Lic. Isidro Jordán Moyrón, en su carácter de Secretario de Finanzas y Administración y el Dr. Víctor George Flores, en su carácter de Secretario de Salud y Director General del Instituto de Servicios de Salud en el Estado de Baja California Sur.

COEPRIS-B.C.S.

CARLOS MENDOZA DAVIS, GOBERNADOR 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 LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA SUR, Y CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 1, 2, 3, 8, 16 FRACCIÓN VI Y 26 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, HE TENIDO A BIEN EXPEDIR EL SIGUIENTE:

DECRETO MEDIANTE EL CUAL SE REFORMA Y ADICIONA EL REGLAMENTO DE LA COMISIÓN ESTATAL PARA LA PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS

ARTÍCULO ÚNICO. Se reforman: el Artículo 3 en su fracción XXX; el numeral del segundo artículo 23; el Artículo 26, inciso a) en sus fracciones I, III y VII; el inciso b) en sus fracciones I, II, IV y V; el inciso c) en sus fracciones II y III. **Se adicionan:** al artículo 3 las fracciones XXXI y XXXII. **Se derogan:** el Artículo 5; del Artículo 26 inciso a), la fracción II y del inciso b), la fracción III; todos del Reglamento de la Comisión Estatal para la Protección Contra Riesgos Sanitarios para quedar como sigue:

Artículo 3.- …

De la I… a XXIX. …

XXX. Cumplir con las obligaciones en materia de transparencia, acceso a la información Pública y protección de datos personales, conforme a lo dispuesto en la normatividad que regula la materia;

XXXI. Cumplir con las obligaciones establecidas en las disposiciones legales y reglamentarias en materia de mejora regulatoria; y

XXXII.- 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

Artículo 5.- Derogado

Artículo 24.- A la Unidad de Sistemas de Información, …

Artículo 26.-……

a)…..

I. 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. Se deroga.
III. Asistir 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;

De la IV a VI. ...

VII. Colaborar con la Dirección Administrativa del Instituto de Servicios de Salud y Secretaría de Salud, en lo relacionado a los recursos humanos comisionados a éste órgano desconcentrado.

b) ....

I. Participar con la Dirección Administrativa del Instituto de Servicios de Salud y Secretaría de Salud del Estado, con 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 de los recursos autorizados a la COEPRIS-B. C. S, en congruencia con el Programa Anual de Trabajo de la Secretaría de Salud del Estado;

III. Derogado

IV. Gestionar con la Dirección Administrativa del Instituto de Servicios de Salud rendición de informes del ejercicio presupuestal de la COEPRIS-B.C.S., para su análisis y seguimiento;

V. Gestionar el uso de los ingresos provenientes del cobro de derechos y pago de multas, de acuerdo al programa y metas de la COEPRIS-B. C. S.

c) ...

II. Participar en la integración del 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 el inventario físico de los bienes inmuebles de la COEPRIS-B. C. S. o que tenga a su servicio

COEPRIS-B.C.S.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. La presente reforma entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

ARTÍCULO SEGUNDO. Se derogan las disposiciones emitidas con anterioridad, de igual o menor jerarquía que se opongan a la presente reforma.

ARTICULO TERCERO. En tanto no se cuente con la suficiencia presupuestal para la unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública, todas las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información pública y protección de datos personales, se tramitarán por el personal de la COEPRIS-B.C.S., como lo establezca el Comisionado Estatal.

ARTÍCULO CUARTO. En un término de 60 días a la entrada en vigor de éste Reglamento, deberán elaborarse y publicarse los manuales de organización y procedimientos

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo, en la ciudad de La Paz, Baja California Sur, a los 15 de julio del 2020.

ATENTAMENTE
EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL
DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

CARLOS MENDOZA DAVIS

EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

LIC. ÁLVARO DE LA PEÑA ANGULO

EL SECRETARIO DE SALUD DEL ESTADO

DR. VÍCTOR GEORGE FLORES

3

LA ASAMBLEA GENERAL DEL CONSEJO SUDCALIFORNIANO DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA, EN EJERCICIO DE LA ATRIBUCIÓN CONFERIDA POR LOS ARTÍCULOS 10 Y 14 FRACCIÓN III, DE LA LEY DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, TENEMOS A BIEN EMITIR EL SIGUIENTE:

REGLAMENTO INTERNO DEL CONSEJO SUDCALIFORNIANO DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA

TÍTULO PRIMERO
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente ordenamiento tiene por objeto reglamentar la organización y el funcionamiento del Organismo Público Descentralizado del Poder Ejecutivo, denominado Consejo Sudcaliforniano de Ciencia y Tecnología; así como establecer las facultades y competencias de cada una de las unidades administrativas que lo integran, conforme a las atribuciones conferidas en la Ley de Ciencia y Tecnología del Estado de Baja California Sur y demás disposiciones aplicables.

Artículo 2.- Para los efectos del presente Reglamento, además de los conceptos establecidos en el Artículo 3° de la Ley se entenderá por:

I. **Asamblea General.** Al máximo Órgano de Gobierno del Consejo Sudcaliforniano de Ciencia y Tecnología;

II. **COSCyT.** Al Consejo Sudcaliforniano de Ciencia y Tecnología;

III. **Director General.** Al servidor público a quien compete la representación del COSCyT, así como ejecutar las decisiones y acuerdos de su Asamblea General;

IV. **Estado.** Al Estado Libre y Soberano de Baja California Sur;

V. **Gobernador del Estado.** Al Gobernador del Estado de Baja California Sur;

IV. **Ley.** A Ley de Ciencia y Tecnología del Estado de Baja California Sur.

V. **Reglamento.** A este Reglamento Interior del Consejo Sudcaliforniano de Ciencia y Tecnología.

Artículo 3.- El COSCyT, tiene por objeto:

Apoyar el fortalecimiento de la investigación científica y tecnológica, que llevan a cabo las universidades e instituciones de educación superior, y los sectores público, social y privado de acuerdo con los principios, planes, programas y normas vigentes en el Estado.

Artículo 4.- El **COSCyT** se sujetara a lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur, Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur, Ley de Ciencia y Tecnología, Ley de Ciencia y Tecnología del Estado de Baja California Sur, así por lo que establezcan otros ordenamientos aplicables, teniendo su domicilio en la capital del Estado, pudiendo contar con diversas oficinas, instalaciones y representaciones dentro de la geografía estatal, para el cumplimiento de sus atribuciones.

Artículo 5.- Para el cumplimiento de su objeto el COSCyT establecerá la coordinación necesaria con las autoridades federales, estatales y municipales, asimismo, promoverá la participación de los sectores social y privado en el impulso y fomento al desarrollo científico y tecnológico del Estado.

Artículo 6.- El COSCyT conducirá sus actividades en forma programada y coordinada, con base en los objetivos, estrategias y líneas de acción del Plan Estatal de Desarrollo, Programa Estatal de Ciencia y Tecnología y en las políticas y prioridades que establezca el Titular del Poder Ejecutivo Estatal, siempre con base en los propósitos contenidos en la Ley, y las derivadas de las disposiciones legales y administrativas aplicables.

Artículo 7.- Las disposiciones emanadas de este Reglamento Interior, son de observancia obligatoria para los órganos y unidades administrativas del Consejo Quintanarroense de Ciencia y Tecnología y demás instancias relacionadas con su aplicación y cumplimiento.

TÍTULO SEGUNDO
DE LOS ÓRGANOS DEL COSCyT

CAPÍTULO PRIMERO
DE SU INTEGRACIÓN

Artículo 8.- El COSCyT, como Organismo Descentralizado de la Administración Pública Estatal, para el estudio, análisis, planeación y atención de los asuntos de su competencia, estará integrado por:

I.- Asamblea General;

II.- El Director del Consejo Sudcaliforniano de Ciencia y Tecnología;

III.- El Comité de Representantes;

IV.- La Secretaría Técnica; y

V.- Las Comisiones Especiales.

Artículo 9.- Para el cumplimiento de sus objetivos el COSCyT podrá contar con los órganos auxiliares que determine la Asamblea General, los cuales deberán ser establecidos en los ordenamientos internos relativos y aplicables.

Los cargos dentro de los órganos auxiliares a que se refiere este artículo serán de carácter honorífico y por lo tanto no serán remunerados.

TÍTULO TERCERO
DEL ÓRGANO MÁXIMO DE GOBIERNO

CAPÍTULO PRIMERO
ASAMBLEA GENERAL

Artículo 10.- La Asamblea General es el órgano máximo de Gobierno del **COSCyT**, conforme a lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley de Ciencia y Tecnología del Estado de Baja California Sur, y estará integrado por:

I.- El Gobernador del Estado;

II.- El Secretario de Educación Pública;

III.- El Representante Federal de la Secretaría de Educación Pública en el Estado;

IV.- El Rector de la Universidad Autónoma de Baja California Sur;

V.- Los Rectores de las Universidades Privadas en el Estado, con reconocimiento de validez oficial de estudios;

VI.- Los Directores de los Institutos Tecnológicos del Estado;

VII.- Los Directores de las Instituciones Formadoras y Actualizadoras de Docentes;

VIII.- Los Directores de Institutos y Centros de Investigación Científica en el Estado;

IX.- El Representante del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología en el Estado;

X.- El Secretario de Turismo, Economía y Sustentabilidad;

XI.- El Delegado de la Secretaría de Bienestar; y

XII.- El Director del Consejo Sudcaliforniano de Ciencia y Tecnología.

Artículo 11.- En términos del artículo 43 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur, se contará con un órgano de vigilancia, el cual se integrará por un comisario propietario y un suplente, ambos designados por la Contraloría General del Estado. El Comisario y su suplente podrán participar en las sesiones con derecho a voz, pero no a voto.

Artículo 12.- La Asamblea General contará con un Secretario, que recae en la figura del Secretario Técnico, quien es nombrado por el Presidente del Comité de Representantes.

Artículo 13.- La duración del cargo como miembros de la Asamblea General, es de carácter temporal y proporcional al tiempo que dure su encargo en las Instituciones a las cuales representen.

Los cargos de la Asamblea General serán honoríficos, y por su desempeño no se percibirá retribución, emolumentos o compensación alguna, con excepción del Director General.

Artículo 14.- El Gobernador del Estado, presidirá la Asamblea General, y será representado en sus ausencias por el Secretario de Educación Pública, en las sesiones ordinarias y extraordinarias.

Artículo 15.- Cada uno de los miembros de la Asamblea General deberán nombrar a un suplente de preferencia el encargado del área de investigación correspondiente, acreditándole mediante oficio, otorgándole el poder respectivo para que pueda intervenir con voz y voto en la toma de decisiones de los asuntos que durante el ejercicio de su suplencia se discutan en el seno de la Asamblea General.

Con la designación y acreditación ante la Asamblea General de un nuevo suplente se tendrá por revocado cualquier nombramiento de suplente otorgado con anterioridad.

Artículo 16.- El Presidente de la Asamblea General tendrá las atribuciones siguientes:

I.- Convocar, a través del Secretario Técnico, a los miembros de la Asamblea General a sesiones que se desarrollarán conforme al orden del día que para el efecto se elabore;

II.- Presidir cada una de las sesiones de la Asamblea General, contando con voz y voto;

III.- Acordar con el Director General, los asuntos inherentes al mismo COSCYT;

IV.- Dirigir las sesiones de la Asamblea General y declarar resueltos los asuntos, finalizadas las votaciones;

V.- Suscribir, en unión con el Secretario Técnico y el Director General las actas que se levanten de las mismas;

VI.- Resolver, bajo su más estricta responsabilidad, aquellos asuntos de los que deba conocer la Asamblea General que no admitan demora debido a su urgencia, caso fortuito o fuerza mayor. En estos casos deberá reunirse la Asamblea General a la brevedad, a fin de adoptar las medidas procedentes;

VI. Llamar al orden en caso de controversia; y

VIII. Las demás que establezca este Reglamento y otras disposiciones aplicables.

Artículo 17.- Los demás miembros de la Asamblea General tendrán las siguientes atribuciones:

I.- Asistir con voz y voto a todas y cada una de las sesiones que celebre la Asamblea General, a excepción del representante de la Contraloría General del Estado el cual participará con voz, pero sin voto;

II.- Desempeñar las comisiones que les sean asignadas por la propia Asamblea General;

III.- Integrar alguna de las Comisiones que se organicen para la realización de tareas específicas;

IV.- Suscribir las actas de las sesiones a las que asistan;

V.- Designar suplente en caso de que no pueda asistir a alguna de las sesiones; y

VI.- Las demás que le confiere este Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 18.- La Asamblea General, contará con un Secretario Técnico, mismo que tendrá además de las señaladas en el artículo 71 del presente Reglamento, las atribuciones siguientes:

I.- Convocar a sesión de la Asamblea General, con autorización del Presidente;

II.- Asistir a todas y cada una de las sesiones de la Asamblea General, contando con voz y voto;

III.- Dar seguimiento a los acuerdos y medidas adoptadas por la Asamblea General en la esfera de su competencia;

IV.- Colaborar en la preparación de los asuntos en los que tenga que intervenir el Presidente de la Asamblea General;

V.- Levantar las actas de las sesiones de la Asamblea General, firmándolas conjuntamente con el Presidente, el Director General, anexando la lista de asistencia de los miembros que participaron y asistieron a ella, así como anexarlas en el registro correspondiente;

VI.- Proponer la creación de Comisiones Especiales, así como su disolución; y

VII.-Las demás que le encomiende el Presidente de la Asamblea General, este Reglamento y demás disposiciones aplicables.

CAPÍTULO SEGUNDO
DE LAS SESIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL

Artículo 19.- La Asamblea General celebrará sesiones ordinarias una vez cada seis meses y extraordinarias cuando lo consideren necesario las dos terceras partes de los integrantes de la Asamblea, para tal efecto el Director del COSCyT informará al Secretorio Técnico para que este convoque a dichas sesiones.

Artículo 20.- El citatorio para las sesiones ordinarias deberá realizarlo el Secretario Técnico, cuando menos con cinco días hábiles de anticipación, y para las sesiones extraordinarias con 72 horas de anticipación, indicando en cualquiera de los casos, lugar, fecha y hora en que se celebrará la reunión, así como los asuntos específicos y el orden del día.

Artículo 21.- Para toda sesión de la Asamblea General, el Secretario Técnico elaborará la carpeta de trabajo correspondiente que contenga la documentación relativa a los asuntos específicos a tratar.

La carpeta de trabajo para sesiones ordinarias deberá remitirse a los integrantes de la Asamblea General y al Comisario, conjuntamente con la convocatoria, cuando menos con cinco días hábiles de anticipación a la fecha programada para la celebración de la sesión ordinaria. Para el caso de sesiones extraordinarias, la carpeta de trabajo deberá remitirse a los integrantes de la Asamblea General y al Comisario, conjuntamente con la convocatoria, con 72 horas de anticipación a la fecha programada para la celebración de la sesión extraordinaria.

Artículo 22.- La Asamblea General sesionará válidamente con la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus integrantes, debiendo observarse invariablemente que la mayoría de los asistentes sean representantes del Estado. Las resoluciones se tomarán con el voto de la mayoría de los integrantes presentes y en caso de empate el Presidente tendrá voto de calidad.

Las decisiones de la Asamblea se tomarán por consenso y de no ser así por votación libre y secreta para la validez de los acuerdos.

Los acuerdos y demás resoluciones de la Asamblea General tomados por mayoría de votos serán válidas y obligatorias para todos sus integrantes, incluyendo a los inasistentes.

Artículo 23.- Si el día señalado para la celebración de una sesión ordinaria o extraordinaria de la Asamblea General no se cumplieran las mayorías requeridas para su validez, se expedirá de inmediato una segunda convocatoria. En este caso la sesión se celebrará en un plazo no menor de dos días hábiles ni mayor de tres días hábiles, contados a partir de la expedición de la segunda convocatoria.

Artículo 24.- Durante las sesiones, los asuntos contenidos en el orden del día se tratarán de conformidad con los siguientes puntos:

I.- Lista de asistencia y declaración del quórum legal;

II.- Consideración y aprobación del orden del día;

III.- Lectura y aprobación en su caso del acta de la sesión anterior;

IV.- Deliberación de los asuntos comprendidos en el orden del día;

V.- Asuntos generales, solo en caso de sesiones ordinarias;

VI.- Revisión, ratificación o rectificación de acuerdos tomados durante las sesiones; y

VII.- Señalamiento de lugar, fecha y hora de la próxima sesión, solo en caso de sesiones ordinarias.

Artículo 25.- De toda sesión se levantará el acta correspondiente, que será firmada por los integrantes de la Asamblea General que asistan. El Secretario Técnico será el encargado de resguardar las actas levantadas con motivo de las reuniones de la Asamblea General.

Artículo 26.- El Presidente de la Asamblea General, a petición de los integrantes de la Asamblea o mutuo propio, podrá considerar invitados a las sesiones, con voz, pero sin decisión sobre los acuerdos, según la naturaleza de los asuntos a tratar.

Artículo 27.- Las reformas o adiciones que se le pretendan realizar al presente Reglamento, deberán ser aprobadas por el voto de las tres cuartas partes de los miembros de la Asamblea General en sesión extraordinaria citada expresamente para ello.

Se levantará acta de la sesión donde constara el desarrollo de la misma, así como los acuerdos a los que se llegaron, misma que deberá de ir firmada por el Presidente de la Asamblea General o su representante, el Secretario Técnico y por el Director del COSCyT.

CAPÍTULO TERCERO
DE LAS FACULTADES DE LA ASAMBLEA GENERAL

Artículo 28.- La Asamblea General, además de las atribuciones señaladas en el artículo 14 de la Ley de Ciencia y Tecnología del Estado de Baja California Sur, tendrá la facultad de aprobar la participación del COSCyT en los proyectos que excedan el monto total de cinco millones de pesos y las demás que señalen los ordenamientos aplicables.

CAPÍTULO CUARTO
DE LAS FACULTADES DE LOS INTEGRANTES DE LA ASAMBLEA GENERAL

Artículo 29.- Los integrantes de la Asamblea General tendrán las obligaciones y facultades establecidas en el artículo 13 la Ley de Ciencia y Tecnología del Estado de Baja California Sur.

Artículo 30.- El Presidente de la Asamblea General podrá determinar nuevas facultades y obligaciones para los integrantes del órgano máximo de gobierno, de considerarlo necesario para el cumplimiento de los objetivos que persigue el COSCyT.

TÍTULO CUARTO
DE LA DIRECCIÓN GENERAL Y DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

CAPÍTULO PRIMERO
DEL DIRECTOR

Artículo 31.- La administración y dirección del **COSCyT**, estará a cargo de un Director quien será electo por la Asamblea General de una terna propuesta por el Comité de Representantes y durará en funciones cuatro años, pudiendo ser reelecto por un período más.

Artículo 32.- Para ser Director del **COSCyT**, conforme a lo ordenado por el artículo 16 de la Ley de Ciencia y Tecnología del Estado de Baja California Sur, se requiere:

I.- Ser mexicano por nacimiento, haber nacido en el Estado de Baja California Sur, o ser residente con una antigüedad de por lo menos cinco años;

II.- Contar con una edad mínima de 35 años cumplidos al día de la designación;

III.- Poseer el grado académico de doctorado o maestría, otorgado por una institución reconocida nacional o extranjera y tener experiencia administrativa;

IV.- De preferencia, poseer una trayectoria de investigación científica y formación de recursos humanos en el área científica comprobable; y

V.- No desempeñar ningún cargo o empleo en la Administración Pública 90 días anteriores a la fecha de su nombramiento, salvo los académicos o docentes, así como los relacionados con la investigación en las áreas de ciencia y tecnología.

Artículo 33.- El cumplimiento de los requisitos precisados en el artículo anterior, se acreditará con la documentación siguiente:

I.- Acta de Nacimiento, identificación oficial con fotografía, constancia de residencia mínima de 5 años (no necesariamente continuos) expedida por el Ayuntamiento;

II.- Constancia de no inhabilitación y de no sanción, expedida por la autoridad competente;

III.- Cédula y título Profesional que acredite el grado académico en Doctorado o Maestría; y

IV.- Declaración, bajo protesta de decir verdad, de no haber desempeñado cargo o Empleo en la Administración Pública 90 días anteriores a la fecha de su nombramiento, salvo los académicos o docentes, así como los relacionados con la investigación en las áreas de ciencia y tecnología.

CAPÍTULO SEGUNDO
DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES
DEL DIRECTOR GENERAL

Artículo 34.- El Director del COSCyT, tiene a su cargo la responsabilidad de coordinar el trabajo de las Comisiones Especiales y de la Secretaría Técnica. Trabajará de manera coordinada con el Comité de Representantes que será el órgano asesor de consulta y de supervisión de la Dirección.

Artículo 35.- La representación, trámite y resolución de los asuntos competencia del COSCyT, corresponden originalmente al Director, quien, para la mejor atención, administración, desarrollo y realización de sus funciones, podrá delegarlas en subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo, con excepción de las que por su naturaleza sean indelegables.

Artículo 36.- El Director, además de las establecidas en el artículo 18 de la Ley, tendrá las siguientes facultades delegables:

I. Conocer y resolver los asuntos de carácter administrativo y laboral relacionadas con la administración de los recursos humanos, financieros y materiales del COSCyT;

II. Representar legalmente al COSCyT, como mandatario general para pleitos y cobranzas, con todas las facultades generales y las particulares que requieran cláusula especial conforme a la Ley, sin limitación alguna, en términos del Código Civil del Estado, ante toda clase de autoridades, ya sea federales, estatales, así como municipales, o de orden civil, penal, administrativo, laboral o incluso el amparo. Representar legalmente al Consejo ante toda clase de autoridades para dirimir las controversias suscitadas en la misma o a requerimiento de autoridad competente, siendo potestativa la delegación de este mandato en uno o más apoderados, debiendo recabar la autorización de la Asamblea General en el caso de ejecución de actos de dominio;

III. Convocar a reuniones de trabajo al personal adscrito en los diferentes órganos administrativos del COSCyT, con el objeto de acordar, instruir y delegar funciones;

IV. Participar en las comisiones, congresos, consejos, instituciones, entidades, reuniones, juntas y organizaciones nacionales e internacionales, en el ámbito de la competencia del COSCyT;

V. Fijar las políticas y programas que permiten el desarrollo administrativo al interior del COSCyT;

VI. Autorizar la participación de subalternos, en representación del COSCyT en los eventos a los que haya sido invitado, de manera verbal o escrita;

VII. Representar al COSCyT como órgano competente con las instituciones y organismos de Ciencia y Tecnología Internacionales, Nacionales, Estatales y Municipales;

VIII. Cumplir con las obligaciones legales y reglamentarias, en materia de transparencia y acceso a la información pública, así como la protección de datos personales;

IX. Cumplir con las obligaciones legales y reglamentarias en materia de mejora regulatoria; y

X. Las demás que en el ámbito de su competencia le asigne, el Gobernador del Estado y la Asamblea General, así como las atribuidas en leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 37.- El Director, tendrá las facultades indelegables siguientes:

I.- Emitir y/o establecer las normas, políticas de organización del COSCyT, así como, planear, aprobar, coordinar y evaluar sus programas en los términos de la legislación aplicable, bajo los objetivos, estrategias y prioridades del Plan Estatal de Desarrollo, con el Programa Estatal de Ciencia y Tecnología, sometiéndolo a la Asamblea General;

II.- Representar, tramitar y resolver los asuntos competencia del COSCyT, ante toda clase de autoridades, organismos, instituciones y personas públicas o privadas, nacionales o internacionales;

III.- Presentar al Gobernador del Estado, previamente aprobados por la Asamblea General, las iniciativas de Leyes, Decretos, Acuerdos, Reglamentos y demás disposiciones jurídicas de competencia del COSCyT;

IV.- Suscribir y formalizar los actos jurídicos relativos a la adquisición e incorporación de bienes muebles e inmuebles al patrimonio del COSCyT;

V.- Proponer los proyectos o reformas de reglamentos y demás normatividad interna del COSCyT a la Asamblea General, así como las políticas, programas y acciones tendientes a mejorar el funcionamiento del COSCyT, en relación con los asuntos de su competencia, e implementar los mecanismos que se requieran para dar solución a los problemas y necesidades relacionados con la ciencia y tecnología;

VI.- Vigilar que las acciones del COSCyT, se realicen de conformidad con las normas, políticas y procedimientos establecidos;

VII.- Asistir a las reuniones a las que sea convocado por el Gobernador del Estado, así como, acordar con este los asuntos encomendados al COSCyT que así lo ameriten, desempeñando las comisiones y funciones que le confiera, manteniéndolo informado sobre el desarrollo y resultado de las mismas;

VIII.- Representar al Presidente del Comité de Representantes y al Presidente de la Asamblea General, ante la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal, en actividades que sean competencia del COSCyT, actividades académicas que así se le solicite, o bien, en aquellos otros asuntos que le sean instruidos de forma oficial por éste;

IX.- Expedir constancias y certificar documentos oficiales que obren en los archivos del COSCyT, cuando éstos se refieran al despacho de asuntos de su competencia;

X.- Suscribir toda clase de actos y documentos legales, así como celebrar convenios inherentes a los objetivos del COSCyT, cumpliendo con las instrucciones que la Asamblea General señale;

XI.- Coordinar la elaboración, revisión y/o modificación de los Reglamentos, Bases de Organización, Lineamientos, Manuales y Estructura Orgánica del COSCyT, y someterlos a la aprobación de la Asamblea General;

XII.- Aplicar e imponer las sanciones administrativas al personal adscrito a su cargo, conforme a las disposiciones legales aplicables;

XIII.- Presentar al Gobernador del Estado, a través de la Secretaría de Finanzas y Administración, el anteproyecto del presupuesto de egresos, Programa Operativo Anual, la cuenta pública y proyectos de tecnología de la información, el cual será previamente autorizado por la Asamblea General;

XIV.- Solicitar el ingreso, promoción, remoción, cambio de adscripción, comisión y licencias del personal del COSCyT. Asimismo, contribuir al mejoramiento profesional del personal del COSCyT;

XV.- Solicitar el fortalecimiento de la estructura orgánica y plantilla de plazas a la instancia correspondiente;

XVI.- Emitir documentos administrativos para el suministro y control de recursos del COSCyT;

XVII.- Presentar a la Asamblea General para su aprobación, el proyecto del Programa Estatal de Ciencia y Tecnología;

XVIII.- Promover el fortalecimiento y consolidación del Sistema Estatal de Información Científica y tecnológica, así como del Sistema Estatal de Investigadores;

XIX.- Promover la creación y coordinar la operación del Sistema Estatal de Información Científica y Tecnológica, la Red Estatal de Ciencia y Tecnología y el Sistema Estatal de Investigadores;

XX.- Participar en los Órganos de Dirección o Ejecutivos de los Fondos Públicos de apoyo a la ciencia y tecnología y en particular en los Fondos Mixtos que se establezcan con el CONACyT;

XXI.- Someter a la consideración de la Asamblea General las propuestas de estímulo y reconocimiento a los integrantes de la Comunidad Científica;

XXII.- Resguardar el archivo documental del COSCyT y, en particular, los Acuerdos y Actas de la Asamblea General y del Comité de Representantes;

XXIII.- Ejecutar los acuerdos de la Asamblea General y cumplir con las recomendaciones que formule el Comité de Representantes;

XXIV.- Acordar y apoyar los planes y programas de trabajo de las Comisiones especiales y de los órganos auxiliares de la Dirección, así como realizar las gestiones para la obtención y administración de recursos necesarios para el desarrollo de la ciencia y la tecnología de la entidad;

XXV.- Supervisar y vigilar la debida observancia de la Ley de Ciencia y Tecnología del Estado, el presente Reglamento Interior y demás ordenamientos que rijan al COSCyT;

XXVI.- Resolver las dudas que se susciten con motivo de la interpretación y aplicación de este Reglamento y, de estimarlo necesario, someterlas a la consideración de la Asamblea General;

XXVII.- Coadyuvar, en el ámbito de su competencia, al cumplimiento de las obligaciones que en materia acceso de la información pública, que contempla la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur y normatividad aplicable; y

XXVIII.- Las demás que en el ámbito de su competencia le asigne la Asamblea General, así como las atribuidas en las Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos y demás disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO TERCERO
DE LA ORGANIZACIÓN DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Artículo 38.- Para el ejercicio de sus funciones y el despacho de los asuntos de su competencia la Dirección del COSCyT contará con las siguientes unidades administrativas:

I.- Unidad de Asuntos Jurídicos;

II.- Unidad de Recursos Financieros y Materiales;

III.- Unidad de Recursos Humanos;

IV.- Unidad de Informática y Soporte Técnico;

V.- Unidad de Fortalecimiento Científico y Tecnológico;

VI.- Unidad de Difusión, Divulgación y Enseñanza de la Ciencia;

VII.- Unidad de Vinculación y Gestión Tecnológica;

VIII.- Unidad de Proyectos de Investigación, Promoción y Seguimiento; y

IX.- Unidad de Transparencia.

Artículo 39.- El Director contará con el número de asesores, personal de apoyo y órganos que sean contemplados dentro del presupuesto de egresos autorizado y que resulten necesarios para el adecuado cumplimiento de sus obligaciones y facultades.

Artículo 40.- Las Unidades Administrativas del COSCyT, conducirán sus actividades en forma programada y de conformidad a las políticas, estrategias y prioridades que, para el logro de los objetivos, planes y programas a su cargo, determine y establezca el Director.

Artículo 41.- Para el mejor desempeño de sus facultades, las Unidades Administrativas del COSCyT contarán, según lo determine la Dirección, con el personal, que conforme a sus funciones y cargas de trabajo les sean asignados, de conformidad con el presupuesto de egresos autorizado.

Artículo 42.- Las funciones, facultades y obligaciones de los Jefes de Unidades del COSCyT serán modificadas o actualizadas conforme a las necesidades del Organismo, mediante acuerdo de la Asamblea General, a propuesta expresa del Director del COSCyT.

CAPÍTULO CUARTO
DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES GENERALES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Artículo 43.- Los titulares de las unidades administrativas del COSCyT tendrán las siguientes facultades y obligaciones generales:

I.- Programar, organizar, dirigir y evaluar el desarrollo de las acciones encomendadas;

II.- Acordar con el superior jerárquico, la resolución de los asuntos en trámite;

III.- formular dictámenes, opiniones, informes y estadísticas que le sean asignados por el superior jerárquico, con base en los procedimientos y normas para el funcionamiento de programas y objetivos;

IV.- Elaborar los anteproyectos de presupuestos de egresos que le correspondan, conforme a normas establecidas y enviarlos a la Unidad correspondiente, para su integración;

V.- Presentar, conforme a los lineamientos establecidos por el Director General, los anteproyectos de manuales administrativos;

VI.- Asesorar técnicamente en asuntos de su competencia a las unidades administrativas, así como a las demás Dependencias y Entidades del Gobierno del Estado, previo acuerdo del superior jerárquico;

VII.- Intervenir en coordinación con las áreas correspondientes en la selección, evaluación, promoción y capacitación del personal, de acuerdo con las políticas vigentes en materia de administración de recursos humanos;

VIII.- Coordinar las funciones del personal a su cargo y vigilar el desempeño y productividad;

15

IX.- Suscribir documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones;

X.- Administrar los fondos revolventes a su cargo, para el pago de egresos autorizados a cubrir y enviar la comprobación a la Unidad de Recursos Financieros y Materiales, para su reembolso;
XI.- Vigilar la correcta aplicación del ejercicio de las partidas del presupuesto de egresos mensualmente;

XII.- Aplicar el cumplimiento de las Leyes, Reglamentos y demás disposiciones legales;

XIII.- Los titulares de las Unidades Administrativas y de las áreas que por su naturaleza se requiera, proporcionaran en tiempo y forma la información que solicite la Unidad de Transparencia del Consejo Sudcaliforniano de Ciencia y Tecnologia, para el cumplimiento de sus atribuciones y funciones; y

XIV.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, el Director General, dentro de la esfera de sus atribuciones.

TÍTULO QUINTO
DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

CAPÍTULO PRIMERO
DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS

Artículo 44.- A la Unidad de Asuntos Jurídicos corresponde el ejercicio de las siguientes funciones específicas:

I.- Conocer, atender, dirigir y supervisar los asuntos jurídicos del COSCyT que no se encuentren expresamente conferidos a otra unidad administrativa;

II.- Representar legalmente al Director y a los servidores públicos del COSCyT que en el ejercicio de sus funciones sean parte en juicios o asuntos contenciosos, cuando se requiera su intervención. Previo acuerdo con el Director, comparecer y representar al COSCyT ante las autoridades de carácter administrativo o judicial en los juicios o procedimientos de cualquier índole en que sea actora o demandada o se le designe como tercero con interés, ejercitando toda clase de acciones, defensas y excepciones; vigilar la continuidad de los juicios, procedimientos y diligencias respectivas; así como elaborar los proyectos de demandas, contestaciones, medios de impugnación y en general todas las

promociones que se requieran para la prosecución de los juicios o recursos interpuestos ante dichas autoridades;

III.- Elaborar los proyectos de informes previos y justificados que, en materia de amparo, por razón de su competencia, deban rendir el Director y los demás servidores públicos del COSCyT que sean señalados como autoridades responsables; así como proponer y elaborar todas las promociones que a dichos juicios se refieran;

IV.- Formular, previa instrucción del Director, a nombre del COSCyT, las denuncias y querellas que procedan; solicitar al Ministerio Público el ejercicio de las acciones que correspondan; así como tramitar la reparación del daño y restitución en el goce de sus derechos;

V.- Tramitar ante las autoridades laborales competentes los juicios laborales relativos al personal del COSCyT, proponer la forma de intervenir en juicio y representar legalmente al Director en los mismos;

VI.- Elaborar las propuestas para el perfeccionamiento del marco jurídico del COSCyT;

VII.- Fomentar la actividad jurídica-consultiva mediante la asesoría legal a las Unidades Administrativas del COSCyT en las consultas directas que estas le formulen, así como a través de la emisión de opinión jurídica respecto a los asuntos e instrumentos legales que le sean turnados para su revisión, estudio y análisis, conforme la legislación y normatividad aplicable;

VIII.- Revisar, dentro del ámbito de sus facultades, los convenios, contratos y actos jurídicos a celebrar por el COSCyT, de acuerdo con los requerimientos de las áreas respectivas, así como los instrumentos legales de cualquier índole, relativos a los derechos y obligaciones patrimoniales del propio COSCyT, asesorando al Director para la obtención de las mejores condiciones contractuales para el Estado;

IX.- Asistir con voz, pero sin voto a las sesiones de la Asamblea General o bien del Comité de Representantes, cuando así se le requiera;

X.- Coadyuvar en el levantamiento de las actas de las sesiones de la Asamblea General y del Comité de Representantes del COSCyT;

XI.- Supervisar que se cumplan las disposiciones del Reglamento Interno de los Trabajadores del COSCyT, y en caso de notar alguna anomalía informar al Director del COSCyT para que se tomen las medidas pertinentes y se impongan las sanciones debidas; y

XII.- Las demás que le asigne el Director o le confieran este Reglamento Interior y otras disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO SEGUNDO
UNIDAD DE RECURSOS FINANCIEROS Y MATERIALES

Artículo 45.- A la Unidad de Recursos Financieros y Materiales, corresponde el ejercicio de las siguientes funciones específicas:

I.- Dirigir, controlar y administrar los ingresos, fondos y egresos federales, estatales y propios, así como cualquier otro, que formen parte del patrimonio del COSCyT, de acuerdo a la normatividad aplicable, para el cumplimiento de sus objetivos;

II.- Integrar el proyecto de presupuesto de egresos del COSCyT, para someterlo a consideración del Director;

III.- Elaborar, operar y revisar los informes financieros internos generados en el ejercicio del presupuesto del COSCyT;

IV.- Elaborar el Programa Operativo Anual, en coordinación con las demás áreas del COSCyT;

V.- Administrar los recursos financieros que requieran las áreas del COSCyT para el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades;

VI.- Dirigir, controlar y administrar los recursos materiales, que se asignen al COSCyT, de acuerdo a la normatividad aplicable, para el cumplimiento de sus objetivos;

VII.- Integrar el Programa Anual de Adquisiciones en coordinación con las Unidades del COSCyT, y de conformidad con los programas y presupuestos.

VIII.- Cumplir con las disposiciones administrativas, que se dicten en relación con la adquisición, almacenamiento, control de inventarios y enajenación de bienes;

IX.- Asistir con voz, pero sin voto a las sesiones de la Asamblea General o del Comité de Representantes, cuando así se le solicite;

X.- Tramitar ante la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado los pagos a terceros derivados de los servicios personales, así como de proveedores de bienes y servicios;

XI.- Operar y supervisar el correcto registro presupuestario, vigilando el cumplimiento de las disposiciones legales y fiscales de las operaciones inherentes al ejercicio del presupuesto autorizado al COSCyT;

XII.- Fiscalizar los documentos y solicitudes que afecten el presupuesto de egresos del COSCyT;

XIII.- Validar la disponibilidad presupuestal de las requisiciones de compra, pedidos, servicios y de pagos derivados de contratos o convenios; y

XIV.- Las demás que le asigne el Director, este Reglamento Interior y otras disposiciones aplicables.

CAPÍTULO TERCERO
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

Artículo 46.- A la Unidad de Recursos Humanos corresponde el ejercicio de las siguientes funciones específicas:

I.- Organizar, dirigir y controlar el desempeño de las funciones encomendadas al Departamento a su cargo;

II.- Vigilar la observancia de las normas legales y administrativas vigentes en materia de recursos humanos;

III.- Integrar el proyecto de presupuesto de egresos de servicios personales del COSCyT, para someterlo a consideración del Director;

IV.- Vigilar que el ejercicio de los recursos de servicios personales que integran el patrimonio del COSCyT, se realice de acuerdo con lo que dispongan las leyes, programas y directrices aprobadas;

V.- Validar y realizar el trámite bimestral para su pago de las líneas de captura de las cuotas obrero-patronales;

VI.- Cumplir con la declaración de impuestos del personal de nómina;

VII.- Vigilar que los movimientos de percepciones y descuentos, comisiones oficiales y demás documentos que acrediten la situación laboral de los trabajadores del COSCyT, se realicen de acuerdo a la normatividad vigente;

VIII.- Participar en la elaboración del Programa Operativo Anual del COSCyT;

IX.- Gestionar el otorgamiento de pasajes que requieran el personal del COSCyT para el desempeño de las comisiones oficiales, y dar seguimiento a la comprobación de dichos viáticos;

X.- Vigilar que se mantengan actualizados los archivos y registros de personal del COSCyT;

XI.- Acordar con el Director del COSCyT la resolución de asuntos a su cargo; y

XII.- Las demás que le asigne el Director, este Reglamento Interior y otras disposiciones aplicables.

CAPÍTULO CUARTO
UNIDAD DE INFORMÁTICA Y SOPORTE TÉCNICO

Artículo 47.- A la Unidad de Informática y Soporte Técnico, le corresponde ejercicio de las siguientes funciones específicas:

I.- Diseñar, instrumentar y operar, en coordinación con las demás instancias del sector ciencia y tecnología del Estado, el Sistema Estatal de Información Científica y Tecnológica;

II.- Administrar la Red Interna de Cómputo, incluyendo los equipos y software que lo integran;

III.- Supervisar las tareas de carácter informativo que requieran la Asamblea General, el Comité de Representantes, el Secretario Técnico y las Unidades del COSCyT;

IV.- Coordinar la revisión de los sistemas, actualizaciones y mantenimiento preventivo de la Red Interna de Computo;

V.- Configurar los accesos y restricciones a los usuarios de la Red Interna de Computo;

VI.- Implementar las medidas preventivas, correctivas y de actualización que garanticen el buen funcionamiento de los equipos informáticos;

VII.- Diseñar y elaborar los trabajos que le sean solicitados por parte del Director del COSCyT;

IX.- Diseñar, instrumentar, operar y actualizar la página electrónica del COSCyT;

X.- Revisar y dar mantenimiento al cableado de la Red Interna de Computo, así como a las instalaciones eléctricas y de clima artificial que le sirven para su funcionamiento;

X.- Participar en la elaboración del Programa Operativo Anual del COSCyT;

XI.- Acordar con el Director del COSCyT la resolución de los asuntos a su cargo, y

XII.- Las demás que le asigne el Director, este Reglamento Interior y otras disposiciones aplicables.

CAPÍTULO QUINTO
UNIDAD DE FORTALECIMIENTO CIENTÍFICO Y TECNOLÓGICO

Artículo 48.- A la Unidad de Fortalecimiento Científico y Tecnológico, le corresponde ejercicio de las siguientes funciones específicas:

I.- Diseñar e implementar los programas de cooperación e intercambio científico y tecnológico, con las distintas instituciones u organismos de los sectores académico, privado y social del país o del extranjero;

II.- Promover la formación de recursos humanos de alto nivel, mediante becas, apoyos y estímulos; así como el intercambio de profesores, investigadores y tecnólogos, a nivel estatal, nacional e internacional, de todos los niveles educativos del Estado, con el fin de fortalecer el desarrollo científico y tecnológico en el Estado;

III.- Diseñar e instrumentar programas de intercambio de bases de datos de información especializada en materia de ciencia y tecnología con centro estatales, nacionales e internacionales;

IV.- Colaborar con las instituciones de investigación científica y desarrollo tecnológico, tanto nacionales como internacionales, en la elaboración de programas de intercambio de profesores e investigadores, otorgamientos de becas, sistema de información y documentación; así como también servicio de apoyo a bibliotecas, equipos y laboratorios; redes institucionales, y de todos aquellos asuntos relacionados con la ciencia y la tecnología cuando así sea solicitado;

V.- Monitorear y dar seguimiento a los acuerdos, convenios y compromisos institucionales de intercambio y cooperación establecidos por el COSCyT;

VI.- Elaborar un programa de sistematización y de intercambio de experiencias científicas y tecnológicas de la entidad, de la región, nacionales e internacionales;

VII.- Participar en la elaboración del Programa Operativo Anual del COSCyT;

VIII.- Acordar con el Director del COSCyT la resolución de los asuntos a su cargo; y

IX.- Las demás que le asigne el Director, este Reglamento Interior y otras disposiciones aplicables.

CAPÍTULO SEXTO
UNIDAD DE DIFUSIÓN, DIVULGACIÓN Y ENSEÑANZA DE LA CIENCIA

Artículo 49.- La Unidad de Difusión, Divulgación y Enseñanza de la Ciencia, corresponde el ejercicio de las siguientes funciones específicas:

I.- Planear y desarrollar canales de intercomunicación y divulgación con las instituciones de investigación y desarrollo tecnológico, con los sectores productivos, educativos y sociales de la entidad, así como con los organismos equivalentes a nivel nacional e internacional;

II.- Diseñar, ejecutar y promover programas de divulgación de la ciencia y la tecnología a todos los niveles de educación, haciendo uso de los medios de comunicación, así como apoyar las actividades de grupos constituidos para tal efecto. Todo ello con una orientación a fortalecer la cultura científica y tecnológica en la sociedad;

III.- Promover la participación de los sectores social y privado en los programas de difusión y divulgación de la ciencia y tecnología;

IV.- Documentar las aportaciones científicas y tecnológicas generadas en el Estado y difundirlas entre la sociedad;

V.- Establecer un servicio electrónico denominado Sistema Estatal de Información Científica y Tecnológica que servirá para realizar consultas a los bancos de datos de la materia, para facilitar la difusión de la información científica y tecnológica del COSCyT;

VI.- Planear la creación y fortalecimiento de espacios formativos, recreativos e interactivos destinados a promover, fomentar y divulgar la actividad científica y tecnológica, cuyos destinatarios sean, principalmente, niños y jóvenes;

VII.- Diseñar e implementar mecanismos de difusión, promoción y divulgación de las actividades científicas y tecnológicas, mediante la generación de espacios de transferencia de información a través de productos editoriales, medios de comunicación e informática;

VIII.- Organizar y realizar eventos académicos y científicos, que propicien el intercambio de información, el contacto con especialistas y el desarrollo del conocimiento;

IX.- Operar los espacios e instrumentos de divulgación científica y tecnológica que establezca el COSCyT;

X.- Participar en la elaboración del Programa Operativo Anual del COSCYT;

XI.- Acordar con el Director del COSCyT la resolución de los asuntos a su cargo; y

XII.- Las demás que le sean asignadas por la normatividad vigente y aplicable, además de las que su superior le asigne.

CAPÍTULO SÉPTIMO
UNIDAD DE VINCULACIÓN Y GESTIÓN TECNOLÓGICA

Artículo 50.- A la Unidad de Vinculación y Gestión Tecnológica, corresponde el ejercicio de las funciones específicas siguientes:

I.- Vigilar el cumplimiento de la normatividad y procedimientos para la adecuada información, difusión y divulgación científica y tecnológica, así como diseñar e instrumentar las políticas y estrategias de comunicación institucional del COSCyT;

II.- Dirigir la ejecución de la política de comunicación institucional, así como las relaciones públicas del COSCyT con las instituciones, organismos y entidades vinculadas al sector de ciencia y tecnología;

III.- Emitir información continua a través de los diferentes medios de comunicación sobre el desarrollo de los programas y actividades del COSCyT;

IV.- Promover, en el ámbito de su competencia, los lineamientos de comunicación social y divulgación científica y tecnológica, en coordinación con las instituciones

académicas, los centros de investigación pública, así como con los sectores privado y público;

V.- Apoyar a las distintas áreas del COSCyT en todas las actividades vinculadas a la información, difusión y divulgación de las actividades de sus programas y actividades;

VI.- Participar en la elaboración del Programa Operativo Anual del COSCyT;

VII.- Acordar con el Director del COSCYT la resolución de los asuntos a su cargo, y;

VIII.- Las demás que le sean asignadas por la normatividad vigente y aplicable, además de las que su superior le asigne.

CAPÍTULO OCTAVO
UNIDAD DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN, PROMOCIÓN Y SEGUIMIENTO

Artículo 51.- A la Unidad de Proyectos de Investigación, Promoción y Seguimiento corresponde el ejercicio de las funciones específicas siguientes:

I.- Ejecutar las políticas e instrumentos en apoyo a la investigación científica y tecnológica;

II.- Diseñar y establecer procedimientos de análisis para la selección de las instituciones, programas, proyectos o de las personas destinatarias de los apoyos, mediante principios de análisis eficientes y equitativos, considerando los méritos de calidad y la orientación de los programas y proyectos que tengan en cuanto a la responsabilidad social;

III.- Diseñar e implementar programas de análisis de las diversas áreas de la investigación científica y tecnológica;

IV.- Planear e instrumentar, en coordinación con el Unidad de Fortalecimiento Científico y Tecnológico, programas de fomento y apoyo a la investigación científica y tecnológica, considerando el aprovechamiento de estos en la solución e identificación de problemas y retos de interés general, así como su contribución al avance del conocimiento y mejoría de la calidad de la población sudcaliforniana;

V.- Coadyuvar en el análisis para la integración de grupos de investigación en la entidad, para que participen desde los procesos de generación de conocimientos

científicos y tecnológicos, hasta la aplicación de la planta productiva de bienes y servicios de las instituciones de los sectores público, social y privado;

VI.- Implementar, conjuntamente con la Unidad de Difusión, Divulgación y Enseñanza de la Ciencia, un programa de difusión de aquellos trabajos de investigación y desarrollo tecnológico de las personas físicas y de instituciones que reciben apoyo del Gobierno Federal y del Estado;

VII.- Coordinar y participar de manera conjunta con la Unidad de Planeación y Presupuesto, en la elaboración del Programa Operativo Anual del COSCYT;

VIII.- Acordar con el Director del COSCYT la resolución de los asuntos a su cargo; y

IX.- Las demás que le sean asignadas por la normatividad vigente y aplicable, además de las que su superior le asigne.

CAPÍTULO NOVENO
UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Artículo 52.- La Unidad de Transparencia, será la instancia encargada de la recepción, tramite y seguimiento de las solicitudes de información, así como de mantener actualizados los portales electrónicos de transparencia y brindar asesoría respecto a la protección de datos personales conforme a lo señalado en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California Sur, y demás disposiciones aplicables.

Para el debido cumplimiento a lo dispuesto en el párrafo anterior, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I.- Recabar, publicar y actualizar la información pública obligatoria, a que se refiere la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California Sur;

II.- Asesorar a quienes lo requieran, en la elaboración de las solicitudes de información, así como en los trámites para hacer efectivo el ejercicio de su derecho de acceso a la misma;

III.- Recibir, dar tramitar y seguimiento a las solicitudes de acceso a la información pública hasta la entrega de dicha información en la forma solicitada, ya sea mediante el formato preestablecido o bien mediante escrito de libre redacción que presente el solicitante o por vía del sistema electrónico, conforme a la normatividad vigente;

IV.- Organizar, administrar y sistematizar los archivos que contengan la información pública obligatoria;

V.- Efectuar las notificaciones a los solicitantes, en los términos de ley;

VI.- Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que contribuyan a la mayor eficiencia, en la atención de las solicitudes de acceso a la información pública;

VII.- Verificar que la información solicitada no se encuentre clasificada como reservada o confidencial, o en su caso que esta sea entregada a su titular o su representante legal debidamente acreditado;

VIII.- Entregar o negar la información requerida, fundando y motivando su resolución en los términos de la Ley;

IX.- Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, respuestas, resultados, costos de producción y envió;

X.- Crear formatos para las solicitudes de acceso a la información pública;

XI.- Aplicar los lineamientos emitidos por el Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado, en materia de datos personales, clasificación y desclasificación de la información reservada y confidencial;

XII.- Asesorar a las Unidades Administrativas del COSCyT en materia de datos personales y fomentar la cultura de transparencia;

XIII.- Recibir, dar trámite y seguimiento a los recursos de revisión en la materia;

XIV.- Hacer del conocimiento de las Unidades Administrativas la responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones de transparencia previstas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur; y

XV.- Las demás que sean necesarias para facilitar el ejercicio del acceso a la información pública, así como aquellas que le encomiende el Director del COSCyT.

TÍTULO SEXTO
DEL COMITÉ DE REPRESENTANTES

Artículo 53.- El Comité de Representantes, es el Órgano Asesor y de Apoyo de la Dirección del COSCyT, previsto en el artículo 19 de la Ley de Ciencia y Tecnología del Estado de Baja California Sur, y contará con los siguientes miembros:

I.- El Secretario de Educación Pública, quien lo presidirá;

II.- El Director del Consejo Sudcaliforniano de Ciencia y Tecnología;

III.- El Representante Federal de la Secretaría de Educación Pública en el Estado;

IV.- El Secretario Técnico;

V.- El Rector de la Universidad Autónoma de Baja California Sur;

VI.- El Director del Instituto Tecnológico de La Paz;

VII.- Un Director de los Institutos Tecnológicos descentralizados en el Estado;

VIII.- Un Rector de las instituciones particulares de educación superior, con reconocimiento de validez oficial de estudios;

IX.- El Director del Centro Interdisciplinario de Ciencias Marinas;

X.- El Director del Centro de Investigaciones Biológicas del Noroeste;

XI.- El Director del Centro Regional de Investigaciones Pesqueras;

XII.- El Coordinador del Centro de Investigación Científica y de Educación Superior de Ensenada, Unidad La Paz;

XIII.- Un Director de las Instituciones Formadoras y Actualizadoras de Docentes;

XIV.- El Representante Estatal del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología;

XV.- El Secretario de Turismo, Economía y Sustentabilidad;

XVI.- El Delegado de la Secretaría de Bienestar;

XVII.- Dos representantes de los sectores productivos privados;

XVIII.- Dos representantes de los sectores productivos sociales;

XIX.- Dos investigadores representantes de los investigadores que estén en el Padrón del Sistema Nacional de Investigaciones y que presten su servicio en la institución de educación superior de Baja California Sur;

XX.- Un representante de los estudiantes que cursen posgrado en las instituciones de educación superior de Baja California Sur; y

XXI.- Un representante de la Contraloría General del Estado.

Artículo 54.- El Director y/o Rector de los Institutos Tecnológicos Descentralizados, de las instituciones particulares de educación superior, de los centros de investigación en el Estado, de las instituciones formadoras y actualizadoras de docentes, serán electos en las asambleas internas de cada institución educativa, en caso de no haber acuerdo entre las instituciones, será la Asamblea General la que designe por insaculación, mismos que durarán en la representación dos años, y no podrán ser electos de manera continua.

Artículo 55.- El Director, previa autorización de la Asamblea General para la designación de los representantes de los sectores productivo, privado y social que formarán parte del Comité de Representantes, invitará a las organizaciones empresariales y sociales afines a los objetivos del COSCyT a presentar candidatos y para los representantes de los investigadores expedirá una convocatoria pública y abierta a la comunidad científica y a las instituciones del Sistema.

Con base en el análisis de las candidaturas, el Director establecerá las propuestas que someterá a la aprobación, en su caso, del Comité de Representantes, debiendo mantener equilibrios sectoriales, que representen, en la medida de lo posible, a los intereses de la sociedad y de la comunidad científica.

Artículo 56.- Los representantes de los sectores productivos y sociales deberán contar con la acreditación oficial de su organización, los Investigadores deberán estar adscritos a alguna de las instituciones académicas y de investigación locales y atendiendo a su carácter de miembros distinguidos de las comunidades académicas y productivas del estado no podrán designar suplentes.

Artículo 57.- El Proceso de designación de los representantes de los sectores productivos, sociales e investigadores, no podrá exceder de noventa días, desde la fecha de autorización del Comité de Representantes para iniciarlo, hasta la entrega de su designación expedido por el Presidente de la Asamblea General.

Artículo 58.- El Director, podrá invitar a alguna de las Instituciones Educativas no especificadas en el artículo 19 de la Ley, afines a los objetivos del COSCyT, previa autorización del Comité de Representantes, para formar parte de dicho Comité.

Artículo 59.- Para impulsar y fomentar el desarrollo científico, tecnológico y social en el Estado, tomando en cuenta los objetivos previstos en el Programa Estatal de Ciencia y Tecnología, así como el Plan Estatal de Desarrollo y en los Planes Municipales de Desarrollo, adicionalmente a las establecidas en el artículo 20 de la Ley, el Comité de Representantes tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Impulsar la realización de los programas indicativos de investigación científica, tecnológica y social, vinculados a los objetivos de desarrollo económico y social en el Estado;

II.- Promover mediante la investigación científica, tecnológica y social la búsqueda de mejores alternativas de solución a los problemas del desarrollo, y en su caso la elaboración de los diagnósticos necesarios;

III.- Fomentar la capacitación, especialización y actualización de conocimientos en ciencia y tecnología, aprovechando al máximo los recursos humanos, materiales y financieros de las escuelas, instituciones de educación superior y centros de investigación en el Estado;

IV.- Promover el otorgamiento de becas para estudio de educación superior, preferentemente de posgrado, en áreas científicas, tecnológicas y sociales en el país y en el extranjero;

V.- Promover la creación, fortalecimiento y adecuada operación de laboratorios y centros de investigación de desarrollo tecnológico, a fin de que coadyuven con la certificación de la calidad, la normatividad y las especificaciones técnicas que establece la legislación aplicable;

VI.- Fomentar el desarrollo de la ciencia, la tecnología y las humanidades, apoyando aquellos proyectos de investigación de personas físicas o morales que reúnan los requisitos que establece el reglamento respectivo, debiendo destinar recursos dentro de su disponibilidad presupuestal;

VII.- Asesorar, coadyuvar y supervisar las acciones realizadas por el Director para el cumplimiento de los objetivos del COSCyT;

VIII.- Ratificar al Director en funciones para su reelección por otro periodo más;

IX.-Proponer a la Asamblea General una terna para la selección del Director del COSCyT, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley y este Reglamento;

X.- Analizar y en su caso aprobar las propuestas de integración de las Comisiones Especiales, así como dar seguimiento al desarrollo de las tareas que le sean encomendadas a las mismas;

XI.-Proponer y recomendar a la Asamblea General los mecanismos de evaluación y seguimiento para la asignación y aplicación de los recursos económicos de los proyectos presentados por la Dirección del COSCyT;

XII.- Dar seguimiento a los proyectos de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación y en todos aquellos en los que el COSCyT tenga participación y representación legal a partir de los datos e informes presentados por la Dirección General del COSCyT;

XIII.- Proponer y promover el establecimiento de convenios de participación y colaboración e intercambio académico con instancias públicas y privadas y de carácter científico dentro del Estado y con otras entidades del país, así como instancias internacionales;

XIV.- Sugerir y revisar las publicaciones Editoriales del COSCyT; y

XV.- Las demás que le confiera la Ley, este Reglamento y otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 60.- La participación de los integrantes del Comité de Representantes será con cargo honorifico.

Los investigadores y representantes de los sectores duraran dos años en su cargo y los estudiantes lo que dure su posgrado.

Artículo 61.- El integrante del Comité de Representantes que por tres ocasiones consecutivas no justificadas deje de asistir a las sesiones ordinarias o extraordinarias que se convoquen, causará baja de dicho Comité y se procederá a proponer la designación de un nuevo integrante que culmine el periodo que corresponde, lo cual deberá constar en el acta de la sesión donde se decida lo anterior.

CAPÍTULO PRIMERO
DE LAS SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DEL COMITÉ DE REPRESENTANTES

Artículo 62.- El Comité de Representantes, celebrará sesiones ordinarias una vez cada tres meses y extraordinarias cuando exista algún asunto que así lo amerite, previa convocatoria del Secretario Técnico, o cuando lo soliciten por escrito una tercera parte del total de sus integrantes, a través del Director.

Artículo 63.- El citatorio para las reuniones ordinarias deberá realizarlo el Secretario Técnico, cuando menos con cinco días hábiles de anticipación, y para las sesiones extraordinarias con 48 horas de anticipación, indicando en cualquiera

de los casos, lugar, fecha y hora en que se celebrará la reunión, así como los asuntos específicos y el orden del día.

Artículo 64.- En las sesiones ordinarias y extraordinarias, los acuerdos y resoluciones se tomarán por mayoría de votos simple de los miembros presentes, en caso de empate de los acuerdos y resoluciones que resulten, el Presidente o representante tendrá voto de calidad.

Artículo 65.- Las decisiones del Comité de Representantes se tomarán por consenso y de no ser así por votación libre y secreta para la validez de los acuerdos.

Artículo 66.- El Comité de Representantes sesionará con la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus miembros titulares o suplentes con derecho a voto y con la presencia de su Presidente o su suplente, lo cual se comprobará con la lista de asistencia.

Artículo 67.- El Presidente del Comité de Representantes, a petición de algún miembro del Comité o mutuo propio, podrá considerar invitados a las sesiones, con voz, pero sin decisión sobre los acuerdos, según la naturaleza de los asuntos a tratar.

Artículo 68.- Cada uno de los miembros del Comité de Representantes deberá nombrar a un suplente, acreditándole mediante oficio, otorgándole el poder respectivo para que pueda intervenir con voz y voto en la toma de decisiones de los asuntos que durante el ejercicio de su suplencia se discutan en el seno del Comité.

Artículo 69.- Durante las sesiones, los asuntos contenidos en el orden del día se tratarán de conformidad con los siguientes puntos:

I. Lista de asistencia y declaración del quórum legal;

II. Consideración y aprobación del orden del día;

III. Lectura y aprobación en su caso del acta de la sesión anterior;

IV. Deliberación de los asuntos comprendidos en el orden del día;

V. Asuntos generales solo en caso de sesiones ordinarias;

VI. Revisión, ratificación o rectificación de acuerdos tomados durante las sesiones; y

VII. Señalamiento de lugar, fecha y hora de la próxima sesión, solo en caso de sesiones ordinarias.

TÍTULO SÉPTIMO
DE LA SECRETARÍA TÉCNICA

Artículo 70.- El COSCyT contará con un Secretario Técnico que será nombrado por el Presidente del Comité de Representantes.

Artículo 71.- El Secretario Técnico, es el enlace entre las Comisiones Especiales, la Presidencia de la Asamblea General y la Dirección del COSCyT y las demás que se consideren procedentes en el contexto de sus objetivos y finalidades, por lo que deberá mantener vínculos constantes entre ellas.

Artículo 72.- El Secretario Técnico tendrá las funciones siguientes:

I.- Dar seguimiento y orientar las acciones de las comisiones especiales;

II.- Convocar, a las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea General y del Comité de Representantes, previo acuerdo con los encargados de presidirlas;

III.- Hacer la declaración formal de apertura y clausura de las sesiones;

IV.- Llevar la agenda de trabajo y vigilar el cumplimiento de la periodicidad de las sesiones;

V.- Formular, en coordinación con el Presidente de la Asamblea General o del Comité de Representantes, el orden del día y elaborar las actas de las sesiones;

VI.- Poner a consideración de la Asamblea General o del Comité de Representantes el orden del día de la sesión e incorporar modificaciones o adiciones propuestas por los miembros y aceptadas por la mayoría;

VII.- Integrar la carpeta con la información necesaria de los asuntos a tratarse en el Orden del Día de la sesión, así como supervisar su desahogo;

VIII.-Tomar lista de asistencia debidamente signada de los miembros e invitados presentes y computar el quórum;

IX.- Someter a la consideración de la Asamblea General o del Comité de Representantes la aprobación del acta de la sesión anterior, así como llevar el seguimiento y registro de los acuerdos de sesiones;

X.- Leer el Acta de la sesión anterior o solicitar su dispensa de lectura cuando haya sido distribuida oportunamente y tomar nota de las observaciones de los miembros de la Asamblea General o del Comité de Representantes, realizando las adecuaciones procedentes en el acta respectiva;

XI.- Dirigir los debates y el orden de intervención;

XII.- Hacer las declaraciones de resultados de las votaciones;

XIII.- Vigilar el cumplimiento de los acuerdos de la Asamblea General o del Comité de Representantes;

XIV.- Solicitar el replanteamiento de un asunto que provoque disenso y controversia entre los miembros en la sesión;

XV.- Levantar los acuerdos y actas de las sesiones y turnarlas a los asistentes para su suscripción; llevar el seguimiento de acuerdos de la Asamblea General y del Comité de Representantes;

XVI.- Vigilar que la Dirección del COSCYT resguarde el archivo de la documentación derivada de las sesiones de la Asamblea General y del Comité de Representantes;

XVII.- Realizar las invitaciones para las participaciones especiales que así se requieran; y

XVIII.- Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables, la Ley, el presente Reglamento y las que le encomiende el Presidente de la Asamblea General o el Presidente del Comité de Representantes en cada una sus sesiones.

TÍTULO OCTAVO
DE LAS COMISIONES ESPECIALES

Artículo 73.- Para el mejor cumplimiento de sus facultades y atribuciones el COSCyT se organizará en las Comisiones Especiales de conformidad con el artículo 24 y 25 de la Ley.

Artículo 74.- Las Comisiones Especiales estarán integradas por un representante y dos auxiliares, que serán propuestos por el Director al Comité de Representantes para su autorización, cuidando el perfil profesional y el desarrollo de recurso humano con la comisión propuesta.

Artículo 75.- Los Responsables de cada una de las comisiones deberán cumplir con el perfil profesional y de calidad que el Comité de Representantes determine para cada caso, debiendo cuidar los equilibrios por áreas de conocimiento para

que estos miembros representen en la medida de lo posible los intereses de la comunidad científica.

Artículo 76.- El Comité de Representantes solicitara al Director del COSCyT las propuestas para integrar las comisiones especiales con excepción de las de planeación y evaluación que se desprenden del Comité de Representantes y las de fondos mixtos que es nombrada por el Titular del Gobierno del Estado.

Artículo 77.- Las Comisiones Especiales actuarán conforme a los criterios que se establezcan en la Asamblea General, respecto a los trabajos que se les encomienden. El Comité de Representantes cuidará el cumplimiento de esta disposición.

En caso de la creación de una comisión, la Asamblea General deberá motivar la creación de esta, así como describir las funciones por las cuales ha sido creada.

Artículo 78.- Cada Comisión Especial nombrará a un representante, quien se coordinará con el Secretario Técnico, para los efectos que se deriven de su encomienda y para su enlace con el Comité de Representantes y en su caso con la Asamblea General.

Artículo 79.- Los cargos de los integrantes de las Comisiones Especiales son personales e intransferibles.

El cargo de los miembros de las Comisiones Especiales es honorífico, salvo aquellos que participen de manera profesional contratados por el COSCyT, para tal fin.

Artículo 80.- Los integrantes de las Comisiones podrán ser removidos a solicitud del Director que los propuso, acompañando siempre la opción del sustituto, este trámite se realizara ante la Secretaría Técnica.

Artículo 81.- Los miembros de las Comisiones Especiales durarán en su encargo un máximo de dos años, pudiendo ser designados, por una sola ocasión, para un segundo período.

Artículo 82.- Las Comisiones Especiales establecerán de común acuerdo con el Director del COSCyT, su programa de trabajo, en función de las necesidades y de los recursos disponibles.

Artículo 83.- Las Comisiones Especiales estarán integradas por las personas, organismos e instituciones que, a juicio de la propia Asamblea General, deban ser convocados, sin menoscabo de la participación que el Reglamento prevé para la misma Asamblea General. En cualquier caso, dentro de estas comisiones formará parte el Director del COSCyT o al subalterno que éste designe para tal efecto.

Artículo 84.- Las Comisiones Especiales, deberán presentar a la consideración de la Asamblea General sus proyectos de manuales de operación, en el plazo que esta señale.

Artículo 85.- La Asamblea General especificará la procedencia y aplicación de los recursos materiales y financieros que en su caso se requieran para el adecuado funcionamiento de las Comisiones.

TÍTULO NOVENO
DE LOS PARTICIPANTES TEMPORALES

Artículo 86.- Los directores de instituciones de educación superior o de organismos de investigación que no formen parte del COSCyT, así como los representantes de organizaciones del sector social y privado, podrán ser invitados a determinadas sesiones según circunstancias y propósitos específicos inherentes a las tareas de la Comisión respectiva en todo caso la invitación deberá ser emitida por el Comité de Representantes a través del Secretario Técnico.

Artículo 87.- El COSCyT podrá solicitar la participación a nivel de asesoría de:

I. Personalidades cuyo quehacer incida en el ámbito de la ciencia y la tecnología;
II. Los Presidentes de los Colegios Profesionales;
III. Los Presidentes de las Cámaras Empresariales;
IV. Otras organizaciones que a juicio del COSCyT puedan aportar al desarrollo de la ciencia y la tecnología en el Estado; y
V. Los ex Directores del COSCyT.

Las referidas personas asistirán a invitación expresa del Comité de Representantes, en la cual se especificará el asunto sobre el cual se pide la asesoría

TÍTULO DÉCIMO
DEL PATRIMONIO

Artículo 88.- El patrimonio del COSCyT se integrará, además de lo dispuesto en el artículo 29 de la Ley de Ciencia y Tecnología del Estado de Baja California Sur, de lo siguiente:

I. Las utilidades, productos financieros y rendimientos de sus bienes o derechos;

II. Por las utilidades derivadas de los actos de administración en los proyectos donde el COSCyT participe; y

III. Cualquier otra que así designe la Asamblea General.

Artículo 89.- El patrimonio del COSCyT estará constituido y será administrado en los términos previstos en los Artículos 30 y 31 de Ley de Ciencia y Tecnología del Estado de Baja California Sur.

TÍTULO DÉCIMO PRIMERO
DE LAS RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 90.- Corresponderá a la Contraloría General del Gobierno del Estado, ejercer las facultades señaladas en artículo 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur, Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur y Reglamento Interior de la Contraloría General, así como las demás disposiciones legales aplicables.

TÍTULO DÉCIMO SEGUNDO
DE LOS TRABAJADORES Y LAS RELACIONES LABORALES

Artículo 91.- Las relaciones de trabajo entre el COSCyT y sus trabajadores se sujetará a lo establecido por el Reglamento Interno de los Trabajadores del Consejo Sudcaliforniano de Ciencia y Tecnologia.

TÍTULO DÉCIMO TERCERO
DE LAS SUPLENCIAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 92.- Durante las ausencias temporales del Director del COSCyT que no excedan de treinta días, será suplido en el despacho y resolución de los asuntos, por el servidor público que designe el mismo por escrito, dando cuenta al Secretario Técnico para que este informe al Comité de Representes, así como a la Asamblea General.

Artículo 93.- Las ausencias temporales de los Jefes de las Unidades del COSCyT, serán suplidas por el servidor público de jerarquía inmediata inferior que estos designen mediante escrito, previo acuerdo con el Director.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Se abroga el Reglamento Interno del Consejo Sudcaliforniano de Ciencia y Tecnología, publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur, número 34, de fecha 31 de agosto del 2017.

TERCERO. En tanto se aprueben el Manual de Organización y el Manual de Procedimientos, el Director del COSCyT, queda facultado para resolver las cuestiones que conforme a dichos instrumentos se deban regular.

Dado en la Ciudad de La Paz, Baja California Sur, a los 31 días del mes de Julio del 2020.

CARLOS MENDOZA DAVIS
GOBERNADOR DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR Y
PRESIDENTE DE LA ASAMBLEA GENERAL DEL CONSEJO
SUDCALIFORNIANO DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA

LAURA MÓNICA TREVIÑO CARRILLO
DIRECTORA GENERAL DEL CONSEJO SUDCALIFORNIANO
DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA

CARLOS ARTURO GÓMEZ SÁNCHEZ
SECRETARIO TÉCNICO DEL CONSEJO SUDCALIFORNIANO
DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA

JUNTA LOCAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE DE BAJA CALIFORNIA SUR

AMPLIACIÓN SUSPENSIÓN DE TÉRMINOS COMO MEDIDA PREVENTIVA DEL COVID-19

En la ciudad de La Paz, Baja California Sur a los treinta días del mes de julio del año dos mil veinte. ----------

Considerando que el Pleno de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Baja California Sur, en diversos acuerdos emitidos, determinó suspender labores y términos legales de esta Junta Local y las Juntas Especiales de esta Local de Conciliación y Arbitraje a partir del 23 de marzo del año corriente, como medida de prevención de riesgos ante la contingencia sanitaria del virus SARS-CoV2 (COVID-19), en aras de conservar la salud y bienestar de los usuarios y servidores públicos, siendo el más reciente el de 24 de junio de 2020 en el que se determinó continuar la suspensión de términos legales, hasta el 2 de agosto del año corriente, para reanudarlos el 3 del mismo mes y año, siempre que las condiciones sanitarias lo permitieran.

Además que, el Consejo de Salubridad General así como el Consejo Estatal de Salud han emitido diversos acuerdos y recomendaciones respecto de la contingencia sanitaria del virus SARS-CoV2 (COVID-19), en los que se indica que actualmente continúan presentándose brotes activos y propagación del virus, entre otros factores de riesgo. Asimismo la autoridad sanitaria Estatal, mediante acuerdo de fecha 12 de junio corriente, publicado en el Boletín Oficial en la misma fecha, ha establecido un Sistema de Alerta Sanitaria para evaluar el riesgo, en el que a esta fecha nos encontramos en color naranja, en que se autoriza realizar actividades económicas, recreativas y socioculturales, consideradas no esenciales.

Que con el fin de desahogar gradualmente las actuaciones acumuladas en el periodo de suspensión, en acuerdos anteriores, paulatinamente se han habilitado diversos servicios jurisdiccionales en beneficio de nuestros usuarios y justiciables.

En este sentido, el Pleno de ésta Junta Local de Conciliación y Arbitraje en el Estado, en cumplimiento con lo dispuesto por los artículos 606, 607, 614, 615 y demás relativos y aplicables de la Ley Federal del Trabajo, así como de lo señalado en los artículos 9, 14, 15, 24 y demás relativos y aplicables del Reglamento Interior de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje de Baja California Sur, en virtud de la actualización de la contingencia por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), además de las medidas, recomendaciones y actividades que se han determinado en los acuerdos anteriores, mismas que subsisten, **determina reanudar dichas actividades a partir del 3 de agosto corriente y continuar la suspensión de términos legales de esta Junta Local y las Juntas Especiales de esta Local de Conciliación y Arbitraje, hasta el día 9 de agosto del año corriente, para reanudarlos el 10 del mismo mes y año**. Lo anterior a fin de

continuar con los preparativos que cubran las recomendaciones sanitarias para el reinicio seguro de términos legales, como sigue:

I. Formular, publicitar y aplicar obligatoriamente el Protocolo Sanitario para el Reinicio Seguro de Actividades en la Junta Local y sus Juntas Especiales de la Local de Conciliación y Arbitraje en el Estado de Baja California Sur.

II. En vista de que faltan algunos funcionarios de realizar el curso "Recomendaciones para un Retorno Seguro al Trabajo ante COVID-19", se les exhorta nuevamente a que lo hagan a más tardar el 7 de agosto corriente, debiendo acreditarlo mediante la constancia correspondiente y para el caso de no hacerlo se aplicará lo conducente en las Condiciones Generales de Trabajo; en tanto que para los abogados litigantes y visitantes de esta Junta, se les invitará a tomar el curso mencionado anteriormente.

III. Tomando en cuenta la disminución de la capacidad operativa, por la ausencia de las personas consideradas como grupo de riesgo, quienes realizan teletrabajo y quienes resulten positivos al virus SARS-CoV2 (COVID-19), a fin de evitar aglomeraciones, se podrá señalar en los casos que amerite, una cantidad menor de las audiencias que habitualmente se realizan; así como tomar las previsiones operativas para garantizar la operatividad mínima. Todas aquellas cuestiones o circunstancias no previstas en el presente acuerdo y que lleguen a suscitarse con motivo de la referida pandemia, serán atendidas y resueltas en el momento por los Presidentes de Junta Especial y Titulares de área, según corresponda.

IV. A fin de poner en práctica el Protocolo Sanitario para el Reinicio Seguro de Actividades en la Junta Local y sus Juntas Especiales de la Local de Conciliación y Arbitraje en el Estado de Baja California Sur, se convoca a abogados litigantes y justiciables, para que previa cita, el 6 y 7 de agosto del corriente, acudan a cada una de las instalaciones de las Juntas que correspondan a fin de conocer las medidas sanitarias y pormenores operativos en esta nueva normalidad.

V. Se exhorta a abogados litigantes que durante la celebración de audiencias, hagan uso de la voz racional y moderado, esto con el fin de evitar la aglomeración en las instalaciones de este Tribunal Laboral.

VI. Se ordena informar, al Tribunal Colegiado de Circuito y Juzgados de Distrito que integran el Poder Judicial de la Federación en Baja California Sur, así como otros órganos jurisdiccionales del Estado, que la suspensión de términos legales derivada de la pandemia del virus SARS-CoV2 (COVID-19), de esta Junta Local y sus Juntas Especiales de la Local de Conciliación y Arbitraje, ha sido a partir del 24 de marzo al 9 de agosto actual, para reanudarlos el 10 de los corrientes.

VII. Con base en el acuerdo por el que se modifica el similar 06-17/04/2020 aprobado por el Consejo de Coordinación en su segunda sesión ordinaria 2020, para que las Juntas Locales de Conciliación y Arbitraje y Autoridades Registrales, determinen la ampliación de los plazos para el cumplimiento de lo dispuesto en los artículos vigésimo segundo y vigésimo tercero transitorios del decreto del 1° de mayo de 2019, por el

que se reformó la Ley Federal del Trabajo, entre otras disposiciones legales; esta Junta determina ampliar el plazo de 45 días naturales, para el cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 390 Bis y 390 Ter conforme al artículo Vigésimo Segundo transitorio, así como de 17 días hábiles para la adecuación de estatutos de organizaciones sindicales, conforme al artículo Vigésimo Tercero transitorio del Decreto citado, contados en ambos casos a partir de la fecha en que:

a) La autoridad registral reanude términos y plazos, conforme a sus atribuciones;
b) El semáforo de riesgo epidemiológico de esta entidad, se encuentre en color verde.

Asimismo, deberá observarse obligatoriamente en todos los casos, las medidas de mitigación y prevención establecidas en los diversos instrumentos y lineamientos técnicos emitidos por la autoridad sanitaria, con motivo de la emergencia derivada de la enfermedad por el virus SARS-COV2 (COVID-19).

VIII. Cabe destacar que todos aquellos trámites realizados en esta Junta Local y sus Juntas Especiales durante la suspensión de términos, con independencia de la actuación que se trate, serán válidos y surtirán efectos legales a partir del primer día hábil que se haya decretado por el Pleno.

IX. Por último, el Pleno de esta Junta también podrá acordar y, en su caso, habilitar lo conducente en casos justificadamente necesarios que apremien atención de cada Junta que corresponda. Del mismo modo, podrá modificar, ampliar o concluir con estas medidas, para lo cual se deberán tomar en consideración las disposiciones de las autoridades competentes.

Por tratarse de un acuerdo de interés general, publíquese en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado, por los estrados de esta Junta, en cada una de las residencias de esta Junta y por los medios masivos de comunicación.

Así lo proveyeron y firmaron los CC. Integrantes del H. Pleno de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje en el Estado, ante la Secretaria General que actúa y da Fe. DOY FE. ----------

PRESIDENTE

LIC. CECILIO PADILLA ZÁRATE

REPRESENTANTE PATRONAL | **REPRESENTANTE OBRERO**

C. MARCELO RUBIO BELTRÁN | LIC. CUAUHTÉMOC CAMACHO SALGADO

SECRETARIA GENERAL

LIC. BLANCA ALICIA ROCHÍN AGUILAR

C. Carlos Mendoza Davis, Gobernador del Estado de Baja California Sur, en uso de las facultades que me confieren los Artículos 1, 10, 11, 11A y 11B de la Ley del Notariado del Estado de Baja California Sur.

Otorgo al **Licenciado en Derecho Miguel Ángel Esquinca Kuri**, **Constancia de Inscripción en el Registro Único de Aspirantes al Ejercicio del Notariado en el Estado de Baja California Sur**, toda vez que ha satisfecho los requisitos legales aplicables.

La Paz, Baja California Sur, a mayo 13 del 2020.

Gobernador del Estado de Baja California Sur.

Carlos Mendoza Davis.

Secretario General de Gobierno.

Álvaro De la Peña Angulo.

INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

Extracto del ACUERDO dictado el veintisiete de julio de dos mil veinte por el Titular de la Unidad Técnica de lo Contencioso Electoral de la Secretaría Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral, en cumplimiento a lo ordenado por la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, en la sentencia recaída a los expedientes SUP-REP-82/2020 y acumulados.

ANTECEDENTE

El treinta de junio de dos mil veinte, Comisión de Quejas y Denuncias del Instituto Nacional Electoral emitió el Acuerdo de clave ACQyD-INE-7/2020, en el que se formularon diversas consideraciones respecto de conductas atribuidas a servidores públicos, aparentemente relacionadas con promoción personalizada y violación a los principios de imparcialidad.

DETERMINACIÓN DE LA SALA SUPERIOR DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN

Al resolver medios de impugnación presentados en contra del señalado acuerdo ACQyD-INE-7/2020, la citada autoridad jurisdiccional estableció, en la parte que interesa, lo siguiente:

SUP-REP-82/2020 y acumulados

[...]

1) La UTCE remita las constancias respectivas a los OPLE de los denunciados que a continuación se indican: [...]

2) Deje insubsistente el punto de acuerdo séptimo del acto impugnado.

3) Se ordene la publicación, y se vincule para ello a las autoridades respectivas del INE, de un extracto del acuerdo modificado en los mismos términos ordenados para el acuerdo que se revoca.

ACUERDO

... en cumplimiento a lo ordenado por la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación en la sentencia recaída en el expediente SUP-REP-82/2020 y acumulados, **se deja sin efectos el punto de acuerdo SÉPTIMO del Acuerdo ACQYD-INE-7/2020** y se ordena la publicación de un extracto del acuerdo de referencia modificado en el Diario Oficial de la Federación y en las gacetas o periódicos oficiales de cada uno de los estados, en los mismos términos que el acuerdo revocado.

El contenido de dicho numeral que se deja sin efectos es el siguiente: ***SÉPTIMO. Se exhorta a todas las personas servidoras públicas, de los tres niveles de gobierno, a que se abstengan de realizar actos o conductas similares o idénticas a las aquí señaladas, que impliquen la entrega u ofrecimiento de bienes y productos durante la emergencia sanitaria, que incluya nombres, imágenes, voces o símbolos que identifiquen a las y los servidores públicos.***

[...]

El Acuerdo completo se encuentra disponible para su consulta en la dirección electrónica:

Página INE:
https://repositoriodocumental.ine.mx/xmlui/bitstream/handle/123456789/114277/UTC-Acuerdo-Cumplimiento-SS-27-07-20.pdf

Ciudad de México, 28 de julio de 2020

El Titular de la Unidad Técnica de lo Contencioso Electoral

Maestro Carlos Alberto Ferrer Silva

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

ACUERDO No.: 216
ACTA NÚMERO: 42
SESIÓN: EXTRAORDINARIA

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 149, 150 y 151 fracciones I y II de la Constitución Política del Estado de Baja California Sur, con lo dispuesto en la Ley Orgánica del Gobierno Municipal para el Estado de Baja California Sur, en sus artículos 35, 43, 44, 45 y 46, 53 fracciones I, VI y VII y 121 fracciones V, XIII y XIV, así como del Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur en sus artículos 39, fracción I, inciso s), 40 fracciones I, II, VI y VII, 82 fracciones V y VI, 172 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento del Municipio de Los Cabos B.C.S., y demás ordenamientos aplicables, derivado de la Vigésima Sesión Pública Extraordinaria de Cabildo, correspondiente al Acta número 42, celebrada el día 27 de julio de 2020, en la Sala de Juntas del Instituto del Deporte Municipal (INDEM) sito en la Unidad Deportiva "Rodrigo Aragón Ceseña" de la Ciudad de San José del Cabo, declarado Recinto Oficial de conformidad al Acuerdo 199, de fecha 28 de mayo de 2020; dentro de los asuntos del orden del día, se procedió al desahogo del punto número doce denominado: Análisis, discusión y aprobación en su caso, del Punto de Acuerdo que presenta el ciudadano Mario Alejandro Fernández Briseño, Síndico Municipal del H. XIII Ayuntamiento de Los Cabos, relativo a la revocación del acuerdo señalado con la certificación número 0580, de fecha 27 de abril de 2011, mediante la cual se autorizó la permuta al ciudadano Marco Antonio Quiroz Razo, por un lote de terreno con superficie de 722.00 M2 en la Delegación de Cabo San Lucas, B.C.S.; el cual fue aprobado por unanimidad de votos, al tenor de la siguiente:

ANTECEDENTES

PRIMERO.- El Municipio de Los Cabos, Baja California Sur, es legítimo propietario del lote de terreno con superficie de 722 metros cuadrados ubicado en la Colonia Leonardo Gastélum, Cabo San Lucas, Baja California Sur., derivado de la compraventa con el Ejido Cabo San Lucas.

SEGUNDO.- Que mediante Sesión Ordinaria de Cabildo, marcada con el número 62 de fecha 27 de abril de 2011, se emitió la certificación No. 0580 en el cual se autorizó la permuta de una superficie de 722.00 metros cuadrados del lote de terreno que se menciona en el punto que antecede, para estar en condiciones de cumplir con liberación de la vialidad requerida mediante autorización de lotificación No. LOT/008/PU/2010.

TERCERO.- Como es sabido, este asentamiento se encuentra altamente poblado y por mucho tiempo el H. Ayuntamiento de Los Cabos, por diferentes circunstancias no había podido lotificar ni mucho menos lograr la regularización de compra-venta de cada uno de los habitantes como se está trabajando en la actualidad.

CUARTO.- Que el interesado, el C. Marco Antonio Quiroz Razo, mediante escrito de fecha 05 de noviembre de 2019, menciona que desde entonces se ha acercado a las autoridades para solicitar la revocación de la permuta, ya que actualmente la vialidad forma parte de la

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

ACUERDO No.: 216
ACTA NÚMERO: 42
SESIÓN: EXTRAORDINARIA

lotificación resultado de la regularización de la Col. Leonardo Gastélum, y por ende, el predio se encuentra afectado interfiriendo con esto el acceso; según lo muestra la siguiente imagen:

Predio Lotificado, formando dos lotes.





CONSIDERACIONES LEGALES

PRIMERA.- 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 conforme a la ley…",

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

ACUERDO No.: 216
ACTA NÚMERO: 42
SESIÓN: EXTRAORDINARIA

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".

SEGUNDA.- La Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur, a la letra, en su parte conducente prevé lo siguiente:

...

Artículo 160.- Los bienes del dominio público del Municipio son inalienables, imprescriptibles e inembargables y sólo podrán enajenarse previa desafectación y autorización del Ayuntamiento por acuerdo de su mayoría calificada."

...

TERCERA.- Que el Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur, en su Artículo 39, señala como facultades del Ayuntamiento:

II.-. En materia de obra pública y desarrollo urbano:
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 término del periodo en que fungirán los miembros del Ayuntamiento.

JUSTIFICACIÓN Y PROPUESTA

Con la intención de continuar con el proceso de lotificación de la Colonia Leonardo Gastélum, en la Delegación Municipal de Cabo San Lucas, así como liberar la vialidad expuesta y continuar con la mejor disposición de regularizar a cada uno de los habitantes de esa colonia, de acuerdo a los antecedentes y consideraciones de derecho expuestos y en el ejercicio de las facultades sustentadas en los preceptos de derecho citados del presente escrito, someto a consideración de este Honorable Cuerpo Colegiado el presente Punto de Acuerdo, estimando procedente su aprobación de conformidad con el siguiente:

PUNTO DE ACUERDO

ÚNICO.- Se aprueba revertir todos y cada uno de los resolutivos aprobados mediante la Certificación 0580, de la Sesión Ordinaria de Cabildo, número 62 de fecha 27 de abril de 2011.

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

ACUERDO No.: 216
ACTA NÚMERO: 42
SESIÓN: EXTRAORDINARIA

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Se instruya a la Secretaria General Municipal, de este H.XIII Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur., se le notifique al interesado el resolutivo acordado, y solicite la publicación del presente Dictamen, en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur, para los fines que correspondan.

SEGUNDO.- Se notifique al interesado, así como a la Dirección Municipal de Asentamientos Humanos para lo conducente, respecto a la regularización de las personas asentadas en la superficie.

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

DOY FE.
LA SECRETARIA GENERAL MUNICIPAL

C. ROSA DELIA COTA MONTAÑO

H. XIII AYUNTAMIENTO LOS CABOS ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA SUR
SECRETARIA GENERAL DE LOS CABOS B.C.S.

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

ACUERDO No.: 217
ACTA NÚMERO: 42
SESIÓN: EXTRAORDINARIA

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 148 fracción II, 149, 150 y 151 fracciones I y II de la Constitución Política del Estado de Baja California Sur; 65 fracción III del Código Fiscal del Estado y Municipios de Baja California Sur; con lo dispuesto en la Ley Orgánica del Gobierno Municipal para el Estado de Baja California Sur, en sus artículos 51 fracción I inciso b), 52 fracción IV inciso a), 53 fracciones I, VI y VII y 121 fracciones V, XIII y XIV, así como del Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur en sus artículos 39, fracción I, inciso s), 40 fracciones I, II, V y VI, 82 fracciones V y VI y y demás ordenamientos aplicables, derivado de la Vigésima Sesión Pública Extraordinaria de Cabildo, correspondiente al Acta número 42, celebrada el día 27 de julio de 2020, en la Sala de Juntas del Instituto del Deporte Municipal (INDEM) sito en la Unidad Deportiva "Rodrigo Aragón Ceseña" de la Ciudad de San José del Cabo, declarado Recinto Oficial de conformidad al Acuerdo 199, de fecha 28 de mayo de 2020; dentro de los asuntos del orden del día, se procedió al desahogo del punto número cuatro denominado: Análisis, discusión y aprobación, en su caso, del Punto de Acuerdo que presenta la ciudadana Jesús Armida Castro Guzmán, Presidenta Municipal del H. XIII Ayuntamiento de Los Cabos, mediante el cual el Honorable XIII Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur, autoriza estímulos fiscales para los pagos de refrendos de licencias de Directores Responsables de Obra y Peritos Valuadores para el ejercicio fiscal 2020, y que se ubiquen en determinadas hipótesis jurídicas; y se amplía el plazo para el pago del refrendo de licencias de giros comerciales y para venta de bebidas alcohólicas; el cual fue aprobado por unanimidad de votos, al tenor de la siguiente:

EXPOSICION DE MOTIVOS

1.- Durante casi todos los años distintas administraciones y gobiernos municipales que nos han precedido han analizado las peticiones de distintas asociaciones civiles y de colegios de profesionistas, particularmente de los rubros urbanísticos y de la construcción, quienes han solicitado diversos estímulos fiscales en apoyo a su economía, situación que generalmente ha sido dictaminada positivamente, por encontrar fundada su petición tanto en derecho como económica y socialmente hablando.

2.- Es el caso que en fechas recientes este gobierno municipal, por mi conducto y a través de las Direcciones -General de Planeación Urbana y Municipal de Catastro- ha recibido peticiones del Colegio de Ingenieros Civiles A. C., del Colegio de Arquitectos y de la Asociación de Peritos Valuadores, en las que formalmente solicitan se valore la posibilidad de que este Ayuntamiento, proceda a otorgarles diversos estímulos fiscales, respecto de algunas contribuciones de carácter municipal que guardan relación directa con las actividades que propiamente desarrollan cada uno de estos colegios y asociaciones, por considerar que con esos incentivos se fortalece el desarrollo de dichas actividades y por consecuencia a sus sectores.

3.- De acuerdo con diversas disposiciones de nuestro marco jurídico estatal, particularmente las contenidas en el artículo 148 fracción II de la Constitución Política, en el artículo 65 fracción III del Código Fiscal del Estado y Municipios de Baja California Sur y en el artículo 51 fracción I inciso b) de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal, los Ayuntamientos y sus Presidentes Municipales, están facultados para emitir resoluciones de carácter general que concedan estímulos fiscales respecto del

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

ACUERDO No.: 217
ACTA NÚMERO: 42
SESIÓN: EXTRAORDINARIA

pago de contribuciones de naturaleza municipal, las cuales, para su debida observancia, obligadamente deberán publicarse en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado, de conformidad adicionalmente a la Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado y los Municipios de Baja California Sur.

4.- Esta medida propuesta, de ser autorizada por este Honorable Cabildo vendrá a sumarse a los estímulos y apoyos necesarios para paliar efectos negativos en la economía local, producidos por la pandemia del coronavirus que aun está presente, razón para considerar como de urgente resolución el presente Acuerdo, por lo que solicito que de acuerdo al artículo 142 del Reglamento Interior de este H. Ayuntamiento de Los Cabos, sea puesto en estado de calificación por este Honorable Cabildo, a fin de que se analice y discuta para su aprobación, en su caso, en esta sesión de Cabildo.

5.- Asimismo, esta propuesta se fortalece por el reconocimiento del papel que las organizaciones solicitantes desempeñan en el municipio de Los Cabos al desplegar sus actividades profesionales con efectos multiplicadores en la rama de la construcción particularmente, y ante ello esta propuesta es un paso más para una mayor y eficaz colaboración recíproca, toda vez que también el gobierno municipal es receptor de este tipo de servicios prestados por dichos colegios y asociaciones, en su mayoría destinados a obras y acciones en beneficio de la comunidad cabeña.

Resolutivo:

ÚNICO.- El Honorable XIII Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur, en términos de la normatividad aplicable, autoriza conceder a los contribuyentes que se ubiquen en las hipótesis jurídicas respectivas, los estímulos fiscales siguientes:

A).- *Una reducción de hasta el cincuenta por ciento en el pago de Refrendos de las licencias de Director Responsable de Obra, para el ejercicio fiscal 2020 siempre y cuando se realice el pago total en una sola exhibición a mas tardar el día 31 de agosto del año 2020.*

B).- *Una reducción de hasta el cincuenta por ciento en el pago de Refrendos de las licencias de Peritos Valuadores para el ejercicio fiscal 2020, siempre y cuando se realice el pago total en una sola exhibición a mas tardar el día 31 de agosto del año 2020.*

D).- *Se amplía el plazo para realizar el pago del refrendo de licencias de giros comerciales y de licencias para venta de bebidas alcohólicas, hasta el día 31 de agosto de 2020.*

TRANSITORIOS

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

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

ACUERDO No.: 217
ACTA NÚMERO: 42
SESIÓN: EXTRAORDINARIA

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se instruye al ciudadano C. P. Rigoberto Arce Martínez, Tesorero Municipal del H. XIII Ayuntamiento de Los Cabos, a efecto de que realice las acciones administrativas que resulten procedentes, para dar cumplimiento a la presente autorización.

ARTÍCULO TERCERO: Se instruye al ciudadano Héctor Manuel Miranda Burgueño, Director Municipal de Comunicación Social a efecto de que realice las acciones que resulten procedentes, para que los beneficios autorizados mediante el presente punto de acuerdo se publiciten y difundan en los medios impresos y electrónicos que resulten más idóneos.

ARTÍCULO CUARTO.- El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su aprobación, debiendo publicarse en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

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

DOY FE.
LA SECRETARIA GENERAL MUNICIPAL

C. ROSA DELIA COTA MONTAÑO

SECRETARIA GENERAL
DE LOS CABOS B.C.S.

3

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

ACUERDO No.: 218
ACTA NÚMERO: 42
SESIÓN: EXTRAORDINARIA

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 149, 150 y 151 fracciones I y II de la Constitución Política del Estado de Baja California Sur, con lo dispuesto en la Ley Orgánica del Gobierno Municipal para el Estado de Baja California Sur, en sus artículos 35, 43, 44, 45 y 46, 53 fracciones I, VI y VII, 121 fracciones V, XIII y XIV, 177 y 179 fracción VI; el Reglamento de la Administración Pública Municipal de Los Cabos, B.C.S., en sus artículos 24 y 25; así como del Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur en sus artículos 39, fracción I, inciso s), 40 fracciones I, II, VI y VII, 82 fracciones V y VI; con los artículos 2 fracción I, 3 fracción I y 54 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Ayuntamiento del Municipio de Los Cabos y demás ordenamientos aplicables, derivado de la Vigésima Sesión Pública Extraordinaria de Cabildo, correspondiente al Acta número 42, celebrada el día 27 de julio de 2020, en la Sala de Juntas del Instituto del Deporte Municipal (INDEM) sito en la Unidad Deportiva "Rodrigo Aragón Ceseña" de la Ciudad de San José del Cabo, declarado Recinto Oficial de conformidad al Acuerdo 199, de fecha 28 de mayo de 2020; dentro de los asuntos del orden del día, se procedió al desahogo del punto número cinco denominado: Análisis, discusión y aprobación, en su caso, del Dictamen que presenta la Comisión Edilicia de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Público del H. XIII Ayuntamiento de Los Cabos, relativo a la adquisición de las parcelas 289 y 454, pertenecientes al Ejido de Santiago, ubicadas en la Delegación de Santiago, municipio de Los Cabos, Baja California Sur; el cual fue aprobado por unanimidad de votos, al tenor de la siguiente:

ANTECEDENTES

1. El Ayuntamiento es posesionario de forma pública, pacífica y continua de las parcelas 289 y 454 pertenecientes al ejido de Santiago, con superficie de 11,776.8677 m2 y 14,283.8878 m2 respectivamente, ambas ubicadas en la delegación de Santiago, municipio de Los Cabos, Baja California Sur.

2. Derivado de la posesión que se tiene, el Ayuntamiento ha ejercido y llevado a cabo diversos proyectos en beneficio de la comunidad, entre ellos, la de un zoológico; considerándose como una superficie con una función pública, que es la preservación de la fauna y por ello garantizar el derecho humano a un medio ambiente sano.

3. En fecha 28 de febrero del 2020 se puso a consideración de la asamblea ejidal de Santiago la propuesta formal de la alcaldesa, C. Jesús Armida Castro Guzmán, de adquirir las parcelas en mención, la cual fue aprobada en la misma en el punto 5 del orden del día.

4. Junto con la aprobación, el ejido manifestó algunas consideraciones al respecto, las cuales constan en la certificación del acta de asamblea.

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

ACUERDO No.: 218
ACTA NÚMERO: 42
SESIÓN: EXTRAORDINARIA

5. De igual manera, la propuesta fue presentada y autorizada por el comité de adquisiciones de este XIII Ayuntamiento de Los Cabos, B.C.S. en la cuarta sesión ordinaria del comité de adquisiciones del Honorable XIII Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur, celebrada el 09 de junio de 2020.

6. La propuesta se compone por la adquisición de la Parcela 289 y la Parcela 454, ubicadas en la Delegación Municipal de Santiago, teniendo como contraprestación: **(1)** El pago de la cantidad de $3'275,000.00 Pesos (Tres millones doscientos setenta y cinco mil 00/100 Pesos Moneda Nacional) y **(2)** La reducción del impuesto predial a la Zona de la nueva lotificación de la reserva de crecimiento urbano ejidal, localizada en el entronque del acceso a Santiago con la Carretera Federal.

CONSIDERACIONES LEGALES

I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos otorga en su artículo 115, libertad de su patrimonio y hacienda pública; esta libertad de patrimonio le permite a este Honorable XIII Ayuntamiento ejercer las acciones necesarias para garantizar el respeto a los Derechos Humanos a las personas que se encuentran en la jurisdicción del Municipio de Los Cabos, así como impone el cumplimiento de las obligaciones que la propia Carta Magna señala.

Por lo anterior, se debe entender que la propiedad de los bienes del patrimonio municipal de los Municipios, incluyendo los bienes inmuebles de dominio público, corresponde únicamente a este Honorable XIII Ayuntamiento de Los Cabos, sujeto a la normatividad aplicable.

Asimismo, conforme el propio artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, este Honorable XIII Ayuntamiento de Los Cabos tiene a su cargo diversas funciones y servicios públicos.

II. Por otro lado, el Reglamento del Patrimonio Municipal del Municipio de Los Cabos, B.C.S., en su título Segundo, Capítulo II, DE LAS ADQUISIONES, ENAJENACIONES Y ARRENDAMIENTOS DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES, identifica la naturaleza del Comité de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios, su importancia y forma de operación.

III. Asimismo, el artículo 82 de dicho reglamento señala lo siguiente:

"*ARTÍCULO 82.- Cuando el Ayuntamiento llegue a considerar conveniente la adquisición de un bien mueble o inmueble o el arrendamiento de éste último para destinarlo a una función o servicio público, o para usos comunes, debe sujetarse a lo establecido por la ley que establece las bases generales de la administración pública municipal y al procedimiento establecido en la presente sección.*"

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

ACUERDO No.: 218
ACTA NÚMERO: 42
SESIÓN: EXTRAORDINARIA

En este sentido, el artículo 84 del citado reglamento señala que:

"ARTÍCULO 84. Si para la ejecución de las obras de utilidad o de interés público resulta necesaria la ocupación parcial o total, temporal o definitiva de predios o bienes de propiedad privada, se procederá a su adquisición, a la celebración de convenios correspondientes, a su limitación de dominio, o a su expropiación, con apego a las disposiciones legales que sean aplicables."

Es decir, otorga la factibilidad para la adquisición de bienes inmuebles que sean requeridas para la ejecución de obras de utilidad o de interés público.

Por otro lado, conforme el artículo 85 del citado reglamento, la autorización por parte de este Honorable Cabildo, para la autorización de la adquisición de las parcelas señaladas anteriormente.

IV. Finalmente, debido a que los bienes inmuebles que se proponen adquirir son terrenos de naturaleza ejidal, la adquisición queda sujeta al procedimiento autorizado por la Ley Agraria.

JUSTIFICACIÓN Y PROPUESTA

La seguridad jurídica a la tenencia de la tierra es un elemento fundamental para la administración pública municipal, por ello la importancia de contar con los títulos de propiedad correspondientes que permitan acreditar la propiedad.

Por ello, se propone que se autorice la adquisición de las Parcelas 289 y 454 y conforme los términos autorizados tanto por el Ejido de Santiago como por el Comité de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios, previo cumplimiento a los términos precisados por la Ley Agraria. En el entendido que el proceso de desincorporación será por parte del Ejido Santiago.

PUNTOS DE ACUERDO

Primero.- Se aprueba la adquisición de las Parcelas 289 y 454, a ser celebrado entre el Ejido de Santiago y este Honorable XIII Ayuntamiento de Los Cabos, en los términos y condiciones señalados en este Punto de Acuerdo.

Segundo.- Se faculta al Síndico Municipal a realizar los trámites y procedimientos pertinentes para la adquisición de las Parcelas 289 y 454, ubicadas en la Delegación Municipal de Santiago, conforme la normatividad aplicable.

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

ACUERDO No.: 218
ACTA NÚMERO: 42
SESIÓN: EXTRAORDINARIA

Tercero.- Se faculta a la Presidente Municipal, al Síndico Municipal y a la Secretaria General Municipal, la celebración de cualquier documento que sea necesario para la adquisición de las Parcelas 289 y 454, ubicadas en la Delegación Municipal de Santiago en términos de este Punto de Acuerdo.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Se instruya a la Secretaria General Municipal, de este H.XIII Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur., se le notifique al interesado el resolutivo acordado, y solicite la publicación del presente Dictamen, en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur, para los fines que correspondan.

De conformidad a lo establecido en los artículos 119, 121 fracciones V y XIII de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur, se extiende 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 julio del año dos mil veinte.

DOY FE.
LA SECRETARIA GENERAL MUNICIPAL

G. ROSA DELIA COTA MONTAÑO

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

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

ACUERDO No.: 220
ACTA NÚMERO: 42
SESIÓN: EXTRAORDINARIA

De conformidad con los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 117, 134, 148 fracción II, 149 y 153 fracciones II y III de la Constitución Política del Estado de Baja California Sur; 2, 3, 17, 43, 44, 45, 46, 53 fracciones I y II, 51 inciso (b), 52, 60 fracciones I, IV, V, VI, X, 63, 66 inciso (a), 121, 212, 213, 214 fracción I y 215 de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur, y artículos 1, 2, 3, 4, 39 incisos (d) (f) (r) (s) y (u), 40 fracciones I y II, 42, 43 fracciones IV, VI, 55, 58, 65 fracción I, 82 fracciones V y VI y 172 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento del Municipio de Los Cabos B.C.S., y demás ordenamientos aplicables, derivado de la Vigésima Sesión Pública Extraordinaria de Cabildo, correspondiente al Acta número 42, celebrada el día 27 de julio de 2020, en la Sala de Juntas del Instituto del Deporte Municipal (INDEM) sito en la Unidad Deportiva "Rodrigo Aragón Ceseña" de la Ciudad de San José del Cabo, declarado Recinto Oficial de conformidad al Acuerdo 199, de fecha 28 de mayo de 2020; dentro de los asuntos del orden del día, se procedió al desahogo del punto número once denominado: Análisis, discusión y aprobación, en su caso, del punto de acuerdo que presenta la Comisión Edilicia Permanente de Gobernación, Seguridad Pública y Tránsito mediante el cual se aprueban diversas disposiciones administrativas de observancia general para la atención de la pandemia COVID 19 y el uso, adquisición, distribución y proveeduría de cubre bocas o mascarilla respiratoria sanitaria en el municipio de Los Cabos, Baja California Sur; el cual fue aprobado por mayoría de votos, al tenor de la siguiente:

ANTECEDENTES:

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

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

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

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

ACUERDO No.: 220
ACTA NÚMERO: 42
SESIÓN: EXTRAORDINARIA

CUARTO. – Que la Organización Mundial de la Salud declaró el 11 de marzo de 2020, que el COVID-19, es considerado como pandemia.

QUINTO. – Que el día 23 de marzo de 2020, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo por el que el Consejo de Salubridad General reconoce la epidemia de enfermedad por el virus SARS-CoV2 (COVID19) en México, como una enfermedad grave de atención prioritaria, así mismo se establecen las actividades de preparación y respuesta ante dicha epidemia.

SEXTO. – Que el día 24 de marzo de 2020 se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo por el que se establecen las medidas preventivas que se deberán implementar para la mitigación y control de los riesgos para la salud que implica la enfermedad por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), emitido por el Secretario de Salud, de conformidad con los artículos 181, 183, y 184, de la Ley General de Salud.

SÉPTIMO. – Que las autoridades civiles, militares y los particulares, así como las dependencias de los tres órdenes de gobiernos, estarán obligadas a la instrumentación de las medidas preventivas contra la enfermedad por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), para la mitigación y control de los riesgos para la salud.

OCTAVO. – Que el día 24 de marzo de 2020 se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se sanciona el Acuerdo por el que se establecen las medidas preventivas que se deberán implementar para la mitigación y control de los riesgos para la salud que implica la enfermedad por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), emitido por el Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos, de conformidad con el artículo 181, de la Ley General de Salud.

NOVENO. – Que en fecha 30 de marzo 2020, fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se declara emergencia sanitaria por causa de fuerza mayor, la epidemia de enfermedad generada por el virus SARS-COV2 (COVID-19).

DÉCIMO. – Que en fecha 31 de marzo de 2020 fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se establecen acciones extraordinarias para atender la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2, por medio del cual se establecen una serie de acciones extraordinarias, para atender la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2, que los sectores público, social y privado deberán implementar.

DÉCIMO PRIMERO. – Que se deben entender por medidas preventivas, aquellas intervenciones comunitarias definidas en la "Jornada Nacional de Sana Distancia", que tienen como objetivo el distanciamiento social para la mitigación de la transmisión poblacional de virus SARS-CoV2 (COVID-19), disminuyendo así el número de contagios de persona a

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

ACUERDO No.: 220
ACTA NÚMERO: 42
SESIÓN: EXTRAORDINARIA

persona y por ende el de propagación de la enfermedad, con especial énfasis en grupos vulnerables, permitiendo además que la carga de enfermedad esperada no se concentre en unidades de tiempo reducidas, con el subsecuente beneficio de garantizar el acceso a la atención médica hospitalaria para los casos graves.

DÉCIMO SEGUNDO. – Que el 29 de mayo de 2020, fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos Técnicos Específicos para la Reapertura de las Actividades.

CONSIDERANDOS:

PRIMERO. - El Municipio de Los Cabos, como primer orden respondiente de gobierno, frente a sus representados, tiene el propósito de generar las condiciones para que los habitantes del Municipio de Los Cabos, B.C.S., tengan una vida satisfactoria bajo un fortalecimiento sustentable, y políticas públicas que generen el bien común en estricto apego de la ley.

SEGUNDO. –Que, para el correcto cumplimiento de nuestras funciones de gobierno, el H. Ayuntamiento de Los Cabos, coadyuva de manera concurrente con los gobiernos Estatal y Federal en temas jurídicos y de gestión municipal para el fortalecimiento del Federalismo y el Desarrollo Municipal; en total respeto de los Derechos Humanos y la planeación Democrática, Consagrados en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la del Estado libre y Soberano de Baja California Sur; imprimiendo con esto solidez, dinamismo, permanencia y equidad al crecimiento de la economía para la independencia y la democratización política, social y cultural de la Nación y mediante la participación de los diversos sectores sociales, recogerá las aspiraciones y demandas de la sociedad para incorporarlas al plan y los programas de desarrollo.

TERCERO. –El bando de Policía y Buen Gobierno para el Municipio de Los Cabos en sus artículos 4, 5, 20 y 21, señalan los fines del Gobierno Municipal como los derechos y obligaciones de los Habitantes o Vecinos y que a la letra dicen:

"Artículo 4. - El presente Bando, los Reglamentos que de él emanen y todas las demás disposiciones emitidas por el Ayuntamiento, son de cumplimiento obligatorio para todas las personas que habiten transitoria o permanentemente en el territorio del municipio y la infracción a dichos ordenamientos se sancionará conforme a lo que establece el orden jurídico municipal".

"Artículo 5. - Son fines del Gobierno Municipal:

II. Ejercer un Gobierno sustentado en el derecho, respetando las garantías individuales y los derechos humanos de sus habitantes.

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

ACUERDO No.: 220
ACTA NÚMERO: 42
SESIÓN: EXTRAORDINARIA

IV. Dictar las medidas necesarias para la protección de las personas y su patrimonio.

V. **Cuidar la salud pública de sus habitantes, mediante la realización de las actividades que tiendan a la prevención, conservación, restauración y mejoramiento de la salud de la población, de acuerdo a sus facultades.**

XV. Vigilar la observancia del presente Bando, reglamentos Municipales y todas las demás disposiciones administrativas que se dicten".

"Artículo 20 - Para los fines del presente capítulo los vecinos tienen los siguientes derechos y obligaciones:

II.- Obligaciones:

a) Observar las leyes y reglamentos y las demás disposiciones legales en vigor, así como respetar a las autoridades legalmente constituidas y encargadas de hacerlas cumplir.

k) Observar en todos sus actos respeto a la dignidad humana y a las buenas costumbres.

o) Todas las que impongan las leyes Federales, Estatales y ordenamientos Municipales".

"Artículo 21. - Los habitantes tendrán los mismos derechos y obligaciones que los vecinos, con las modalidades y restricciones que dicte la Constitución Política del Estado y las leyes que de ella emane en materia municipal".

CUARTO. – No obstante los esfuerzos de los tres órdenes de gobierno en cuanto a la emisión de disposiciones preventivas para evitar contagios, así como el arduo trabajo, responsabilidad y sacrificio de médicos, enfermeras y enfermeros, y en general todo el personal de salud que ha dado la batalla en los hospitales, a quienes les reiteramos nuestro profundo reconocimiento, lamentablemente en todo nuestro país, en distintos estados de la República, incluyendo a Baja California Sur, el número de contagios y muertes por esta pandemia sigue en ascenso y nuestro Municipio de Los Cabos, independientemente de que comparativamente con otros municipios de la entidad, hemos observado en las cifras que diariamente emiten las autoridades competentes de salud, resultados menos agudos, seguimos viviendo circunstancias que nos obligan a fortalecer medidas efectivas de observancia general para que la población tome mayores precauciones para su propia salud y la de sus familias, así como para respetar y promover la salud de terceros, con el debido respeto a los derechos humanos.

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

ACUERDO No.: 220
ACTA NÚMERO: 42
SESIÓN: EXTRAORDINARIA

QUINTO.- El paulatino regreso a realizar diversas actividades económicas, de conformidad a los criterios y recomendaciones emitidos por autoridades del Consejo de Salubridad General a nivel nacional, y el Consejo Estatal de Salud, en el que participan autoridades municipales, cuyo impacto busca generar las condiciones sociales y económicas para favorecer la recuperación de empleos en apoyo de la economía familiar, requiere de un mayor esfuerzo de consolidar actitudes de comportamiento empático a favor de la salud de todos, en virtud a que somos una comunidad que interacciona sustantivamente en determinados grados de interdependencia, y en ello se reconoce el esfuerzo de los distintos sectores de empresarios, organizaciones de trabajadores y empleados, maestros y padres y madres de familia, que luchan preocupados por proveer el sustento a sus hogares debido a la crisis económica y pérdida de empleos generada por los efectos negativos de la pandemia.

SEXTO.- A nivel Estatal el Semáforo Epidemiológico controlado por el gobierno federal, aún presenta a Baja California Sur en rojo, tomando en cuenta la tendencia del coronavirus en contagios, la tendencia de hospitalizados, el grado de positividad al **Covid-19** en la población y la ocupación hospitalaria.

Y ante los resultados más recientes que diariamente han mostrado en las últimas semanas un grado creciente de contagios, fallecimientos y ocupación, nuestra responsabilidad que como Ayuntamiento tenemos para salvaguarda del interés general de la comunidad que se gobierna, debemos coadyuvar con la capacidad legal y reglamentaria que tiene el gobierno municipal para autorizar disposiciones de observancia general a fin de que todos acatemos las medidas preventivas más efectivas científicamente hablando, así como para que todos atendamos los protocolos y estándares técnicos sanitarios, a los que se les ha dado la mayor difusión por todos los medios pertinentes como lo son continuar con la sana distancia, disminuir la movilidad social a lo más urgente y prioritario, pero de manera especial la obligatoriedad del uso del cubre bocas o mascarilla sanitaria, pues diversos estudios y pruebas demuestran lo efectivo que para la disminución del contagio significa este instrumento de protección respiratoria, lo que definitivamente nos protege y protege a terceros, evitando la propagación de las enfermedades respiratorias, pero de manera fundamental el SARS COVID 19 conocido como coronavirus.

SÉPTIMO.- Consideramos que la responsabilidad como gobierno municipal nos exige actuar en la circunstancia precisa y convocar de la misma manera a la conciencia y la responsabilidad de todos los habitantes, de manera fundamental de los ciudadanos y padres de familia que somos sujetos de derechos y obligaciones, pero también de una responsabilidad moral para el cuidado de nuestras familias, especialmente de los menores de edad, personas de la tercera edad y familiares con enfermedades adyacentes; razón de más para insistir en el grado de conciencia que todos, sin distingos, servidores públicos, sociedad en general, actores políticos y sociales, liderazgos civiles y sus organizaciones ciudadanas, que nos ubique en el nivel de responsabilidad de todos, como comunidad, debemos asumir para hacer más pronta la

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

ACUERDO No.: 220
ACTA NÚMERO: 42
SESIÓN: EXTRAORDINARIA

recuperación de la normalidad, o en su caso ajustarnos de manera consciente y precisa a la nueva normalidad, porque no hay bien más preciado que la salud, de la cual depende la vida de miles de sudcalifornianos y cabeños, y de millones de mexicanos.

Resolutivo

ÚNICO. SE APRUEBAN DIVERSAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE OBSERVANCIA GENERAL PARA LA ATENCIÓN DE LA PANDEMIA SARS-COVID19, CONOCIDO COMO CORONAVIRUS ASÍ COMO EL USO, ADQUISICIÓN, DISTRIBUCIÓN Y PROVEEDURIA DE CUBRE BOCAS EN EL MUNICIPIO DE LOS CABOS, BAJA CALIFORNIA SUR.

DISPOSICIONES DE OBSERVANCIA GENERAL:

PRIMERA. – Se instruye a todo servidor público municipal, para que en el desempeño de sus funciones administrativas inherentes a su encargo, limite la atención administrativa o el servicio de trámites, a toda aquella persona que se presente sin portar adecuadamente o no quiera usar el cubre bocas, que no guarde la sana distancia que el Consejo de Salubridad General o el Consejo Estatal de Salud ha dispuesto, en las instalaciones y áreas administrativas y acceso al público bajo jurisdicción municipal.

SEGUNDA. – Se instruye a la Dirección General de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito Municipal, a la Dirección Municipal de Turismo, Dirección Municipal de Transporte, a los inspectores de las distintas áreas de la Administración Pública Municipal y demás dependencias de atención y contacto con la población en general, para que de manera respetuosa convoquen, inviten, o en su caso, aperciban a todas las personas, y en su caso suministren los cubre bocas, para el tránsito en la vía pública, los edificios y áreas municipales de atención al público, durante el periodo que dure la Contingencia Sanitaria declarada por las autoridades competentes.

TERCERA. – Se convoca respetuosamente a toda la población en general, para que utilicen de manera adecuada el cubre bocas o mascarilla sanitaria respiratoria, como medida preventiva de la propagación del contagio o dispersión comunitaria del SAR- COVID 19, conocido como coronavirus y/o enfermedad respiratoria, en las vías públicas, edificios, áreas, lugares y plazas públicas, restaurantes, centros comerciales y mercados públicos locales de consumo y tiendas de autoservicio, durante el tiempo que dure la declaratoria de emergencia por la pandemia y estén vigentes las medidas sanitarias decretadas por la autoridad competente.

TRANSITORIOS:

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

ACUERDO No.: 220
ACTA NÚMERO: 42
SESIÓN: EXTRAORDINARIA

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

Segundo.- Se instruye a la C. Rosa Delia Cota Montaño, Secretaria General Municipal y a la Dirección Municipal de Trasparencia y Acceso a la Información Pública, ambas del H. XIII Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur, para que una vez publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur, efectúen los procedimientos legales correspondientes, de conformidad a las atribuciones establecidas para cada una de ellas en la reglamentación municipal vigente.

Tercero.- El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su aprobación.

De conformidad a lo establecido en los artículos 119, 121 fracciones V y XIII de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur, se extiende 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 julio del año dos mil veinte.

DOY FE.
LA SECRETARIA GENERAL MUNICIPAL

SECRETARIA GENERAL DE LOS CABOS B.C.S.

C. ROSA DELIA COTA MONTAÑO

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

ACUERDO No.: 221
ACTA NÚMERO: 43
SESIÓN: ORDINARIA

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 149, 150 y fracciones I y II del artículo 151 de la Constitución Política del Estado de Baja California Sur; 35, 43, 44, 45, 46 y fracciones I, VIII y XIII del artículo 53 de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal para el Estado de Baja California Sur; 4o. y 8o. de la Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado y los Municipios de Baja California Sur; fracción III, inciso b) del artículo 39, fracciones I, II y XIII del artículo 40 y 142 del Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur, así como las fracciones II y XX del artículo 19 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Los Cabos, B.C.S., y demás ordenamientos aplicables, derivado de la Vigésima Segunda Sesión Pública Ordinaria de Cabildo, correspondiente al Acta número 43, celebrada el día 03 de agosto de 2020, en la Sala de Juntas del Instituto del Deporte Municipal (INDEM) sito en la Unidad Deportiva "Rodrigo Aragón Ceseña" de la Ciudad de San José del Cabo, declarado Recinto Oficial de conformidad al Acuerdo 199, de fecha 28 de mayo de 2020; dentro de los asuntos del orden del día, se procedió al desahogo del punto número seis denominado: Análisis, discusión y aprobación en su caso, del Punto de Acuerdo que presenta la ciudadana Jesús Armida Castro Guzmán, Presidenta Municipal del H. XIII Ayuntamiento de Los Cabos, mediante el cual el Honorable XIII Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur aprueba en observancia de las disposiciones aplicables de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, así como de la Ley de Deuda Pública del Estado de Baja California Sur, llevar a cabo todos los actos jurídicos necesarios para reestructurar el Crédito en Cuenta Corriente, Irrevocable y Contingente contratado con el Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C. Institución de Banca de Desarrollo, por el Organismo Operador Municipal del Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Los Cabos, con la Deuda Solidaria del Municipio de Los Cabos, Baja California Sur y del Gobierno del Estado de Baja California Sur, por un importe original de hasta $19'662,990.34, (Diecinueve millones seiscientos sesenta y dos mil novecientos noventa pesos 34/100 M/N) a precios de julio de 2003 (actualizable conforme al Índice Nacional de Precios al Consumidor), formalizado mediante Contrato de fecha 02 de septiembre de 2004; el cual fue aprobado por mayoría de votos, al tenor de la siguiente:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

I. Mediante Acuerdo número CT.-II-04/DIC/2002-V.2 del 4 de diciembre de 2002, el Comité Técnico del Fideicomiso Fondo de Inversión en Infraestructura FINFRA (hoy "**FONADIN**") autorizó al Organismo Operador Municipal del Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Los Cabos ("**OOMSAPASLC**") un apoyo no recuperable por el 30% (treinta por ciento) del monto resultante de la licitación pública para la realización del Proyecto (según dicho término se define más adelante), que a esa fecha se estimaba en $285'000,000.00 (Doscientos ochenta y cinco millones de pesos 00/100 M.N.), más el 1.5% (uno punto cinco por ciento) de esta cantidad por concepto de ingeniería financiera, más el Impuesto al Valor Agregado de dicha comisión.

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

ACUERDO No.: 221
ACTA NÚMERO: 43
SESIÓN: ORDINARIA

II. Con fecha 11 de febrero de 2003, el OOMSAPASLC publicó en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur la Convocatoria Pública Internacional número 33308001-001-03, con el objeto de adjudicar la contratación de la prestación de servicios para la extracción y desalación de agua de mar, su potabilización, conducción, almacenaje y entrega en la Ciudad de Cabo San Lucas, B.C.S., la disposición del agua de rechazo y el proyecto de construcción y prueba de las redes de agua potable de las Colonias Mesa Colorada y Los Cangrejos de Cabo San Lucas, B.C.S., ("Proyecto").

III. En sesión ordinaria permanente del Honorable Cabildo del Ayuntamiento de Los Cabos, B.C.S., celebrada los días 18 y 19 de marzo de 2003, se autorizó al Municipio, entre otros puntos, para que: i) en representación del H. VIII Ayuntamiento de Los Cabos, B.C.S., y previa autorización del H. Congreso del Estado de B.C.S. participe en la celebración del contrato de crédito en cuenta corriente, irrevocable y contingente para cubrir posibles faltantes de liquidez en el cumplimiento de las obligaciones de pago derivados del Contrato de Servicios (según se define más adelante) y ii) otorgue en garantía como fuente de pago alterna del crédito antes señalado, las participaciones presentes y futuras que en ingresos federales les correspondan.

IV. Con fecha 22 de octubre de 2003 el OOMSAPASLC otorgó el fallo de la licitación para la adjudicación del Contrato de Servicios del Proyecto.

V. Con fecha 18 de noviembre de 2003 el OOMSAPASLC y adjudicatario de la licitación (el "Prestador") suscribieron el contrato de prestación de servicios para la ejecución del Proyecto, ("Contrato de Servicios)".

VI. Mediante Decreto número 1423 publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur el día 17 de noviembre de 2003, el OOMSAPASLC obtuvo la autorización del H. Congreso Estatal para contratar un crédito en cuenta corriente, irrevocable y contingente hasta por un monto de $19'662,990.34 (Diecinueve millones seiscientos sesenta y dos mil novecientos noventa pesos 34/100 M.N.), a precios del 31 de julio de 2003, equivalente a cuatro meses de la contraprestación establecida en el propio Contrato de Servicios, más el Impuesto al Valor Agregado ("Contraprestación"), que tendría como destino cubrir posibles faltantes de liquidez del OOMSAPASLC para cumplir con las obligaciones de pago a cargo del OOMSAPASLC y en favor de Prestador bajo el Contrato de Servicios, con vigencia en tanto existan las referidas obligaciones de pago, contándose con la deuda solidaria tanto del Estado, como del Municipio afectando conjuntamente un porcentaje de sus participaciones presentes y futuras que en ingresos federales les correspondan, sin perjuicio de afectaciones anteriores, como garantía de pago de dicha obligación solidaria, ("Participaciones").

VII. Con fecha 02 de septiembre de 2004, el OOMSAPASLC contrató, con la comparecencia de los Deudores Solidarios, con Banobras un crédito en cuenta corriente irrevocable y contingente hasta por $19'662,990.34 (Diecinueve millones seiscientos sesenta y dos mil

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

ACUERDO No.: 221
ACTA NÚMERO: 43
SESIÓN: ORDINARIA

novecientos noventa pesos 34/100 M.N.), a precios del 31 de julio de 2003, ("Contrato de Crédito Banobras") cuyo destino es cubrir posibles faltantes de liquidez o la totalidad, según sea el caso, de las obligaciones de pago de la Contraprestación, a cargo del OOMSAPASLC y a favor del Prestador bajo el Contrato de Servicios.

VIII. En el Contrato de Crédito Banobras comparecieron como deudores solidarios respecto de todas y cada una de las obligaciones de pago asumidas por el OOMSAPASLC, el Gobierno del Estado de Baja California Sur y el H. Ayuntamiento del Municipio de Los Cabos, Baja California Sur, afectando para tales efectos, a favor de Banobras las Participaciones presentes y futuras que en ingresos federales les corresponden, de conformidad con el artículo 9° de la Ley de Coordinación Fiscal y demás disposiciones aplicables.

IX. Con fecha 18 de septiembre de 2001, el Municipio como fideicomitente, constituyó con el Fiduciario, en su carácter de Institución Fiduciaria, un Contrato de Fideicomiso de Garantía, cuyo patrimonio estaba compuesto, entre otros, por la totalidad de las Participaciones del Estado de Baja California Sur ("Fideicomiso de Garantía") y sus correspondientes convenios modificatorios del 11 de septiembre de 2003, 12 de julio de 2004 y 31 de octubre de 2011, mediante los cuales se afectaron, entre otros, las Participaciones presentes y futuras que en ingresos federales le corresponden, para garantizar las obligaciones de pago a su cargo, derivadas de los créditos que Banobras, otorgó en su favor, así como de aquellos créditos que en lo futuro llegare a celebrar en su carácter de deudor principal y/u obligado solidario.

X. Con fecha 02 de septiembre de 2004, el Municipio de Los Cabos otorgó al Estado de Baja California Sur un mandato sin representación especial e irrevocable para actos de dominio a fin de que el Estado, en su propio nombre, esté en posibilidades de dar cumplimiento a las obligaciones de pago que en su calidad de deudor solidario asumió el Municipio de Los Cabos a favor de Banobras en el Contrato de Crédito Banobras, mediante la afectación al Fideicomiso de Garantía de las Participaciones presentes y futuras que en ingresos federales le correspondan al Municipio de Los Cabos, con el objeto de que el Fiduciario las destine al cumplimiento de los fines del Fideicomiso de Garantía.

XI. Con fecha 21 de diciembre de 2012, se publicó en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado el Decreto No. 2056, por el cual se autoriza al Municipio de Los Cabos a celebrar los convenios, contratos y demás documentos para modificar y/o adicionar o completar el Contrato de Mandato y/o Fideicomiso de Garantía y/o cualquier otro documento, contrato o convenio que haya sido celebrado por el Municipio de conformidad con el Decreto No. 1423 publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur, de fecha 17 de noviembre de 2003, a efecto de modificar, determinar, especificar y/o aclarar el porcentaje de Participaciones que en ingresos federales

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

ACUERDO No.: 221
ACTA NÚMERO: 43
SESIÓN: ORDINARIA

corresponden al Municipio de Los Cabos y que garantizan o son fuente de pago de la obligación solidaria del mismo al Contrato de Crédito Banobras.

XII. Actualmente, el Municipio de Los Cabos y el OOMSAPASLC se encuentran estructurando el Proyecto de Acciones de Mejora Integral de la Gestión (Proyecto MIG) y el Proyecto para la construcción de una Planta Desaladora de agua de mar de 250 litros por segundo (lps), que abastezca agua en bloque mediante la desalación de agua de mar a la Ciudad de Cabo San Lucas (Proyecto Desaladora y conjuntamente con el Proyecto MIG, los Proyectos), por lo que es imperante que se pueda reestructurar el Contrato de Crédito Banobras para liberar recursos al Municipio y al OOMSAPASLC que les permitan asumir sus compromisos de pago bajo los nuevos Proyectos. Mediante el análisis integral de todos los Proyectos, el Municipio se propuso revisar todas aquellas condiciones contractuales originalmente pactadas en el Contrato de Crédito Banobras, que puedan ser susceptibles de modificación en beneficio del Ayuntamiento, es decir, implementar una operación de REESTRUCTURA al amparo de las reglas establecidas en la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios y en la Ley de Deuda Pública del Estado de Baja California Sur, las cuales señalan que para reestructurar un financiamiento se requiere:

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

XIII. En términos de los Artículos 23 y 26 de la Ley de Disciplina Financiera, siempre y cuando, se cumpla con los requisitos señalados anteriormente, no es necesario que se obtenga una autorización por parte del H. Congreso del Estado, sino que es facultad de esta soberanía autorizarlo para que el Municipio esté en las mejores condiciones posibles del Contrato de Crédito Banobras.

XIV. Bajo este orden de ideas, el Municipio de los Cabos y el OOMSAPASLC conjuntamente con el Gobierno del Estado de Baja California Sur han estado en negociación permanente con Banobras para reestructurar el Contrato de Crédito Banobras y conseguir mejores condiciones en estricto apego a la legislación aplicable y con la finalidad de liberar recursos al Municipio que le permita destinarlos a Proyectos descritos con anterioridad.

XV. Dentro de las negociaciones, Banobras ha accedido a reestructurar el Crédito Banobras respetando los lineamientos señalados en la Ley de Disciplina Financiera con la finalidad de que el Municipio esté en posibilidades de contar con mayores recursos que le permitan asegurar la fuente de pago necesarias para los demás Proyectos descritos con anterioridad.

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

ACUERDO No.: 221
ACTA NÚMERO: 43
SESIÓN: ORDINARIA

Por lo anteriormente expuesto solicito respetuosamente a este Honorable Cabildo su voto aprobatorio al presente Punto de Acuerdo, de conformidad a los siguientes:

R E S O L U T I V O S:

Primero.- Se autoriza al H. XIII Ayuntamiento en representación del Municipio de Los Cabos, Baja California Sur, para que por conducto de los funcionarios legalmente facultados y en términos de ley, formalice los actos que se requieran con objeto de reestructurar el crédito en cuenta corriente, irrevocable y contingente contratado con el Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C., Institución de Banca de Desarrollo, por el Organismo Operador Municipal del Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Los Cabos, con la deuda solidaria del Municipio de Los Cabos, Baja California Sur y del Gobierno del Estado de Baja California Sur, por un importe original de hasta $19'662,990.34 M/N (DIECINUEVE MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS NOVENTA PESOS 34/100 M/N), a precios de julio de 2003 (actualizable conforme al índice nacional de precios al consumidor), formalizado mediante contrato de fecha 02 de septiembre de 2004, cuyo destino es servir como fuente de pago alterna de las obligaciones de pago a cargo del Organismo Operador Municipal del Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Los Cabos, derivadas del contrato de prestación de servicios de fecha 18 de noviembre de 2003, relativo al proyecto de construcción de una planta para la extracción y desalación de agua de mar, su potabilización, conducción, almacenaje y entrega en la Ciudad de Cabo San Lucas, Baja California Sur, ante posibles faltantes de liquidez del Organismo Operador Municipal del Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Los Cabos.

Segundo.- La reestructura que formalicen los servidores públicos a nombre y representación del Municipio de Los Cabos, B. C. S., con sustento en la presente autorización, deberá tener por objeto una mejora en las condiciones contractuales; además, deberán tenerse en cuenta las limitaciones siguientes: (i) no podrá incrementarse el importe del crédito, ni su saldo insoluto a la fecha de formalización del convenio respectivo, (ii) no podrá ampliarse el plazo de vencimiento original, (iii) no podrá pactarse un plazo o periodo de gracia, (iv) no podrá modificarse el perfil de amortizaciones de principal del financiamiento durante el periodo de la presente administración, ni durante la totalidad del periodo restante del financiamiento y (v) deberán liberarse recursos afectados por el Municipio bajo el Contrato de Crédito Banobras para hacer frente a sus compromisos de pago en otros proyectos de infraestructura, atentos a lo que disponen los artículos 117, fracción VIII, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 23, párrafo segundo, fracciones I, II y III de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

Los datos esenciales del financiamiento que será objeto de reestructura, son los siguientes:

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

ACUERDO No.: 221
ACTA NÚMERO: 43
SESIÓN: ORDINARIA

Institución Acreditante (acreedor)	Importe Original del Crédito	Fecha de formalización del Contrato	Datos esenciales del Decreto	Clave de Inscripción en el Registro Federal*
Banobras, S. N. C., Institución de Banca de Desarrollo	$19'662,990.34, a precios de julio de 2003 (actualizable conforme al Índice Nacional de Precios al Consumidor).	02 de septiembre de 2004	No. 1423, publicado en el Boletín Oficial del Estado de B.C.S., el 17 de noviembre de 2003	216/2004

**Registro de Obligaciones y Empréstitos de Entidades Federativas y Municipios (hoy Registro Público Único de Financiamientos y Obligaciones de Entidades Federativas y Municipios) que lleva la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.*

Tercero.- El Municipio deberá formalizar la operación de reestructura que se autoriza mediante el presente Acuerdo, en el ejercicio fiscal **2020** o **2021** inclusive, y pagar en su totalidad las obligaciones a su cargo que deriven del crédito que será objeto de reestructura, en el plazo originalmente pactado.

Cuarto.- Se autoriza al Municipio para que por conducto de funcionarios legalmente facultados realice todas las gestiones, negociaciones, solicitudes y trámites necesarios para que: **(i)** celebre los convenios, instrumentos o actos jurídicos que se requieran con objeto de formalizar la operación de reestructura que se autoriza mediante el presente Acuerdo, **(ii)** pacte los términos y condiciones bajo las modalidades que considere más convenientes para concertar la operación de reestructura objeto de la presente autorización, **(iii)** celebre los instrumentos jurídicos necesarios para formalizar todo lo aprobado en el presente Acuerdo, y **(iv)** realice cualquier acto para cumplir con sus disposiciones y/o con lo pactado en los instrumentos jurídicos que con base en éste se celebren.

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

ACUERDO No.: 221
ACTA NÚMERO: 43
SESIÓN: ORDINARIA

Quinto.- El Municipio deberá prever anualmente en su Presupuesto de Egresos, en tanto existan obligaciones a su cargo pendientes de pago que deriven del crédito objeto de la reestructura, el importe que permita realizar las erogaciones para el pago del servicio de la deuda a su cargo, en cada ejercicio fiscal, hasta la total liquidación del financiamiento reestructurado.

Sexto.- Las obligaciones que deriven de la reestructura que se autoriza con el presente Acuerdo, deberán inscribirse en: **(i)** el Registro de Financiamientos y Obligaciones del Estado de Baja California Sur, a cargo de la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Baja California Sur y **(ii)** el Registro Público Único de Financiamientos y Obligaciones de Entidades Federativas y Municipios que lleva la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en términos de lo que establecen las disposiciones legales y administrativas aplicables, en el orden local y Federal, sin perjuicio del registro que se requiera en el mecanismo de pago o garantía del crédito que será objeto de reestructura.

Transitorios

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

Segundo.- Se instruye a la C. Rosa Delia Cota Montaño, Secretaria General Municipal del H. XIII Ayuntamiento de Los Cabos, notifique a la Dirección General y al Comisario, ambos de OOMSAPAS-LC, Tesorería Municipal, Contraloría Municipal, y demás instancias administrativas municipales que corresponda para los efectos administrativos y reglamentarios a que haya lugar.

Tercero.- El presente acuerdo entrará en vigor el día de su aprobación.

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

DOY FE.
LA SECRETARIA GENERAL MUNICIPAL

C. ROSA DELIA COTA MONTAÑO

SECRETARÍA GENERAL
H. XIII AYUNTAMIENTO LOS CABOS B.C.S.

7

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

ACUERDO No.: 222
ACTA NÚMERO: 43
SESIÓN: ORDINARIA

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 149, 150 y fracciones I y II del artículo 151 de la Constitución Política del Estado de Baja California Sur; 35, 43, 44, 45, 46 y fracciones I, VIII y XIII del artículo 53 de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal para el Estado de Baja California Sur; 4o. y 8o. de la Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado y los Municipios de Baja California Sur de fracción III, inciso b) del artículo 39, fracciones I, II y XIII del artículo 40 y 142 del Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur, así como las fracciones II y XX del artículo 19 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Los Cabos, B.C.S., y demás ordenamientos aplicables, derivado de la Vigésima Segunda Sesión Pública Ordinaria de Cabildo, correspondiente al Acta número 43, celebrada el día 03 de agosto de 2020, en la Sala de Juntas del Instituto del Deporte Municipal (INDEM) sito en la Unidad Deportiva "Rodrigo Aragón Ceseña" de la Ciudad de San José del Cabo, declarado Recinto Oficial de conformidad al Acuerdo 199, de fecha 28 de mayo de 2020; dentro de los asuntos del orden del día, se procedió al desahogo del punto número siete denominado: Análisis, discusión y aprobación en su caso, del Punto de Acuerdo que presenta la ciudadana Jesús Armida Castro Guzmán, Presidenta Municipal del H. XIII Ayuntamiento de Los Cabos, mediante el cual el Honorable XIII Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur, aprueba el Proyecto para la construcción de una planta desaladora de agua de mar de 250 (doscientos cincuenta) litros por segundo (lps) que abastezca por un plazo de hasta 25 (veinticinco) años, agua en bloque mediante la desalación de agua de mar a la Ciudad de Cabo San Lucas, en el municipio de Los Cabos, B.C.S.; por lo que en consecuencia, aprueba se presente la Iniciativa con Proyecto de Decreto respectiva ante el Honorable Congreso del Estado de Baja California Sur; el cual fue aprobado por mayoría de votos, actualizándose el requisite de mayoría calificada, al tenor de la siguiente:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

I. Con fundamento en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como en la fracción IX, inciso a) del artículo 148 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur, es competencia de los municipios la prestación de los servicios públicos de agua potable, drenaje y alcantarillado.

II. Los servicios públicos de agua potable y alcantarillado, que están a cargo de los municipios, son prestados por conducto de los organismos operadores de agua respectivos, de conformidad con los artículos 15, 19, 24, 27 y demás relativos de la Ley de Aguas del Estado de Baja California Sur. El Organismo Operador Municipal del Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Los Cabos ("**OOMSAPASLC**"), es un Organismo Descentralizado de la Administración Pública Municipal de Los Cabos, Baja California Sur, creado mediante acuerdo de Cabildo del H. VIII Ayuntamiento de Los Cabos, B.C.S., y publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur, el día 20 de junio de 2002.

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

ACUERDO No.: 222
ACTA NÚMERO: 43
SESIÓN: ORDINARIA

III. El 18 y 19 de marzo de 2003, se presentó ante el VIII H. Ayuntamiento de Los Cabos, B.C.S., ("Municipio") el Proyecto denominado Suministro de Agua Potable obtenida por Desalación, su Conducción y Entrega en el Municipio, mismo que fue aprobado y publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur el día 30 de abril del 2003.

IV. Sin perjuicio de la implementación del proyecto señalado en el párrafo anterior, el Municipio continúa con un déficit en la demanda de agua potable por parte de su población. El Municipio, por sus condiciones geográficas y climatológicas, no dispone de fuentes de agua suficientes y es su responsabilidad brindar una solución al déficit actual y cumplir con su obligación de prestar el servicio de agua potable, en términos del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como en la fracción IX, inciso a) del artículo 148 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur.

V. En ese sentido, la interacción de varios factores ha impedido que se satisfaga la demanda de agua potable en el Municipio, existiendo un déficit de aproximadamente 230 (doscientos treinta) LPS en la oferta, misma que tenderá a incrementarse en el mediano y/o largo plazo de no tomarse acciones que permitan contar con volúmenes adicionales de agua que se sumen a la oferta actual del Municipio.

VI. Los problemas sustantivos que se tienen identificados con relación a la oferta de agua existente para la población del Municipio, y que hacen que la presente propuesta sea calificada por la suscrita como de urgente y obvia resolución, de conformidad con lo establecido en el artículo 142 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Los Cabos, son entre otros:

1. Dependencia de fuentes subterráneas y variaciones climáticas;

2. Sobreexplotación de las fuentes de abastecimiento, lo cual tiene como consecuencia que la oferta a largo plazo no esté garantizada para la población; e

3. Infraestructura hidráulica incapaz de atender el desarrollo y crecimiento en el mediano y largo plazo del Municipio.

VII. Actualmente, ante el déficit del vital líquido, el OOMSAPASLC, ha emprendido acciones a efecto de incrementar el suministro de agua potable al Municipio, para lo cual ejecutó el Proyecto Integral denominado Planta Potabilizadora "San Lázaro", con una capacidad de 80 (ochenta) LPS, recuperados de la Presa San Lázaro ubicada en San José del Cabo, B.C.S. Asimismo, se están realizando acciones para lograr construir una Nueva Planta Desaladora, la cual permita aumentar la extracción y desalación de agua de mar

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

ACUERDO No.: 222
ACTA NÚMERO: 43
SESIÓN: ORDINARIA

para suministrar más agua a la población del Municipio.

VIII. Lo anterior en concordancia con los Objetivos del Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030 de la Organización de las Naciones Unidas, el Proyecto de Nación 2018-2024, el Plan Estatal de Desarrollo 2015-2021 y, en particular, con lo establecido en el Plan de Desarrollo Municipal 2018-2021, que prevé dentro de sus Ejes Estratégicos el "Desarrollo sostenible y buen vivir" y entre sus objetivos específicos "Mejorar la calidad del agua y el suelo para garantizar la seguridad hídrica", así como "Ampliar la cobertura y capacidad de la infraestructura de agua potable, drenaje y saneamiento para garantizar la seguridad hídrica y de servicios".

IX. El 29 de octubre de 2016, la Junta de Gobierno, dentro de su Cuarta Sesión Extraordinaria, tuvo a bien abordar dentro del orden del día el punto V. ANÁLISIS, REVISIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL ESQUEMA QUE RESULTE DE MAYOR VIABILIDAD PARA LA EJECUCIÓN DEL "PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN Y OPERACIÓN DE UNA PLANTA DESALADORA CON UNA CAPACIDAD DE HASTA 400 (CUATROCIENTOS) LPS, QUE INCLUYE EL DISEÑO, ELABORACIÓN DEL PROYECTO EJECUTIVO, FINANCIAMIENTO, CONSTRUCCIÓN, EQUIPAMIENTO ELECTROMECÁNICO Y PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO, ASÍ COMO SU OPERACIÓN, CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO, INCLUIDA SU CONDUCCIÓN Y ENTREGA DE HASTA 200 (DOSCIENTOS) LPS EN UNA PRIMERA ETAPA, EL TRATAMIENTO Y LA DISPOSICIÓN DEL AGUA DE RECHAZO DURANTE UN PERIODO DE OPERACIÓN DE HASTA 30 AÑOS", para lo cual se aprobó por unanimidad:

"PRIMERO: Se aprueba llevar a cabo el procedimiento de licitación pública internacional de conformidad con la legislación que resulte de mayor conveniencia para el OOMSAPASLC; autorizándose para tales efectos el esquema que resulte de mayor viabilidad para la ejecución del "Proyecto de construcción y operación de una planta desaladora con una capacidad de hasta 400 litros por segundo, que incluye el diseño, elaboración del proyecto ejecutivo, financiamiento, construcción, equipamiento electromecánico y pruebas de funcionamiento, así como su operación, conservación y mantenimiento, incluida su conducción y entrega de hasta 200 litros por segundo en una primera etapa, el tratamiento y la disposición del agua de rechazo durante un periodo de operación de hasta 30 años.

SEGUNDO: Se instruye y autoriza al Director General del OOMSAPASLC para que ejecute todos los actos necesarios y tendientes de conformidad con la legislación en materia de asociación público privada para la realización del proyecto que se determina viable.

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

ACUERDO No.: 222
ACTA NÚMERO: 43
SESIÓN: ORDINARIA

TERCERO: Se tiene el presente como el dictamen de validación más amplio que en derecho proceda en términos de la legislación de asociaciones público privadas, incluyendo todos y cada uno de los documentos que acompañan al presente punto."

X. Tomando en consideración los límites del proyecto aprobado por la Junta de Gobierno del OOMSAPASLC, para atender la problemática mencionada, se propuso un esquema de Asociación Público Privada con un plazo inicial de 25 (veinticinco) años, para la desalación de 250 (doscientos cincuenta) LPS de agua de mar en una sola etapa, que representa una innovadora alternativa de financiamiento para inversión pública.

XI. Cabe señalar que para hacer eficiente el tiempo de ejecución del Proyecto y atender la demanda social existente, así como disminuir la carga financiera del OOMSAPASLC, se determinó conjuntamente con la Comisión Nacional del Agua ("CONAGUA") y el Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C. ("Banobras"), en su carácter del Fondo Nacional de Infraestructura ("Fonadin"), que el Proyecto se ejecute en una sola etapa de 250 (doscientos cincuenta) LPS, a un plazo de 25 (veinticinco) años con la participación del sector privado bajo un esquema de Asociación Pública Privada.

XII. Es conveniente resaltar que para proyectos que no puedan ser sustentados únicamente con recursos públicos, la Ley de Asociaciones Público Privadas ("Ley APP"), permite establecer una relación contractual de largo plazo para proyectos que así lo requieren y en los que se utilice infraestructura proporcionada total o parcialmente por el sector privado, con el propósito de que aumenten el bienestar social y los niveles de inversión en el Estado, como lo es el presente caso.

XIII. En ese sentido, el plazo de 25 (veinticinco) años permitiría que el participante que resulte ganador en el esquema de Asociación Público Privada, esté en posibilidad de llevar a cabo la inversión necesaria para la ejecución del Proyecto, y al OOMSAPASLC el poder cubrir la contraprestación correspondiente.

XIV. Asimismo, considerando que la federación, por conducto del Fonadin, otorga apoyos no recuperables para la ejecución de este tipo de proyectos, se está optando por llevar a cabo la construcción, operación y mantenimiento de una nueva planta desaladora de agua de mar bajo el esquema de Asociación Público Privada conforme a la Ley de Asociaciones Público Privadas y demás que resulten aplicables.

XV. Atendiendo a lo anterior y con la finalidad de buscar una solución viable, en la Sexta Sesión Extraordinaria de la Junta de Gobierno del OOMSAPASLC, se informó lo siguiente:

"... con fecha 23 de enero de 2017 el Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, Sociedad Nacional de Crédito emitió oficio Número DAEMA/403000/011/2017, mediante el cual hace



ACUERDO No.: 222
ACTA NÚMERO: 43
SESIÓN: ORDINARIA

del conocimiento de la Dirección General del Organismo Operador Municipal del Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de los Cabos, B.C.S., los Acuerdos adoptados por el Subcomité de Evaluación y Financiamiento y el Comité Técnico del Fondo Nacional de Infraestructura…

CT/4ª ORD/20-DICIEMBRE-2016/VIII-I

"… se autoriza el otorgamiento de un Apoyo No Recuperable, en la Modalidad de Subvención a favor del Organismo Operador Municipal denominado Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de los Cabos, B.C.S., (Promotor) hasta por el $568,627,609.00 (quinientos sesenta y ocho millones seiscientos veintisiete mil seiscientos nueve pesos 00/100) pero no superior al 49% (cuarenta y nueve por cientos) del Costo Total del Proyecto, sin considerar el Impuesto al Valor Agregado, y cuyo destino será financiar parcialmente las inversiones necesarias del Proyecto.

El Apoyo se sujetará a las bases siguientes:

i) El Promotor deberá suscribir con el Fondo (EL CAF), dentro del plazo de 180 (ciento ochenta días naturales), contado a partir de la adopción del presente Acuerdo; ii) En el CAF se especificarán los términos y condiciones que el Promotor deberá cumplir, a satisfacción del Fondo, para el desembolso en Pari Passu de los recursos objeto del Apoyo No Recuperable; iii) Se deberá con la normatividad federal aplicable; iv) Se deberá establecer en el CAF que el Apoyo en ningún caso deberá destinarse, de manera enunciativa más no limitativa, al pago de gastos y costos del Fideicomiso por servicios fiduciarios, los impuestos de cualquier índole causados por o en relación con el Proyecto, Capital e Intereses correspondientes a la deuda derivada de los crédito que al efecto contrata la (s) Empresa que desarrollará (n), comisiones, costos de la carta de crédito, seguros y fianzas, costos fijos y variables de operación durante el periodo de inversión, así como a sobre costos y obras adicionales del Proyecto, entre otros; v) Que la Convocatoria de Licitación del Proyecto, se realice dentro de los 360 (trescientos sesenta) días calendario a partir de la presente Autorización; vi) El otorgamiento del Apoyo queda condicionado al Desarrollo del Proyecto de Mejora Integral de Gestión de los Cabos. En caso contrario, se deberá establecer medidas - a satisfacción del Fiduciario- para racionalizar en términos financieros el Proyecto, y se deberá garantizar la totalidad de la contraprestación que resulte del proceso de licitación del mismo, entre ellas con participaciones federales."

XVI. En consecuencia, dentro de la Vigésima Primera Sesión Pública Ordinaria de Cabildo correspondiente al Acta número 41, celebrada el día 06 de junio de 2017, el H. Cabildo del XII. Ayuntamiento de Los Cabos, tuvo a bien llevar a cabo el análisis, discusión y aprobación, en su caso, del Punto de Acuerdo que presenta el ciudadano Arturo De la Rosa Escalante, Presidente Municipal de Los Cabos, del proyecto de construcción, operación, mantenimiento y puesta en marcha de una planta desaladora de 250 (doscientos cincuenta) LPS, con un plazo de hasta 25

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

ACUERDO No.: 222
ACTA NÚMERO: 43
SESIÓN: ORDINARIA

(veinticinco) años); por lo que el citado Cabildo, adoptó el siguiente acuerdo:

"PRIMERO.- *Se autoriza al Organismo Operador Municipal del Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Los Cabos, B.C.S., para que por conducto de su Representante y Director General o la persona que se designe en su momento, lleve a cabo todos aquellos actos y formalice los instrumentos jurídicos de conformidad con la legislación federal y estatal, que resulten necesarios para la adjudicación del Contrato de Asociación Público Privada (CAPP), una vez que el Proyecto para la Construcción de una Planta Desaladora de Agua de Mar de 250 lps que abastezca por un plazo de 25 años de Agua en Bloque mediante la Desalación de Agua de Mar para Cabo San Lucas, en el Municipio de los Cabos, B.C.S., con el objeto de cubrir el déficit actual en la demanda de agua para los usos domésticos y no domésticos, asociados a la oferta proveniente de los acuíferos de Cabo San Lucas, se haya validado por la Comisión Nacional del Agua (CONAGUA) y el Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C., en su carácter de fiduciaria en el Fideicomiso Público No. 1936 Fondo Nacional de Infraestructura (FONDO),y se cuente con la autorización del H. Congreso del Estado de Baja California Sur, en términos de lo dispuesto en los Artículos 64 Fracciones XXVI Bis y XXXIII Segundo Párrafo de la Constitución Política del Estado de Baja California Sur; 51, 181 BIS de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur y 15 Fracción IV de la Ley de Deuda Pública para el Estado de Baja California y sus Municipios.*

SEGUNDO.- *Se autoriza al Organismo Operador Municipal del Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Los Cabos, B.C.S., para que por conducto de su Representante y Director General o la persona que se designe en su momento, lleve a cabo los actos necesarios para la constitución de un fideicomiso para que afecte como fuente de pago de las obligaciones que deriven del Contrato de Asociación Público Privada (CAPP) de Largo Plazo, los ingresos que recaude por la prestación de servicios en la Ciudad de Cabo San Lucas. Lo anterior, se sustenta en el artículo 27, fracción VII de la Ley de Aguas del Estado de Baja California Sur.*

TERCERO.- *Se autoriza al C. Presidente Municipal o la persona que se designe en su momento, gestione la intervención del C. Gobernador Constitucional del Estado, para que por su conducto se solicite al Honorable Congreso del Estado:*

I) La aprobación del Decreto respectivo;

II) La aprobación presupuestal para cumplir con el Contrato de Asociación Público Privada (CAPP) de Largo Plazo para la Construcción de una Planta Desaladora de Agua de Mar de 250 lps que abastezca por un plazo de 25 años de Agua en Bloque mediante la Desalación de Agua de Mar para Cabo San Lucas, en el Municipio de los Cabos, B.C.S., con el objeto de cubrir el déficit actual en la demanda de agua para los usos domésticos y no domésticos, asociados a la oferta proveniente de los acuíferos de Cabo San Lucas, con el objeto de cubrir

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

ACUERDO No.: 222
ACTA NÚMERO: 43
SESIÓN: ORDINARIA

el déficit actual en la demanda de agua para los usos domésticos y no domésticos, asociados a la oferta proveniente de los acuíferos de Cabo San Lucas; y

III) Obtener la autorización para la celebración de un Contrato de Asociación Público Privado (CAPP) de largo plazo para la realización del Proyecto. Lo anterior con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 64 Fracciones XXVI, XXVI Bis y XXXIII Segundo Párrafo de la Constitución Política del Estado de Baja California Sur; 51, fracción I, inciso a) y 181 BIS de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur, 15 Fracción IV de la Ley de Deuda Pública para el Estado de Baja California y sus Municipios.

CUARTO.- *Se autoriza al C. Presidente Municipal o la persona que se designe en su momento, para que en representación del Honorable XII Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur, y previa autorización del Honorable Congreso del Estado, celebre con la institución del sistema financiero mexicano que ofrezca las mejores condiciones de mercado para el Municipio, un Contrato de Apertura de Crédito en Cuenta Corriente, Irrevocable y Contingente y/o un fideicomiso de administración, garantía y fuente alterna de pago, para cubrir posibles faltantes de liquidez en el cumplimiento de las obligaciones de pago derivadas del Contrato de Asociación Público Privada (CAPP) de Largo Plazo para la Construcción de una Planta Desaladora de Agua de Mar de 250 lps que abastezca por un plazo de 25 años de Agua en Bloque mediante la Desalación de Agua de Mar para Cabo San Lucas, en el Municipio de los Cabos, B.C.S., con el objeto de cubrir el déficit actual en la demanda de agua para los usos domésticos y no domésticos, asociados a la oferta proveniente de los acuíferos de Cabo San Lucas, otorgando en garantía como fuente de pago alterna, las participaciones presentes y futuras que en ingresos federales le correspondan al Municipio de Los Cabos, B.C.S., permitiendo que el importe suficiente y necesario de las mismas, pueda ser afectado al patrimonio de dicho Fideicomiso, de conformidad con lo que prevé el Artículo 15 Fracción IV de la Ley de Deuda Pública para el Estado de Baja California Sur y sus Municipios.*

QUINTO.- *Se autoriza al C. Presidente Municipal o la persona que se designe en su momento, para que en representación del Honorable XII Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur, gestione ante el Gobierno del Estado el que actúe como garante y obligado solidario de las obligaciones de pago que deriven del Contrato de Asociación Público Privada (CAPP) de Largo Plazo para la Construcción de una Planta Desaladora de Agua de Mar de 250 lps que abastezca por un plazo de 25 (veinticinco) años de Agua en Bloque mediante la Desalación de Agua de Mar para Cabo San Lucas, en el Municipio de los Cabos, B.C.S., con el objeto de cubrir el déficit actual en la demanda de agua para los usos domésticos y no domésticos, asociados a la oferta proveniente de los acuíferos de Cabo San Lucas, y/o del contrato de apertura de crédito a que se refiere el acuerdo anterior, mediante la afectación a un fideicomiso irrevocable de administración, garantía y fuente alterna de pago, las participaciones suficientes y necesarias presentes y futuras que en ingresos federales le correspondan. Lo anterior con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 64 Fracciones XXVI y XXXIII Segundo Párrafo de la Constitución Política del Estado de Baja California Sur; 51, fracción I, inciso a) de la Ley*

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

ACUERDO No.: 222
ACTA NÚMERO: 43
SESIÓN: ORDINARIA

Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur y 15 Fracción IV de la Ley de Deuda Pública para el Estado de Baja California y sus Municipios.

SEXTO.- *Se autoriza al C. Presidente Municipal de este H. XII Ayuntamiento de Los Cabos, B.C.S. o la persona que se designe en su momento, para que con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 64 Fracciones XXVI y XXXIII Segundo Párrafo de la Constitución Política del Estado de Baja California Sur; 51, fracción I, inciso a) y 181 BIS de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur, 15 Fracción IV de la Ley de Deuda Pública para el Estado de Baja California y sus Municipios, solicite al C. Gobernador Constitucional del Estado, su intervención para acudir ante el H. Congreso del Estado, a solicitar su autorización para que el Gobierno del Estado de Baja California Sur, participe como garante y obligado solidario en un Contrato de Apertura de Crédito en Cuenta Corriente, Irrevocable y Contingente que celebre el H. XII Ayuntamiento del Municipio de los Cabos, B.C.S., para cubrir posibles faltantes de liquidez en el cumplimiento de las obligaciones de pago derivadas del Contrato de Asociación Público Privada (CAPP) de Largo Plazo para la Construcción de una Planta Desaladora de Agua de Mar de 250 lps que abastezca por un plazo de 25 años de Agua en Bloque mediante la Desalación de Agua de Mar para Cabo San Lucas, en el Municipio de los Cabos, B.C.S., con el objeto de cubrir el déficit actual en la demanda de agua para los usos domésticos y no domésticos, asociados a la oferta proveniente de los acuíferos de Cabo San Lucas.*

Asimismo, para que el H. Congreso del Estado autorice al Ejecutivo Estatal afectar y comprometer irrevocablemente un porcentaje suficiente y necesario de las participaciones presente y futuras, que en ingresos federales le correspondan al Estado de Baja California Sur, como garantía y fuente de pago alterna y la afectación de las mismas al patrimonio de un fideicomiso irrevocable de administración y fuente de pago.

SÉPTIMO.- *Se autoriza al Organismo Operador Municipal del Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Los Cabos, B.C.S., para que en su carácter de Promotor y por conducto de su Representante y Director General o la persona que se designe en su momento, lleve a cabo todos los actos jurídicos y gestiones necesarios para suscribir con el Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C. en su carácter de Institución Fiduciaria en el Fideicomiso Público No. 1936 Fondo Nacional de Infraestructura (FONDO), el Convenio de Apoyo Financiero (CAF) y sus convenios modificatorios, en su caso, para formalizar el otorgamiento del apoyo financiero para financiar parcialmente las inversiones necesarias del Proyecto para construir, operar, mantener y poner en marcha una nueva Planta Desaladora en Cabo San Lucas (Proyecto), de conformidad con lo establecido en el Acuerdo CT/4ªORD/20-DICIEMBRE-2016/VIII-I, señalado con anterioridad.*

OCTAVO.- *Se instruye al C. Secretario General Municipal, solicitar la publicación del presente Acuerdo en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur; asimismo, notifique el Acuerdo al C. Director General y al C. Comisario del Organismo Operador*

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

ACUERDO No.: 222
ACTA NÚMERO: 43
SESIÓN: ORDINARIA

Municipal del Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Los Cabos para los efectos conducentes."

El acuerdo tomado por el H. Cabildo, fue publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur, número 25, de fecha 10 de julio de 2017.

XVII. El Municipio después de haber analizado alternativas que permitan garantizar y dar certeza financiera al Proyecto y al pago de las obligaciones que contraiga el OOMSAPASLC con motivo de la licitación del mismo, aportará al patrimonio del o los instrumentos fiduciarios que se constituyan al efecto, las participaciones que en ingresos federales le corresponden del Fondo General de Participaciones y/o del Fondo de Fomento Municipal y/o de los ingresos derivados del Impuesto Especial Sobre Producción y Servicios ("IEPS"), lo anterior de conformidad con los artículos 2, 2-A, 4-A, 9 y demás aplicables de la Ley de Coordinación Fiscal, los artículos 4 incisos a), b) y c), 4 Bis inciso c), 6, 8, 9 Bis, 11 y 12 de la Ley de Coordinación Fiscal del Estado de Baja California Sur, así como los artículos 15 fracciones VIII y XIX, 37, 43, 44, 45 y demás aplicables de la Ley de Deuda Pública para el Estado de Baja California Sur.

XVIII. Finalmente, es importante considerar que, de conformidad con el Acuerdo CT/4ª ORD/20-DICIEMBRE-2016/VIII-I, de fecha 20 de diciembre de 2016, emitido por el Comité Técnico del Fonadin, como se mencionó anteriormente, es necesario que el OOMSAPASLC, en su calidad de Promotor, suscriba con el Fonadin un Convenio de Apoyo Financiero ("CAF"), para formalizar el otorgamiento del Apoyo No Recuperable en la modalidad de Subvención hasta por $669,900,000.00 (seiscientos sesenta y nueve millones, novecientos mil pesos 00/100 M.N.) a precios de enero de 2020, pero no superior al 49% del Costo Total del Proyecto, sin considerar el Impuesto al Valor Agregado ("IVA") cuyo destino será financiar parcialmente las inversiones del Proyecto.

XIX. De conformidad con lo establecido en la Ley APP y el Reglamento de la Ley de Asociaciones Público Privadas ("Reglamento APP"), y tomando en consideración que se recibirán recursos públicos federales por parte de Banobras, se requiere que se lleve a cabo una licitación en términos de la Ley APP y del Reglamento APP para la ejecución del Proyecto.

XX. Conforme lo establece el artículo 14 de la Ley APP, los proyectos estructurados bajo Asociaciones Público Privadas serán viables, mediante dictamen, mismo que ya se encuentran debidamente documentado en el expediente del Proyecto, en cumplimiento con los siguientes requisitos:

a) La descripción del Proyecto y viabilidad técnica del mismo;

b) Los inmuebles, bienes y derechos necesarios para el desarrollo del Proyecto;

c) Las autorizaciones para el desarrollo del Proyecto que, en su caso, resulten necesarias;

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

ACUERDO No.: 222
ACTA NÚMERO: 43
SESIÓN: ORDINARIA

d) La viabilidad jurídica del Proyecto;

e) El impacto ambiental, la preservación y conservación del equilibrio ecológico y, en su caso, afectación de las áreas naturales o zonas protegidas, asentamientos humanos y desarrollo urbano del Proyecto, así como su viabilidad en estos aspectos; por parte de las autoridades competentes. Este primer análisis será distinto a la manifestación de impacto ambiental correspondiente conforme a las disposiciones legales aplicables;

f) La rentabilidad social del Proyecto;

g) Las estimaciones de inversión y aportaciones, en numerario y en especie, tanto federales y de los particulares como, en su caso, estatales y municipales;

h) La viabilidad económica y financiera del Proyecto; y

i) La conveniencia de llevar a cabo el Proyecto mediante un esquema de asociación público-privada, en el que se incluya un análisis respecto de otras opciones.

XXI. El día 11 de junio de 2018, la Junta de Gobierno del OOMSAPASLC, dentro de su Octava Sesión Extraordinaria, en base al punto propuesto por el Director General, **V. ANÁLISIS, REVISIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL PROYECTO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UNA PLANTA DESALADORA DE AGUA DE MAR DE 250 LPS QUE ABASTEZCA POR UN PLAZO DE 25 (VEINTICINCO) DE AGUA EN BLOQUE MEDIANTE LA DESALACIÓN DE AGUA DE MAR PARA CABO SAN LUCAS, EN EL MUNICIPIO DE LOS CABOS, B.C.S., CON EL OBJETO DE CUBRIR EL DÉFICIT ACTUAL EN LA DEMANDA DE AGUA PARA LOS USOS DOMÉSTICOS Y NO DOMÉSTICOS, ASOCIADOS A LA OFERTA PROVENIENTE DE LOS ACUÍFEROS DE CABO SAN LUCAS, BAJA CALIFORNIA SUR**, tuvo a bien aprobar lo siguiente:

*"**PRIMERO**.- La Junta de Gobierno, en ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 31, fracción V, de la Ley de Aguas del Estado de Baja California Sur, autoriza al Director General del Organismo Operador Municipal del Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Los Cabos, para que se encargue de realizar todos los actos y formalizar los instrumentos jurídicos, que conforme a la Legislación Estatal y en lo aplicable la Legislación Federal, resulten necesarios para el proceso de Licitación Pública, mediante la cual se adjudicará el Contrato de Asociación Público Privada (CAPP) de Largo Plazo; en los términos del modelo de Bases y Contrato que al efecto dictaminen la Comisión Nacional del Agua y el Banco Nacional de Obras y Servicios, S.N.C., derivados del **PROYECTO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UNA PLANTA DESALADORA DE AGUA DE MAR DE 250 LPS QUE ABASTEZCA POR UN PLAZO DE 25 AÑOS DE AGUA EN BLOQUE MEDIANTE LA DESALACIÓN DE AGUA DE MAR PARA CABO SAN LUCAS, EN EL MUNICIPIO DE LOS CABOS, B.C.S., CON EL OBJETO DE CUBRIR EL DÉFICIT ACTUAL EN LA DEMANDA DE AGUA PARA LOS USOS***

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

ACUERDO No.: 222
ACTA NÚMERO: 43
SESIÓN: ORDINARIA

DOMÉSTICOS Y NO DOMÉSTICOS, ASOCIADOS A LA OFERTA PROVENIENTE DE LOS ACUÍFEROS DE CABO SAN LUCAS, BAJA CALIFORNIA SUR*; de conformidad con las especificaciones siguientes i) Monto.- 1,125 millones de pesos (Monto de Inversión autorizado por el Fondo Nacional de Infraestructura 49% o su equivalente a 568 millones de pesos de apoyo no recuperable en su modalidad de subvención; ii) Plazo máximo para el pago.- hasta 25 años es decir 9,000 (nueve mil) días; iii) Destino de los recursos.- construcción y operación de una planta desaladora y iv) Fuente de Pago.- a) Directa recursos presupuestales del OOMSAPASLC, b) Alterna garantía de pago del Fondo General de Participaciones del Municipio de Los Cabos.*

SEGUNDO.- *Asimismo, y con fundamento a lo dispuesto en el artículo 36, fracción VII de la Ley de Aguas del Estado de Baja California Sur, se autoriza al Director General del Organismo Operador Municipal del Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Los Cabos, para que suscriba en representación del Organismo Operador Municipal, el Contrato, objeto de la mencionada Licitación, comprometiéndose por el plazo de la vigencia propuesto de hasta 25 años.*

TERCERO.- *La Junta de Gobierno, autoriza al Director General del OOMSAPASLC, para que con ese carácter, dirija solicitud al C. Presidente Municipal, a fin de que gestione, ante el H. Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur, autorización para solicitar, a su vez, ante el H. Congreso del Estado de Baja California Sur, a fin de que autorice al Presidente Municipal, Síndico Municipal y Tesorero, para suscribir un contrato de crédito en cuenta corriente, irrevocable y contingente con el Banco Nacional de Obras y Servicios, S.N.C. o cualquier otra institución de crédito que mejore las condiciones contractuales, el cual tendrá como destino cubrir posibles faltantes de liquidez para cumplir con las obligaciones de pago a cargo del Organismo Operador Municipal del Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Los Cabos, derivadas del contrato que en su caso, se llegue a celebrar con la empresa adjudicataria de éste, en los términos del proceso de licitación que ha sido autorizado a convocar al OOMSAPASLC.*

CUARTO.- *La Junta de Gobierno del Organismo Operador Municipal del Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Los Cabos, autoriza a que el importe del Contrato de Apertura de Crédito en Cuenta Corriente, Irrevocable y Contingente será hasta por el monto equivalente a 2 meses de la contraprestación que resulte a favor del prestador de servicios que celebre el contrato derivado de la Licitación Pública que se aprueba, más el impuesto al valor agregado, los accesorios financieros que en los términos del mismo Contrato de Apertura de Crédito se pacten y la actualización que corresponda a dicho importe, en los términos del contrato que se firme con el ganador de la Licitación, concediéndole a dicha institución crediticia la autorización necesaria para que pueda afectar al patrimonio del fideicomiso que se constituya en cumplimiento de dicho contrato, los derechos de disponer del crédito proveniente del Contrato de Apertura de Crédito que en este acuerdo se aprueba.*

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

ACUERDO No.: 222
ACTA NÚMERO: 43
SESIÓN: ORDINARIA

QUINTO.- *Se autoriza al Director General para que, en representación de este Organismo Operador Municipal del Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Los Cabos, formule la solicitud correspondiente al H. Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur, para obtener en su caso, que éste se constituya en garante, a fin de respaldar, en su caso las obligaciones de pago que deriven del Contrato de Apertura de Crédito a que se refiere el acuerdo anterior; especificando los datos del Contrato de Apertura de Crédito, y el requisito de que se afecte como fuente de pago alterna de dicho crédito las participaciones presentes y futuras que en ingresos federales le correspondan al Ayuntamiento.*

SEXTO.- *La Junta de Gobierno del Organismo Operador Municipal del Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Los Cabos, autoriza al Director General, para que con motivo de la licitación, aporte al patrimonio del o los instrumentos fiduciarios que se constituyan al efecto, los ingresos que recaude por la prestación de servicios, de conformidad con el artículo 27, fracción VII de la Ley de Aguas del Estado de Baja California Sur, a efecto de pagar la contraprestación mensual que resulte a favor del ganador de la licitación, importe que deberá ser considerado en el presupuesto del OOMSAPASLC de cada ejercicio."*

XXII. El día 11 de diciembre de 2019, la Junta de Gobierno del OOMSAPASLC, en su Segunda Sesión Ordinaria, tuvo a bien aprobar lo siguiente:

*"**PRIMERO.-** Se autoriza por parte de esta H. Junta de Gobierno una prórroga de 180 días adicionales, los cuales se computarán del 01 de enero del 2020, para formalizar los contratos, convenios y actos necesarios autorizados en los Decretos No. 2547 y 2548 publicados en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur, en fecha 13 de julio del 2018.*

SEGUNDO.- *Se instruye al Director General del OOMSAPASLC, gire atenta solicitud a la Presidenta Municipal del H. XIII Ayuntamiento de Los Cabos para efectos de que por su conducto, se realice la gestión correspondiente ante el Cabildo del H. XIII Ayuntamiento de Los Cabos en cumplimiento con el artículo noveno de los Decretos No. 2547 y 2548; y en su momento se informe al H. Congreso del Estado de Baja California Sur."*

XXIII. Asimismo, el Honorable XIII Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur aprobó por unanimidad en la Décima Quinta Sesión Pública Extraordinaria de Cabildo celebrada el día 19 de diciembre de 2019, un punto de acuerdo mediante el cual se autorizó una prórroga de hasta 180 (ciento ochenta) días adicionales para formalizar los contratos, convenios y actos necesarios, autorizados en los Decretos Número 2547 y 2548, publicados en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur, de fecha 13 de julio de! 2018, relativos al proyecto para la construcción de una Planta Desaladora de agua de mar de 250 (doscientos cincuenta) LPS, así como al proyecto de Acciones de Mejora Integral de la Gestión, respectivamente, y cuyos resolutivos fueron los

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

ACUERDO No.: 222
ACTA NÚMERO: 43
SESIÓN: ORDINARIA

siguientes:

*"**PRIMERO.-** El Honorable XIII Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur, en observancia de lo dispuesto en el artículo noveno del decreto número 2547 autoriza una prórroga de hasta 180 días adicionales para formalizar los contratos, convenios y demás actos necesarios contenidos en el mencionado decreto, expedido por el Congreso del Estado y publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado número 30 de fecha 13 de julio de 2018, mediante el cual se autorizó al municipio de Los Cabos el proyecto para la construcción de una planta desaladora de agua de mar de 250 litros por segundo, que abastezca por un plazo de hasta 25 años de agua en bloque mediante la desalación de agua de mar para Cabo San Lucas, en el Municipio de Los Cabos, Baja California Sur. La prórroga se computará a partir del día 01 de enero del año 2020.*

[...]

***TERCERO.-** Para los efectos legales a que haya lugar notifíquese el contenido de los resolutivos del presente punto de acuerdo al Congreso del Estado de Baja California Sur."*

XXIV. Debido a la situación actual suscitada por la contingencia de la pandemia del virus SARS-CoV2 (COVID-19) y la derivada suspensión de labores por parte de diversas autoridades locales y federales, así como de modificaciones al Proyecto, tales como reestructuración en el diseño e implementaciones técnicas y a la viabilidad técnica, jurídica y financiera del mismo, no fue posible instrumentar los acuerdos aprobados previamente para el Proyecto en el plazo otorgado por el Congreso, por lo que terminó la vigencia de la referida prórroga.

XXV. Derivado de lo anterior, el día 29 de julio de 2020, la Junta de Gobierno del OOMSAPASLC, en su Sexta Sesión Extraordinaria, tuvo a bien en revisar el Proyecto integralmente para atender los cambios financieros, legales y técnicos surgidos a la fecha por medio de los cuales se hicieron ajustes por inflación a las cantidades requeridas por el Proyecto para reflejar los montos adecuados de inversión requeridos, plazo del Proyecto, así como la actualización necesaria de la subvención bajo el Convenio de Apoyo Financiero que se celebrará con el FONADIN. Dentro de los temas más importantes se tuvo que adecuar el Proyecto desde un punto de vista financiero y legal para cumplir con todos los requisitos aplicables a un Proyecto que se desarrolle bajo la modalidad de Asociación Público Financiera en términos de la Ley de Disciplina Financiera para Entidades y Municipios, la cual regula minuciosamente todos los requisitos legales, financieros y técnicos que las asociaciones público privadas deben cumplir previamente a que las mismas puedan ser licitadas; es decir, se establecieron una serie de requisitos de cumplimiento estricto que el presente Proyecto debe cumplir

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

ACUERDO No.: 222
ACTA NÚMERO: 43
SESIÓN: ORDINARIA

para que el mismo pueda ser desarrollado cumpliendo con toda la normatividad legal y financiera aplicable.

XXVI. Como es conocimiento de este H. Cabildo, la Ley de Disciplina Financiera tiene por objeto establecer los criterios generales de responsabilidad hacendaria y financiera que regirán a los Estados, Municipios y a sus entes públicos, para el manejo sostenible de sus finanzas públicas y en términos de asociaciones público privadas permite la afectación directa de participaciones que en ingresos federales correspondan al Municipio. Derivado de lo anterior, el OOMSAPASLC determinó, previa confirmación de criterio de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, como autoridad competente para interpretar la Ley de Disciplina Financiera, que en términos del artículo 22 la Ley de Disciplina Financiera, ya no es necesario contratar una línea de crédito contingente para garantizar las obligaciones de pago a cargo del OOMSAPASLC, situación que encarecería el Proyecto, pues tratándose de obligaciones de pago bajo el esquema de asociación público privada, se permite la afectación directa de participaciones que en ingresos federales le corresponden al Municipio del Fondo General de Participaciones y/o del Fondo de Fomento Municipal y/o de los ingresos derivados del IEPS. Por lo anterior, el OOMSAPASLC determinó la conveniencia en beneficio de sus finanzas y de las del Municipio la eliminación de la contratación de una Línea de Crédito Contingente que anteriormente, había sido autorizada para el Proyecto

XXVII. Sin embargo, para que el Proyecto pueda ser bancable y atendiendo a esquemas similares desarrollados en otras entidades federativas, y considerando la estructura financiera actual del Municipio, es necesario afectar participaciones que en ingresos federales le correspondan del Fondo General de Participaciones y/o del Fondo de Fomento Municipal y/o de los ingresos derivados del IEPS. Considerando las modificaciones realizadas al Proyecto y la estructura financiera actual del Municipio, es necesario que este H. Cabildo emita un nuevo acuerdo, posterior al Acuerdo de Cabildo de fecha 19 de diciembre de 2019, previamente aprobado, que refleje todos los requisitos y requerimientos legales y de actualización financiera para que el Proyecto sea desarrollado exitosamente.

XXVIII. Asimismo, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en términos de los artículos 22, 23 y 24 de la Ley de Disciplina Financiera ha solicitado que se obtengan nuevas autorizaciones por los diferentes órganos constitucionales relacionados con el Proyecto. Es decir, el Proyecto debe obtener nuevas autorizaciones a nivel: (i) Junta de Gobierno, la cual, como ya fue previamente descrita fue obtenida en fecha 29 de julio de 2020, (ii) H. Ayuntamiento de Los Cabos, y (iii) H. Congreso del Estado de Baja California Sur. En términos de la Ley APP y de la propia Ley de Disciplina Financiera, el Proyecto no puede licitarse sin que cuente con autorizaciones vigentes.

XXIX. Por lo anterior y considerando ciertos ajustes financieros y legales del Proyecto, como

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

ACUERDO No.: 222
ACTA NÚMERO: 43
SESIÓN: ORDINARIA

han quedado descritos anteriormente, es necesario que este honorable Cabildo emita un nuevo acuerdo, a fin de obtener las autorizaciones necesarias para formalizar los contratos, convenios y demás actos necesarios para llevar a cabo la licitación pública mediante la cual se adjudicará el Proyecto.

R E S O L U T I V O S:

PRIMERO.- Se toma nota y conocimiento de los cambios a la viabilidad técnica, jurídica y financiera del Proyecto en los términos previamente explicados.

SEGUNDO.- El H. XIII Ayuntamiento de Los Cabos, en ejercicio de sus atribuciones, autoriza a la C. Presidenta Municipal y al Director General del OOMSAPASLC para celebrar un Contrato de Asociación Público Privada (CAPP), para que lleven a cabo en términos del artículo 64 fracciones XXVI y XXVI BIS, y 148 fracciones XXVII y XXVIII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur, así como en términos de los artículos 1, 2, 12, 13, 14 y demás aplicables de la Ley de Asociaciones Público Privadas, y demás disposiciones jurídicas aplicables, desarrolle un Proyecto para la generación de inversión pública productiva bajo la modalidad de Asociación Público Privada, que consiste en el PROYECTO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UNA PLANTA DESALADORA DE AGUA DE MAR DE 250 LITROS POR SEGUNDO (LPS), QUE ABASTEZCA POR UN PLAZO DE HASTA 25 AÑOS, AGUA EN BLOQUE MEDIANTE LA DESALACIÓN DE AGUA DE MAR A LA CIUDAD DE CABO SAN LUCAS, EN EL MUNICIPIO DE LOS CABOS, B.C.S., (PROYECTO), incluyendo sin limitar, el proceso de Concurso Público, mediante el cual se adjudicará el CAPP en los términos del modelo de Bases y Contrato, en términos de los artículos 45, 46, 47, 48, 91, 92, 93, 98, 99 y demás aplicables de la Ley de Asociaciones Público Privadas, de conformidad con las especificaciones siguientes: i) Destino de los recursos: diseño, construcción, puesta en marcha, operación y mantenimiento de una planta desaladora a través del pago de la contraprestación que sea establecida en el CAPP, ii) Fuente de Pago: a) Directa: Ingresos Locales (recursos presupuestales) del Organismo Operador Municipal del Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Los Cabos, b) Alterna: Las Participaciones que en ingresos federales le corresponden al Municipio de Los Cabos del Fondo General de Participaciones y/o del Fondo de Fomento Municipal y/o de los ingresos derivados del Impuesto Especial Sobre Producción y Servicios (IEPS), y iii) Plazo máximo para el pago hasta por 25 años, a partir del Acta de Inicio de la Vigencia del CAPP, de los cuales, se prevé un plazo de entre 18 a 24 meses para el Periodo de Inversión, que consta del diseño, estudios y construcción de la Infraestructura, así como de un plazo de entre 23 a 24 años para el Periodo de Operación, según dichos términos se definen en el CAPP.

TERCERO. En términos del artículo 5 fracciones I y VI de la Ley de Deuda Pública para el Estado de Baja California Sur y del artículo 24 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, el monto máximo autorizado al Municipio y al

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

ACUERDO No.: 222
ACTA NÚMERO: 43
SESIÓN: ORDINARIA

Organismo Operador Municipal del Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de los Cabos para el Proyecto, será la cantidad de hasta $3,965,063,931.53 (TRES MIL NOVECIENTOS SESENTA Y CINCO MILLONES SESENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS TREINTA Y UN PESOS 53/100 MONEDA NACIONAL) más el Impuesto al Valor Agregado (IVA) a precios de enero de 2020, correspondiente al monto total de la inversión y al monto total de la operación derivado de la efectiva prestación de los servicios, incluyendo operación y mantenimiento, contratados bajo el CAPP de Largo Plazo y ligada al cumplimiento de indicadores de desempeño, penas convencionales y a un mecanismo de pago de deducciones para lograr la correcta prestación de servicios, a cargo del Desarrollador del Proyecto (Desarrollador) en favor del Organismo Operador Municipal del Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Los Cabos, sin incluir el Apoyo No Recuperable en la modalidad de subvención por parte del Fondo Nacional de Infraestructura (FONADIN), al cual corresponderá la cantidad de hasta por $669,900,000.00 (SEISCIENTOS SESENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL) sin IVA a precios de enero de 2020, de conformidad con el acuerdo CT/4ª ORD/20-DICIEMBRE-2016/VIII-I en sesión celebrada el 20 de diciembre de 2016.

CUARTO. El H. Ayuntamiento de Los Cabos, autoriza a la C. Presidenta Municipal y al OOMSAPASLC, para que el Municipio y el OOMSAPASLC en el ámbito de sus competencias pueda otorgar como fuente de pago del CAPP una asignación presupuestal para llevar a cabo el Proyecto bajo la modalidad de proyecto de asociación público privada, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 181 BIS, 182, 183, 184 y demás aplicables de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur, así como los artículos 27, 28, 36 fracciones VIII y XII y demás aplicables de la Ley de Aguas del Estado de Baja California Sur y los artículos 29 fracciones I y X, 31 fracciones I y II y demás aplicables del Estatuto Orgánico del OOMSAPASLC, cuyo destino será cumplir con las obligaciones y contingencias de pago bajo el CAPP del Proyecto.

Asimismo, en cumplimiento de lo solicitado en el párrafo anterior, el Organismo Operador Municipal del Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Los Cabos, durante la vigencia del CAPP deberá: (i) hacer mención especial de las obligaciones que resulten a su cargo conforme al proyecto autorizado y (ii) considerar los pagos que deba realizar en cada ejercicio al Desarrollador del Proyecto.

QUINTO.- El H. Ayuntamiento de Los Cabos, en ejercicio de sus atribuciones, autoriza a la C. Presidenta Municipal, para que presente la iniciativa respectiva ante el H. Congreso del Estado de Baja California Sur a fin de que autorice, en su caso, a la Presidenta Municipal, Secretario General, Síndico Municipal y Tesorero, a suscribir un contrato de fideicomiso al que se afecten las participaciones presentes y futuras que en ingresos federales le correspondan al Municipio del Fondo General de Participaciones y/o del Fondo de Fomento Municipal y/o de los ingresos derivados del IEPS, como garantía o fuente de pago alterna de las obligaciones a cargo del OOMSAPASLC, bajo el Contrato de Asociación Público Privada

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

ACUERDO No.: 222
ACTA NÚMERO: 43
SESIÓN: ORDINARIA

SEXTO.- El H. Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur en ejercicio de sus atribuciones, faculta a la C. Presidenta Municipal en su carácter de Presidenta de la Junta de Gobierno y al Director General, ambos del OOMSAPASLC, para que de considerarlo necesario, pueda constituir un fideicomiso maestro de administración que concentre y aporte total o parcialmente los recursos que cobre por la prestación de sus servicios en términos del artículo 27 fracción VIII y artículo 28 fracción III y demás aplicables de la Ley de Aguas del Estado de Baja California Sur, cuyo fin principal sea transferir los recursos necesarios al pago de contraprestaciones por diferentes proyectos de infraestructura del propio Organismo Operador Municipal del Sistema de Agua Potable y Alcantarillado y Saneamiento de Los Cabos, incluyendo proyectos existentes y/o de acciones de mejora de gestión integral, en el orden y prelación de pago que designe el propio Organismo y a través de los fideicomisos para cada proyecto que se constituyan al efecto. Por lo anterior, se autoriza que dicho fideicomiso asegure y separe los recursos mensuales necesarios en su caso que se deban liberar al Organismo Operador Municipal del Sistema de Agua Potable y Alcantarillado y Saneamiento de Los Cabos para asegurar su operación, mantenimiento y la continuidad en la prestación de los servicios públicos a su cargo.

SÉPTIMO.- El H. Ayuntamiento de Los Cabos, autoriza al OOMSAPASLC y al Municipio para que se concurse el Proyecto en términos de los artículos 38, 39, 40, 41, 42 y demás aplicables de la Ley de Asociaciones Público Privadas y 49 del Reglamento APP y, en su caso, de la legislación local según resulte aplicable.

OCTAVO.- El H. Ayuntamiento de Los Cabos, autoriza al OOMSAPASLC, y en su caso, al Municipio para formalizar los contratos, convenios y actos necesarios autorizados en el presente Decreto a más tardar al 31 de diciembre de 2021, de lo contrario la presente autorización quedará sin efecto. Derivado de lo anterior, se autoriza al OOMSAPASLC para suscribir, entre otros instrumentos, el CAF y sus convenios modificatorios, en su caso, con el Fonadin para formalizar el otorgamiento del Apoyo No Recuperable en la modalidad de Subvención para el financiamiento parcial del Proyecto.

NOVENO.- En cumplimiento de los artículos 150 y 151 fracción II de la Constitución Política del Estado de Baja California Sur, así como del artículo 53 fracción I de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur, se faculta a la Presidenta Municipal del H. XIII Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur, la C. Jesús Armida Castro Guzmán, para que suscriba la correspondiente Iniciativa con Proyecto de Decreto y sea presentada ante el Congreso del Estado para los trámites conducentes. En todo caso, la Iniciativa deberá incluir los razonamientos y consideraciones expresadas en el presente Acuerdo.

Transitorios

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

ACUERDO No.: 222
ACTA NÚMERO: 43
SESIÓN: ORDINARIA

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

Segundo.- Se instruye a la C. Rosa Delia Cota Montaño, Secretaria General Municipal del H. XIII Ayuntamiento de Los Cabos, notifique a la Dirección General y al Comisario, ambos de OOMSAPASLC, Tesorería Municipal, Contraloría Municipal, y demás instancias administrativas municipales que corresponda para los efectos administrativos y reglamentarios a que haya lugar.

Tercero.- El presente acuerdo entrará en vigor el día de su aprobación.

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

DOY FE.
LA SECRETARIA GENERAL MUNICIPAL

C. ROSA DELIA COTA MONTAÑO

SECRETARIA GENERAL
DE LOS CABOS B.C.S.

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

ACUERDO No.: 223
ACTA NÚMERO: 43
SESIÓN: ORDINARIA

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 149, 150 y fracciones I y II del artículo 151 de la Constitución Política del Estado de Baja California Sur; 35, 43, 44, 45, 46 y fracciones I, VIII y XIII del artículo 53 de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal para el Estado de Baja California Sur; 4o. y 8o. de la Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado y los Municipios de Baja California Sur de fracción III, inciso b) del artículo 39, fracciones I, II y XIII del artículo 40 y 142 del Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur, así como las fracciones II y XX del artículo 19 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Los Cabos, B.C.S., y demás ordenamientos aplicables, derivado de la Vigésima Segunda Sesión Pública Ordinaria de Cabildo, correspondiente al Acta número 43, celebrada el día 03 de agosto de 2020, en la Sala de Juntas del Instituto del Deporte Municipal (INDEM) sito en la Unidad Deportiva "Rodrigo Aragón Ceseña" de la Ciudad de San José del Cabo, declarado Recinto Oficial de conformidad al Acuerdo 199, de fecha 28 de mayo de 2020; dentro de los asuntos del orden del día, se procedió al desahogo del punto número ocho denominado: Análisis, discusión y aprobación en su caso, del Punto de Acuerdo que presenta la ciudadana Jesús Armida Castro Guzmán, Presidenta Municipal del H. XIII Ayuntamiento de Los Cabos, mediante el cual el Honorable XIII Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur, aprueba el Proyecto de Acciones de Mejora Integral de la Gestión, con un plazo de hasta 10 (diez) años; en consecuencia se aprueba la presentación de la Iniciativa con Proyecto de Decreto respectiva, ante el Honorable Congreso del Estado de Baja California Sur; el cual fue aprobado por mayoría de votos, actualizándose el requisite de mayoría calificada, al tenor de la siguiente:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

I. Con fundamento en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como la fracción IX, inciso a) del artículo 148 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur, es competencia de los municipios la prestación de los servicios públicos de agua potable, drenaje y alcantarillado.

II. Los servicios públicos de agua potable y alcantarillado, que están a cargo de los municipios, son prestados por conducto de los organismos operadores de agua respectivos, de conformidad con los artículos 15, 19, 24, 27 y demás relativos de la Ley de Aguas del Estado de Baja California Sur. El Organismo Operador Municipal del Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Los Cabos ("**OOMSAPASLC**"), es un Organismo Descentralizado de la Administración Pública Municipal de Los Cabos, Baja California Sur, creado mediante acuerdo de Cabildo del H. VIII Ayuntamiento de Los Cabos, B. C. S., y publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur, el día 20 de junio de 2002.

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

ACUERDO No.: 223
ACTA NÚMERO: 43
SESIÓN: ORDINARIA

III. El objetivo del Programa de Acciones de Mejora Integral de la Gestión para el OOMSAPASLC, consiste en incrementar su eficiencia física y comercial, lo cual contribuirá a lograr un uso óptimo de las fuentes de abastecimiento disponibles, mismo que por su propia naturaleza es considerado por la suscrita como de urgente y obvia resolución, de conformidad a lo establecido en el artículo 142 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Los Cabos.

Lo anterior permitirá:

1. Recuperar caudales de agua potable que actualmente se pierden por deficiencias físicas en el sistema, debido a la antigüedad y condiciones de la infraestructura, así como a la falta de control de la presión de trabajo en las redes de distribución;

2. Recuperar caudales de agua potable en tomas en las que se está incentivando el consumo excesivo, ya sea por la existencia de consumos sub-medidos en aparatos con error de medición, o por estar en condiciones de clandestinidad;

3. Disminuir los costos operativos del sistema, mediante el reemplazo de equipos y con la implementación de nuevas tecnologías, para la automatización de pozos y optimización de tomas de lecturas, entre otros; e

4. Incentivar el pago puntual del servicio de agua potable por parte de los usuarios.

Adicionalmente, con el incremento de eficiencia en el sistema, se pretende lograr el fortalecimiento institucional y financiero del OOMSAPASLC, lo cual contribuirá a mejorar la calidad de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento que reciben los habitantes del Municipio y, paralelamente, permitirá que el propio OOMSAPASLC cuente con los recursos financieros suficientes para mantener la infraestructura hidráulica existente y en su caso, renovarla y/o expandirla en la medida que se requiera.

IV. El Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 en materia de desarrollo urbano y vivienda prevé el compromiso de impulsar el desarrollo sostenible, así como de intensificar las acciones encaminadas a mejorar la eficiencia en la distribución de agua, factor representativo de bienestar en el mundo actual. Adicionalmente, busca cuantificar y mejorar los impactos que tendrán las políticas y programas en el tejido social de su población y en su medio ambiente.

Por lo anterior, es indispensable que los organismos operadores implanten sistemas adecuados de medición, facturación y cobro, que les permitan cubrir sus costos de operación y mantenimiento, además de generar los recursos necesarios para renovar y expandir la infraestructura hidráulica.

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

ACUERDO No.: 223
ACTA NÚMERO: 43
SESIÓN: ORDINARIA

V. Por otro lado, el Programa Hídrico Estatal está alineado a los instrumentos de gestión estatal como el Programa Hídrico Regional 2010-2030 y de gestión nacional, como la Agenda del Agua 2030, que a través de sus 4 Ejes Articuladores contempla realizar esfuerzos para superar el desafío de heredar cuencas y acuíferos en equilibrio, ríos limpios, cobertura universal y asentamientos seguros frente a inundaciones catastróficas.

En ese sentido los Objetivos son:

1. Establecer criterios de planeación, programación y gestión integral orientados a la preservación del recurso hídrico que permita establecer políticas públicas a corto, mediano y largo plazo.

2. Aumentar la disponibilidad de agua en los acuíferos, así como la implementación de otras alternativas que atiendan la demanda para uso público y actividades productivas.

3. Disminuir la contaminación de los cuerpos receptores de agua residual.

Los problemas sustantivos que se tienen identificados en el Municipio, son entre otros:

1. La oferta de agua potable en el Municipio, a la fecha, es insuficiente para satisfacer la demanda; sin perjuicio de que el ritmo de extracción de agua del acuífero ha propiciado que se presenten problemas de abatimiento de los niveles estáticos de los pozos, lo cual impacta negativamente en la calidad del agua y en la eficiencia electromecánica de los equipos de bombeo.

2. Actualmente no existe una adecuada sectorización en la red de distribución lo que ocasiona problemas de presión en las redes y con ello se agrava la incidencia de fugas en la red de agua.

3. El padrón de usuarios no se encuentra actualizado y presenta algunas inconsistencias en sus datos, dificultando la gestión comercial y administrativa del OOMSAPASLC.

4. El proceso de lectura y facturación se realiza de manera manual, lo cual implica un elevado costo operativo, así como un riesgo de incidencia de errores e inconsistencias en las facturas que se emiten.

5. Existe una cobertura en micro-medición deficiente que no permite tener una medición exacta de los volúmenes de agua consumidos por la población e incentiva el desperdicio de agua a nivel domiciliario.

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

ACUERDO No.: 223
ACTA NÚMERO: 43
SESIÓN: ORDINARIA

6. La infraestructura hidráulica para la extracción de agua subterránea tiene en algunos casos hasta 50 (cincuenta) años de antigüedad, lo cual incrementa los costos de operación y mantenimiento, así como la pérdida de caudales de agua.

VI. En ese sentido, y con la finalidad de buscar una solución viable a estos problemas, en la Sexta Sesión Extraordinaria de la Junta de Gobierno del OOMSAPASLC, llevada a cabo en el año 2017, se informó haber gestionado ante el Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C. ("Banobras") en su carácter de Institución Fiduciaria en el Fideicomiso Público No. 1936 Fondo Nacional de Infraestructura ("Fonadin"), el otorgamiento de un apoyo para financiar las inversiones necesarias del Proyecto de Acciones de Mejora Integral de la Gestión en el Municipio, manifestando lo siguiente:

"... con fecha 23 de enero de 2017 el Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, Sociedad Nacional de Crédito emitió oficio Número DAEMA/403000/011/2017, mediante el cual hace del conocimiento de la Dirección General del Organismo Operador Municipal del Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de los Cabos, B.C.S., los Acuerdos adoptados por el Subcomité de Evaluación y Financiamiento y el Comité Técnico del Fondo Nacional de Infraestructura...

SEF/4ª/07-DICIEMBRE-2016/V-J

"... se autoriza el otorgamiento de un Apoyo No Recuperable, en la Modalidad de Subvención a favor de Organismo Operador Municipal del Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de los Cabos, B.C.S., (Promotor) hasta por el 49% (cuarenta y nueve por ciento), del Costo Total del Proyecto, sin considerar el Impuesto al Valor Agregado y sin que este monto sea superior a $225,529,024.70 (doscientos veinticinco millones quinientos veintinueve mil veinticuatro pesos 70/100 M.N.),), cuyo destino será financiar parcialmente las inversiones necesarias del Proyecto.

Asimismo, se autoriza que el Apoyo se sujete a la bases siguientes: i) Previo a la suscripción del Apoyo Financiero (CAF), se deberá contar con el registro en la cartera de proyecto de la Unidad de Inversiones de la SHCP; ii) El Promotor deberá suscribir con el Fondo el CAF dentro del plazo de 120 (ciento veinte) días naturales, contado a partir de la firma del Contrato de Asociación Público Privada (CAPP), relativa al Proyecto; iii) En el CAF se especificarán los términos y condiciones que el Promotor deberá cumplir en la Reglas de Operación del Fondo, en los Lineamientos PROMAGUA y con la normatividad federal aplicable; y v) Se deberá establecer en EL CAF que el Apoyo en ningún caso deberá destinarse, de manera enunciativa más no limitativa, al pago de gastos y costos del Fideicomiso por servicios fiduciarios, los impuestos de cualquier índole causados por o en relación con el Proyecto, Capital e Intereses correspondientes a la deuda derivada de los crédito que al efecto contrata la (s) Empresa que desarrollará (n), comisiones, costos de la carta de crédito, seguros y fianzas, costos fijos y

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

ACUERDO No.: 223
ACTA NÚMERO: 43
SESIÓN: ORDINARIA

variables de operación durante el periodo de inversión, así como a sobre costos y obras adicionales del Proyecto, entre otros".

VII. Como ha quedado explicado, en virtud de que el Proyecto será apoyado con recursos federales, provenientes del Fonadin, de conformidad con la normativa aplicable, el procedimiento de contratación se llevará a cabo mediante convocatoria pública nacional o internacional, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Asociaciones Público Privadas ("Ley APP") y el Reglamento de la Ley de Asociaciones Público Privadas ("Reglamento APP").

VIII. Conforme lo establece el artículo 14 de la Ley APP, los proyectos estructurados bajo Asociaciones Público Privadas serán viables, mediante dictamen, mismo que ya se encuentran debidamente documentado en el expediente del Proyecto, en cumplimiento con los siguientes requisitos:

a) La descripción del Proyecto y viabilidad técnica del mismo;

b) Los inmuebles, bienes y derechos necesarios para el desarrollo del Proyecto;

c) Las autorizaciones para el desarrollo del Proyecto que, en su caso, resulten necesarias;

d) La viabilidad jurídica del Proyecto;

e) El impacto ambiental, la preservación y conservación del equilibrio ecológico y, en su caso, afectación de las áreas naturales o zonas protegidas, asentamientos humanos y desarrollo urbano del Proyecto, así como su viabilidad en estos aspectos; por parte de las autoridades competentes. Este primer análisis será distinto a la manifestación de impacto ambiental correspondiente conforme a las disposiciones legales aplicables;

f) La rentabilidad social del Proyecto;

g) Las estimaciones de inversión y aportaciones, en numerario y en especie, tanto federales y de los particulares como, en su caso, estatales y municipales;

h) La viabilidad económica y financiera del Proyecto; y

i) La conveniencia de llevar a cabo el Proyecto mediante un esquema de asociación público-privada, en el que se incluya un análisis respecto de otras opciones.

IX. Bajo este esquema y para darle viabilidad financiera al Proyecto, se requiere la participación del Municipio para afectar, como fuente alterna de pago del Contrato de

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

ACUERDO No.: 223
ACTA NÚMERO: 43
SESIÓN: ORDINARIA

Asociación Público Privada ("**CAPP**"), que en su momento se celebre entre el OOMSAPASLC y el concursante ganador o la empresa de propósito específico que se constituya y lleve a cabo el Proyecto ("**Desarrollador**"), las participaciones que en ingresos federales le correspondan al Municipio del Fondo General de Participaciones y/o del Fondo de Fomento Municipal y/o de los ingresos derivados del Impuesto Especial Sobre Producción y Servicios ("**IEPS**"), para cubrir posibles faltantes de liquidez en el cumplimiento de las obligaciones de pago por concepto de la contraprestación derivada del CAPP, permitiendo que el importe de las mismas pueda ser afectado al patrimonio del o los fideicomisos que al efecto se constituyan.

X. El OOMSAPASLC después de haber analizado alternativas que permitan su operatividad, destinará parte de los ingresos que recaude por la prestación de sus servicios al pago de la contraprestación derivada del CAPP en favor del Desarrollador de conformidad con el artículo 27, fracción VII de la Ley de Aguas del Estado de Baja California Sur.

XI. Finalmente, es importante considerar, de conformidad con el Acuerdo SEF/4ª/07-DICIEMBRE-2016/V-J, de fecha 07 de diciembre de 2016, emitido por el Subcomité de Evaluación y Financiamiento del Fonadin, que es necesario que el OOMSAPASLC, en su calidad de Promotor, suscriba con el Fonadin un Convenio de Apoyo Financiero ("CAF"), para formalizar el otorgamiento del Apoyo No Recuperable en la modalidad de Subvención hasta por el 49% del Costo Total del Proyecto, sin considerar el Impuesto al Valor Agregado ("IVA") y sin que este monto sea superior a $265,700,000.00 (doscientos sesenta y cinco millones setecientos mil pesos 00/100 M.N.) a precios de enero de 2020, cuyo destino será financiar parcialmente las inversiones del Proyecto.

XII. En consecuencia, dentro de la Vigésima Primera Sesión Pública Ordinaria de Cabildo correspondiente al Acta número 41, celebrada el día 06 de junio de 2017, el H. Cabildo del XII. Ayuntamiento de Los Cabos, tuvo a bien llevar a cabo el análisis, discusión y aprobación, en su caso, del Proyecto de Acciones de Mejora Integral de la Gestión, con un plazo de hasta 10 (diez) años; por lo que el citado Cabildo, adoptó el siguiente acuerdo:

*"**PRIMERO.-** Se autoriza al Organismo Operador Municipal del Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Los Cabos, B.C.S., para que por conducto de su Representante y Director General o la persona que se designe en su momento, lleve a cabo todos aquellos actos y formalice los instrumentos jurídicos de conformidad con la legislación federal y estatal que resulten necesarios para la adjudicación del Contrato de Asociación Público Privada (CAPP), una vez que el Proyecto de Acciones de Mejora Integral de la Gestión*

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

ACUERDO No.: 223
ACTA NÚMERO: 43
SESIÓN: ORDINARIA

de hasta 10 años, haya sido validado por la Comisión Nacional del Agua (CONAGUA) y el FONDO, y se cuente con la autorización del H. Congreso del Estado de Baja California Sur, en términos de lo dispuesto en los Artículos 64 Fracciones XXVI Bis y XXXIII Segundo Párrafo de la Constitución Política del Estado de Baja California Sur; 51, 181 BIS de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur y 15 Fracción IV de la Ley de Deuda Pública para el Estado de Baja California y sus Municipios.

SEGUNDO.- *Se autoriza al Organismo Operador Municipal del Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Los Cabos, B.C.S., para que por conducto de su Representante y Director General o la persona que se designe en su momento, lleve a cabo los actos necesarios para constituir un fideicomiso para que afecte como fuente de pago de las obligaciones que deriven del Contrato de Asociación Público Privada a Largo Plazo (CAPP), los ingresos que recaude por la prestación de servicios en la Ciudad de Cabo San Lucas. Lo anterior, se sustenta en el artículo 27, fracción VII de la Ley de Aguas del Estado de Baja California Sur.*

TERCERO.- *Se autoriza al C. Presidente Municipal, gestione la intervención del C. Gobernador Constitucional del Estado, para que por su conducto se solicite al Honorable Congreso del Estado:*

I) *La aprobación del Decreto respectivo;*

II) *La aprobación presupuestal para cumplir con el Contrato de Asociación Público Privada (CAPP)de Largo Plazo para la realización de Acciones de Mejora Integral de la Gestión de hasta 10 años), con el objeto de incrementar y fortalecer de manera integral la operación técnica y comercial, respecto de los servicios de abastecimiento de agua potable, alcantarillado y saneamiento; y*

III) *Obtener la autorización para celebrar un Contrato de Asociación Público Privado de largo plazo para la realización del Proyecto. Lo anterior con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 64 Fracciones XXVI, XXVI Bis y XXXIII Segundo Párrafo de la Constitución Política del Estado de Baja California Sur; 51, fracción I, inciso a) y 181 BIS de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur, 15 Fracción IV de la Ley de Deuda Pública para el Estado de Baja California y sus Municipios*

CUARTO.- *Se autoriza al C. Presidente Municipal o la persona que se designe en su momento, para que en representación del Honorable XII Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur, y previa autorización del Honorable Congreso del Estado, celebre con la institución del sistema financiero mexicano que ofrezca las mejores condiciones de mercado para el Municipio, un Contrato de Apertura de Crédito en Cuenta Corriente, Irrevocable y Contingente y/o un fideicomiso de administración, garantía y fuente alterna de pago, para cubrir posibles faltantes de liquidez en el cumplimiento de las obligaciones de pago por*

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

ACUERDO No.: 223
ACTA NÚMERO: 43
SESIÓN: ORDINARIA

concepto de contraprestación derivadas del Contrato de Asociación Público Privada de Largo Plazo para la realización de Acciones de Mejora Integral de la Gestión de hasta 10 años, con el objeto de incrementar y fortalecer de manera integral la operación técnica y comercial, respecto de los servicios de abastecimiento de agua potable, alcantarillado y saneamiento, otorgando en garantía como fuente de pago alterna, las participaciones presentes y futuras que en ingresos federales le correspondan al Municipio de Los Cabos, B.C.S., permitiendo que el importe suficiente y necesario de las mismas, pueda ser afectado al patrimonio de dicho Fideicomiso, de conformidad con lo que prevé el Artículo 15 Fracción IV de la Ley de Deuda Pública para el Estado de Baja California Sur y sus Municipios.

QUINTO.- *Se autoriza al C. Presidente Municipal, para que en representación del Honorable XII Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur, gestione ante el Gobierno del Estado el que actúe como garante y obligado solidario de las obligaciones de pago que deriven del Contrato de Asociación Público Privada a Largo Plazo para la realización de Acciones de Mejora Integral de la Gestión de hasta 10 años, con el objeto de incrementar y fortalecer de manera integral la operación técnica y comercial, respecto de los servicios de abastecimiento de agua potable, alcantarillado y saneamiento, y/o del contrato de apertura de crédito a que se refiere el acuerdo anterior, mediante la afectación a un fideicomiso irrevocable de administración, garantía y fuente alterna de pago, las participaciones suficientes y necesarias presentes y futuras que en ingresos federales le correspondan. Lo anterior con fundamento en lo] dispuesto por los Artículos 64 Fracciones XXVI y XXXIII Segundo Párrafo de la Constitución Política del Estado de Baja California Sur; 51, fracción I, inciso a) de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur y 15 Fracción IV de la Ley de Deuda Pública para el Estado de Baja California y sus Municipios.*

SEXTO.- *Se autoriza al C. Presidente Municipal de este H. XII Ayuntamiento de Los Cabos, B.C.S., para que con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 64 Fracciones XXVI y XXXIII Segundo Párrafo de la Constitución Política del Estado de Baja California Sur; 51, fracción I, inciso a) y 181 BIS de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur, 15 Fracción IV de la Ley de Deuda Pública para el Estado de Baja California y sus Municipios, solicite al C. Gobernador Constitucional del Estado, su intervención para acudir ante el H. Congreso del Estado, a solicitar su autorización para que el Gobierno del Estado de Baja California Sur, participe como garante y obligado solidario en un Contrato de Apertura de Crédito en Cuenta Corriente, Irrevocable y Contingente que celebre el H. XII Ayuntamiento del Municipio de los Cabos, B.C.S., para cubrir posibles faltantes de liquidez en el cumplimiento de las obligaciones de pago derivadas del Contrato de Asociación Público Privada a Largo Plazo para la realización de Acciones de Mejora Integral de la Gestión de hasta 10 años, con el objeto de incrementar y fortalecer de manera integral la operación técnica y comercial, respecto de los servicios de abastecimiento de agua potable, alcantarillado y saneamiento.*

Asimismo, para que el H. Congreso del Estado autorice al Ejecutivo Estatal afectar y comprometer irrevocablemente un porcentaje suficiente y necesario de las participaciones



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

ACUERDO No.: 223
ACTA NÚMERO: 43
SESIÓN: ORDINARIA

presente y futuras, que en ingresos federales le correspondan al Estado de Baja California Sur, como garantía y fuente de pago alterna y la afectación de las mismas al patrimonio de un fideicomiso irrevocable de administración y fuente de pago.

SÉPTIMO.- *Se autoriza al Organismo Operador Municipal del Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Los Cabos, B.C.S., para que en su carácter de Promotor y por conducto de su Representante y Director General o la persona que se designe en su momento, lleve a cabo todos los actos jurídicos y gestiones necesarios para suscribir con el Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C., en su carácter de Institución Fiduciaria en el Fideicomiso Público No. 1936 Fondo Nacional de Infraestructura (FONDO), el Convenio de Apoyo Financiero (CAF) y sus convenios modificatorios, en su caso, para formalizar el otorgamiento del apoyo financiero para financiar parcialmente las inversiones necesarias del Proyecto de Mejora Integral de la Gestión en los Cabos, Baja California Sur (Proyecto), de conformidad con lo establecido en el Acuerdo SEF/4ª/07-DICIEMBRE-2016/V-J, señalado con anterioridad.*

OCTAVO.- *Se instruye al C. Secretario General Municipal, solicitar la publicación del presente Acuerdo en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur; asimismo, notifique el Acuerdo al C. Director General y al C. Comisario del Organismo Operador Municipal del Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Los Cabos para los efectos conducentes."*

El acuerdo tomado por el H. Cabildo, fue publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur, número 25, de fecha 10 de julio de 2017.

XIII. El día 11 de junio de 2018, la Junta de Gobierno del OOMSAPASLC, dentro de su Octava Sesión Extraordinaria, en base al punto propuesto por el Director General, VI. ANÁLISIS, REVISIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL PROYECTO DE ACCIONES DE MEJORA INTEGRAL DE LA GESTIÓN, CON UN PLAZO DE HASTA 10 AÑOS, tuvo a bien aprobar lo siguiente:

*"**PRIMERO.-** La Junta de Gobierno, en ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 31, fracción V, de la Ley de Aguas del Estado de Baja California Sur, autoriza al Director General del Organismo Operador Municipal del Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Los Cabos, para que se encargue de realizar todos los actos y formalizar los instrumentos jurídicos, que conforme a la Legislación Estatal y en lo aplicable la Legislación Federal, resulten necesarios para el proceso de Licitación Pública, mediante la cual se adjudicará el Contrato de Asociación Público Privada (CAPP) de Largo Plazo; en los términos del modelo de Bases y Contrato que al efecto dictaminen la Comisión Nacional del Agua y el Banco Nacional de Obras y Servicios, S.N.C., derivados del **PROYECTO DE ACCIONES DE MEJORA INTEGRAL DELA GESTIÓN**, de conformidad con las especificaciones siguientes*

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

ACUERDO No.: 223
ACTA NÚMERO: 43
SESIÓN: ORDINARIA

i)Monto de Inversión.- 444 millones de pesos (Monto autorizado por el Fondo Nacional de Infraestructura 49% o el equivalente a 227 millones de pesos como apoyo no recuperable en su modalidad de subvención)); ii) Plazo máximo para el pago.- hasta 10 (diez) años), es decir 3,600 (tres mil seiscientos) días; iii) Destino de los recursos.- inversión en macro medidores, micro medidores, tubería y iv) Fuente de Pago.- a) Directa recursos presupuestales del OOMSAPASLC, b) Alterna garantía de pago del Fondo General de Participaciones del Municipio de Los Cabos.

SEGUNDO.- *Asimismo, y con fundamento a lo dispuesto en el artículo 36, fracción VII de la Ley de Aguas del Estado de Baja California Sur, se autoriza al Director General del Organismo Operador Municipal del Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Los Cabos, para que suscriba en representación del Organismo Operador Municipal, el Contrato, objeto de la mencionada Licitación, comprometiéndose por el plazo de la vigencia propuesto de hasta 10 años.*

TERCERO.- *La Junta de Gobierno, autoriza al Director General del OOMSAPASLC, para que con ese carácter, dirija solicitud al C. Presidente Municipal, a fin de que gestione, ante el H. Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur, autorización para solicitar, a su vez, ante el H. Congreso del Estado de Baja California Sur, a fin de que autorice al Presidente Municipal, Síndico Municipal y Tesorero, para suscribir un contrato de crédito en cuenta corriente, irrevocable y contingente con el Banco Nacional de Obras y Servicios, S.N.C. o cualquier otra institución de crédito que mejore las condiciones contractuales, el cual tendrá como destino cubrir posibles faltantes de liquidez para cumplir con las obligaciones de pago a cargo del Organismo Operador Municipal del Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Los Cabos, derivadas del contrato que en su caso, se llegue a celebrar con la empresa adjudicataria de éste, en los términos del proceso de licitación que ha sido autorizado a convocar al OOMSAPASLC.*

CUARTO.- *La Junta de Gobierno del Organismo Operador Municipal del Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Los Cabos, autoriza a que el importe del Contrato de Apertura de Crédito en Cuenta Corriente, Irrevocable y Contingente será hasta por el monto equivalente a 2 meses de la contraprestación que resulte a favor del prestador de servicios que celebre el contrato derivado de la Licitación Pública que se aprueba, más el impuesto al valor agregado, los accesorios financieros que en los términos del mismo Contrato de Apertura de Crédito se pacten y la actualización que corresponda a dicho importe, en los términos del contrato que se firme con el ganador de la Licitación, concediéndole a dicha institución crediticia la autorización necesaria para que pueda afectar al patrimonio del fideicomiso que se constituya en cumplimiento de dicho contrato, los derechos de disponer del crédito proveniente del Contrato de Apertura de Crédito que en este acuerdo se aprueba.*

QUINTO.- *Se autoriza al Director General para que, en representación de este Organismo Operador Municipal del Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Los Cabos,*

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

ACUERDO No.: 223
ACTA NÚMERO: 43
SESIÓN: ORDINARIA

formule la solicitud correspondiente al H. Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur, para obtener en su caso, que éste se constituya en garante, a fin de respaldar, en su caso las obligaciones de pago que deriven del Contrato de Apertura de Crédito a que se refiere el acuerdo anterior; especificando los datos del Contrato de Apertura de Crédito, y el requisito de que se afecte como fuente de pago alterna de dicho crédito las participaciones presentes y futuras que en ingresos federales le correspondan al Ayuntamiento.

***SEXTO.-** La Junta de Gobierno del Organismo Operador Municipal del Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Los Cabos, autoriza al Director General, para que con motivo de la licitación, aporte al patrimonio del o los instrumentos fiduciarios que se constituyan al efecto, los ingresos que recaude por la prestación de servicios, de conformidad con el artículo 27, fracción VII de la Ley de Aguas del Estado de Baja California Sur, a efecto de pagar la contraprestación mensual que resulte a favor del ganador de la licitación, importe que deberá ser considerado en el presupuesto del OOMSAPASLC de cada ejercicio."*

XIV. El día 11 de diciembre de 2019, la Junta de Gobierno del OOMSAPASLC, en su Segunda Sesión Ordinaria, tuvo a bien aprobar lo siguiente:

*"**PRIMERO.-** Se autoriza por parte de esta H. Junta de Gobierno una prórroga de 180 días adicionales, los cuales se computarán del 01 de enero del 2020, para formalizar los contratos, convenios y actos necesarios autorizados en los Decretos No. 2547 y 2548 publicados en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur, en fecha 13 de julio del 2018.*

***SEGUNDO.-** Se instruye al Director General del OOMSAPASLC, gire atenta solicitud a la Presidenta Municipal del H. XIII Ayuntamiento de Los Cabos para efectos de que por su conducto, se realice la gestión correspondiente ante el Cabildo del H. XIII Ayuntamiento de Los Cabos en cumplimiento con el artículo noveno de los Decretos No. 2547 y 2548; y en su momento se informe al H. Congreso del Estado de Baja California Sur."*

XV. Finalmente, el Honorable XIII Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur aprobó por unanimidad en la Décima Quinta Sesión Pública Extraordinaria de Cabildo celebrada el día 19 de diciembre de 2019, un punto de acuerdo mediante el cual se autorizó una prórroga de hasta 180 (ciento ochenta) días adicionales para formalizar los contratos, convenios y actos necesarios, autorizados en los Decretos Número 2547 y 2548, publicados en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur, de fecha 13 de julio de! 2018, relativos al proyecto para la construcción de una Planta Desaladora de agua de mar de 250 (doscientos cincuenta) LPS, así como al proyecto de Acciones de Mejora Integral de la Gestión, respectivamente, y cuyos resolutivos fueron los siguientes:

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

ACUERDO No.: 223
ACTA NÚMERO: 43
SESIÓN: ORDINARIA

"[...]

SEGUNDO.- *El Honorable XIII Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur, en observancia de lo dispuesto en el artículo noveno del decreto número 2548 autoriza una prórroga de hasta 180 días adicionales para formalizar los contratos, convenios y demás actos necesarios contenidos en el mencionado decreto, expedido por el Congreso del Estado y publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado número 30, de fecha 13 de julio de 2018, mediante el cual él se autorizó al municipio de Los Cabos el proyecto de Acciones de Mejora Integral de la Gestión (Proyecto MIG). La prórroga se computará a partir del día 01 de enero del año 2020.*

TERCERO.- *Para los efectos legales a que haya lugar notifíquese el contenido de los resolutivos del presente punto de acuerdo al Congreso del Estado de Baja California Sur."*

XVI. Debido a la situación actual suscitada por la contingencia de la pandemia del virus SARS-CoV2 (COVID-19) y la derivada suspensión de labores por parte de diversas autoridades locales y federales, así como de modificaciones al Proyecto, tales como reestructuración en el diseño e implementaciones técnicas y a la viabilidad técnica, jurídica y financiera del mismo, no fue posible instrumentar los acuerdos aprobados previamente para el Proyecto en el plazo otorgado por el Congreso, por lo que terminó la vigencia de la referida prórroga.

XVII. Derivado de lo anterior, el día 29 de julio de 2020, la Junta de Gobierno del OOMSAPASLC, en su Sexta Sesión Extraordinaria, tuvo a bien en revisar el Proyecto integralmente para atender los cambios financieros, legales y técnicos surgidos a la fecha por medio de los cuales se hicieron ajustes por inflación a las cantidades requeridas por el Proyecto para reflejar los montos adecuados de inversión requeridos, plazo del Proyecto, así como la actualización necesaria de la subvención bajo el Convenio de Apoyo Financiero que se celebrará con el FONADIN. Dentro de los temas más importantes se realizaron algunas adecuaciones al Proyecto desde un punto de vista financiero y legal para cumplir con todos los requisitos aplicables a un Proyecto que se desarrolle bajo la modalidad de Asociación Público Financiera en términos de la Ley de Disciplina Financiera para Entidades y Municipios, la cual regula minuciosamente todos los requisitos legales, financieros y técnicos que las asociaciones público privadas deben cumplir previamente a que las mismas puedan ser licitadas; es decir, se establecieron una serie de requisitos de cumplimiento estricto que el presente Proyecto debe cumplir para que el mismo pueda ser desarrollado cumpliendo con toda la normatividad legal y financiera aplicable.

XVIII. Como es conocimiento de este H. Cabildo, la Ley de Disciplina Financiera tiene por objeto establecer los criterios generales de responsabilidad hacendaria y financiera que regirán a los

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

ACUERDO No.: 223
ACTA NÚMERO: 43
SESIÓN: ORDINARIA

Estados, Municipios y a sus entes públicos, para el manejo sostenible de sus finanzas públicas y en términos de asociaciones público privadas permite la afectación directa de participaciones que en ingresos federales correspondan al Municipio. Derivado de lo anterior, el OOMSAPASLC determinó, previa confirmación de criterio de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, como autoridad competente para interpretar la Ley de Disciplina Financiera, que en términos del artículo 22 la Ley de Disciplina Financiera, ya no es necesario contratar una línea de crédito contingente para garantizar las obligaciones de pago a cargo del OOMSAPASLC, situación que encarecería el Proyecto, pues tratándose de obligaciones de pago bajo el esquema de asociación público privada, se permite la afectación directa de participaciones que en ingresos federales le corresponden al Municipio del Fondo General de Participaciones y/o del Fondo de Fomento Municipal y/o de los ingresos derivados del IEPS. Por lo anterior, el OOMSAPASLC determinó la conveniencia en beneficio de sus finanzas y de las del Municipio la eliminación de la contratación de una Línea de Crédito Contingente que anteriormente, había sido autorizada para el Proyecto.

Sin embargo, para que el Proyecto pueda ser bancable y atendiendo a esquemas similares desarrollados en otras entidades federativas, y considerando la estructura financiera actual del Municipio, es necesario afectar participaciones que en ingresos federales le correspondan del Fondo General de Participaciones y/o del Fondo de Fomento Municipal y/o de los ingresos derivados del IEPS. Considerando las modificaciones realizadas al Proyecto y la estructura financiera actual del Municipio, es necesario que este H. Cabildo emita un nuevo acuerdo, posterior al Acuerdo de Cabildo de fecha 19 de diciembre de 2019, previamente aprobado, que refleje todos los requisitos y requerimientos legales y de actualización financiera para que el Proyecto sea desarrollado exitosamente.

XIX. Asimismo, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en términos de los artículos 22, 23 y 24 de la Ley de Disciplina Financiera ha solicitado que se obtengan nuevas autorizaciones por los diferentes órganos constitucionales relacionados con el Proyecto. Es decir, el Proyecto debe obtener nuevas autorizaciones a nivel: (i) Junta de Gobierno, la cual, como ya fue previamente descrita fue obtenida en fecha 29 de julio de 2020, (ii) H. Ayuntamiento de Los Cabos, y (iii) H. Congreso del Estado de Baja California Sur. En términos de la Ley APP y de la propia Ley de Disciplina Financiera, el Proyecto no puede licitarse sin que cuente con autorizaciones vigentes.

XX. Por lo anterior y considerando ciertos ajustes financieros y legales del Proyecto, como han quedado descritos anteriormente, es necesario que este honorable Cabildo emita un nuevo acuerdo, a fin de obtener las autorizaciones necesarias para formalizar los contratos, convenios y demás actos necesarios para llevar a cabo la licitación pública mediante la cual se adjudicará el Proyecto.

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

ACUERDO No.: 223
ACTA NÚMERO: 43
SESIÓN: ORDINARIA

R E S O L U T I V O S:

PRIMERO.- Se toma nota y conocimiento de los cambios a la viabilidad técnica, jurídica y financiera del Proyecto en los términos previamente explicados.

SEGUNDO.-El H. XIII Ayuntamiento de Los Cabos, en ejercicio de sus atribuciones, autoriza a la C. Presidenta Municipal y al Director General del OOMSAPASLC, en el ámbito de sus competencias, para celebrar un Contrato de Asociación Público Privada (CAPP), para que lleven a cabo en términos del artículo 64 fracciones XXVI y XXVI Bis, y 148 fracciones XXVII y XXVIII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur, así como en términos de los artículos 1, 2, 12, 13, 14 y demás aplicables de la Ley de Asociaciones Público Privadas, y demás disposiciones jurídicas aplicables, el **PROYECTO DE MEJORA INTEGRAL DE LA GESTIÓN ("PROYECTO MIG")**, incluyendo sin limitar, el proceso de Concurso Público del CAPP en los términos del modelo de Bases y Contrato, en términos de los artículos 45, 46, 47, 48, 91, 92, 93, 98, 99 y demás aplicables de la Ley de Asociaciones Público Privadas, con el objeto de mejorar los niveles de eficiencia física y comercial para asegurar la sostenibilidad operativa y financiera del Organismo Operador Municipal del Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Los Cabos, de conformidad con las especificaciones siguientes: i) Destino de los recursos: inversión pública productiva en macro medidores, micro-medidores, telemetría, sustitución de tomas domiciliarias, entre otros, ii) Fuente de Pago: a) Directa: Ingresos Locales (recursos presupuestales) del Organismo Operador Municipal del Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Los Cabos, b) Alterna: Las Participaciones que en ingresos federales le corresponden al Municipio de Los Cabos del Fondo General de Participaciones y/o del Fondo de Fomento Municipal y/o de los ingresos derivados del Impuesto Especial Sobre Producción y Servicios (IEPS), y iii) Plazo máximo para el pago de la contraprestación hasta 10 (diez) años, mismo que incluye el Periodo de Inversión, que consta del diseño, estudios y construcción de la Infraestructura, así como el Periodo de Operación, según se defina en el CAPP, contando a partir del Acta de Inicio de la Vigencia del CAPP.

TERCERO.- En términos del artículo 5 fracciones I y VI de la Ley de Deuda Pública para el Estado de Baja California Sur y del artículo 24 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, el monto máximo autorizado al Municipio y al Organismo Operador Municipal del Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de los Cabos para el Proyecto MIG, será la cantidad de hasta $1,330,404,309.16 (UN MIL TRESCIENTOS TREINTA MILLONES CUATROCIENTOS CUATRO MIL TRESCIENTOS NUEVE PESOS 16/100 M/N) más el Impuesto al Valor Agregado (IVA) a precios de enero de 2020, correspondiente al monto total de la inversión y al monto total de la operación derivado de la efectiva prestación de los servicios, incluyendo operación y mantenimiento, contratados bajo el Contrato de Asociación Público Privada (CAPP) de Largo Plazo y ligada al

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

ACUERDO No.: 223
ACTA NÚMERO: 43
SESIÓN: ORDINARIA

cumplimiento de indicadores de desempeño, penas convencionales y a un mecanismo de pago de deducciones para lograr la correcta prestación de servicios, a cargo del Desarrollador del Proyecto MIG (Desarrollador) en favor del Organismo Operador Municipal del Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Los Cabos, sin incluir el Apoyo No Recuperable en la modalidad de subvención por parte del Fondo Nacional de Infraestructura (FONADIN), al cual corresponderá la cantidad de hasta por $265,700,000.00 (DOSCIENTOS SESENTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS 00/100 M/N) sin IVA a precios de enero de 2020, de conformidad con el acuerdo SEF/4ª/07-DICIEMBRE-2016/V-J, en sesión celebrada el 7 de diciembre de 2016.

CUARTO.- El H. Ayuntamiento de Los Cabos, autoriza a la C. Presidenta Municipal y al OOMSAPASLC, para que el Municipio y el OOMSAPASLC en el ámbito de sus competencias a otorgar como fuente de pago del CAPP, una asignación presupuestal para llevar a cabo el Proyecto MIG bajo la modalidad de proyecto de asociación público privada de conformidad con lo dispuesto en los artículos 181 BIS, 182, 183, 184 y demás aplicables de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur, así como los artículos 27, 28, 36 fracciones VIII y XII y demás aplicables de la Ley de Aguas del Estado de Baja California Sur y los artículos 29 fracciones I y X, 31 fracciones I y II y demás aplicables del Estatuto Orgánico del OOMSAPASLC, para cumplir con las obligaciones y contingencias de pago bajo el CAPP del Proyecto MIG. Asimismo, en cumplimiento de lo solicitado en el párrafo anterior, el Organismo Operador Municipal del Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Los Cabos, durante la vigencia del CAPP deberá: (i) hacer mención especial de las obligaciones que resulten a su cargo conforme al proyecto autorizado y (ii) considerar los pagos que deba realizar en cada ejercicio al desarrollo del Proyecto MIG.

QUINTO.- El H. Ayuntamiento de Los Cabos, en ejercicio de sus atribuciones, autoriza a la C. Presidenta Municipal, para que presente la iniciativa respectiva ante el H. Congreso del Estado de Baja California Sur a fin de que autorice, en su caso, a la Presidenta Municipal, Secretario General, Síndico Municipal y Tesorero, a suscribir un contrato de fideicomiso al que se afecten las participaciones presentes y futuras que en ingresos federales le correspondan al Municipio del Fondo General de Participaciones y/o del Fondo de Fomento Municipal y/o de los ingresos derivados del IEPS, como garantía o fuente de pago alterna de las obligaciones a cargo del OOMSAPASLC, bajo el Contrato de Asociación Público Privada. Dentro de la presente autorización, el Municipio de Los Cabos a través de su Presidenta Municipal podrá, una vez cubiertas las obligaciones de pago establecidas en el presente Acuerdo, así como las señaladas en el Acuerdo de esta fecha, en que se autoriza el Proyecto de para la construcción de una Planta Desaladora de agua de mar de 250 (doscientos cincuenta) litros por segundo (lps) que abastezca por un plazo de hasta 25 (veinticinco) años, agua en bloque mediante la desalación de agua de mar a la ciudad de Cabo San Lucas, en el municipio de Los Cabos, B.C.S., afectar los remanentes que correspondan sobre las participaciones federales del Fondo General de Participaciones y/o del Fondo de Fomento Municipal y/o ingresos derivados en IEPS al Fideicomiso o vehículo financiero señalado en el presente artículo, para pagar al Gobierno del Estado las cantidades

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

ACUERDO No.: 223
ACTA NÚMERO: 43
SESIÓN: ORDINARIA

que se hayan ejercido bajo la garantía establecida en el artículo Quinto del Decreto 1423 de fecha 17 de noviembre de 2003, hasta por el porcentaje que acuerden el Gobierno del Estado y el Municipio de los Cabos bajo el fideicomiso o vehículo financiero que se constituya al efecto en términos de la presente autorización y sujeto a autorización del H. Congreso del Estado de Baja California Sur.

SEXTO.- El H. Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur en ejercicio de sus atribuciones, faculta a la C. Presidenta Municipal en su carácter de Presidenta de la Junta de Gobierno y al Director General, ambos del OOMSAPASLC, para que de considerarlo necesario, pueda constituir un fideicomiso maestro de administración que concentre y aporte total o parcialmente los recursos que cobre por la prestación de sus servicios en términos del artículo 27 fracción VIII y artículo 28 fracción III y demás aplicables de la Ley de Aguas del Estado de Baja California Sur, cuyo fin principal sea transferir los recursos necesarios al pago de contraprestaciones por diferentes proyectos de infraestructura del propio Organismo Operador Municipal del Sistema de Agua Potable y Alcantarillado y Saneamiento de Los Cabos, incluyendo proyectos existentes y/o de acciones de mejora de gestión integral, en el orden y prelación de pago que designe el propio Organismo y a través de los fideicomisos para cada proyecto que se constituyan al efecto. Por lo anterior, se autoriza que dicho fideicomiso asegure y separe los recursos mensuales necesarios en su caso que se deban liberar al Organismo Operador Municipal del Sistema de Agua Potable y Alcantarillado y Saneamiento de Los Cabos para asegurar su operación, mantenimiento y la continuidad en la prestación de los servicios públicos a su cargo.

SÉPTIMO.- El H. Ayuntamiento de Los Cabos, autoriza al OOMSAPASLC y al Municipio para que se concurse el Proyecto en términos de los artículos 38, 39, 40, 41, 42 y demás aplicables de la Ley de Asociaciones Público Privadas y 49 del Reglamento APP y, en su caso, de la legislación local según resulte aplicable.

OCTAVO.- El H. Ayuntamiento de Los Cabos, autoriza al OOMSAPASLC, y en su caso, al Municipio para formalizar los contratos, convenios y actos necesarios autorizados en el presente Decreto a más tardar al 31 de diciembre de 2021, de lo contrario la presente autorización quedará sin efecto. Derivado de lo anterior, se autoriza al OOMSAPASLC para suscribir, entre otros instrumentos, el CAF y sus convenios modificatorios, en su caso, con el Fonadin para formalizar el otorgamiento del Apoyo No Recuperable en la modalidad de Subvención para el financiamiento parcial del Proyecto.

NOVENO.- En cumplimiento de los artículos 150 y 151 fracción II de la Constitución Política del Estado de Baja California Sur, así como del artículo 53 fracción I de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur, se faculta a la Presidenta Municipal del H. XIII Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur, la C. Jesús Armida Castro Guzmán, para que suscriba la correspondiente Iniciativa con Proyecto de Decreto y sea presentada ante el

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

ACUERDO No.: 223
ACTA NÚMERO: 43
SESIÓN: ORDINARIA

Congreso del Estado para los trámites conducentes. En todo caso, la Iniciativa deberá incluir los razonamientos y consideraciones expresadas en los presentes puntos de acuerdo.

Transitorios

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

Segundo.- Se instruye a la C. Rosa Delia Cota Montaño, Secretaria General Municipal del H. XIII Ayuntamiento de Los Cabos, notifique a la Dirección General y al Comisario, ambos de OOMSAPASLC, Tesorería Municipal, Contraloría Municipal, y demás instancias administrativas municipales que corresponda para los efectos administrativos y reglamentarios a que haya lugar.

Tercero.- El presente acuerdo entrará en vigor el día de su aprobación.

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

DOY FE.
LA SECRETARIA GENERAL MUNICIPAL

C. ROSA DELIA COTA MONTAÑO

SECRETARÍA GENERAL
DE LOS CABOS B.C.S.

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

ACUERDO No.: 224
ACTA NÚMERO: 43
SESIÓN: ORDINARIA

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; el Titulo VIII, los artículos 117, 120 (d), 134, 135 párrafo 3°, 148 fracción II 149, 150, 153 fracciones II, III y 156 de la Constitución Política del Estado de Baja California Sur; con lo dispuesto en la Ley Orgánica del Gobierno Municipal para el Estado de Baja California Sur, en sus artículos 3, 17, 35, 51, fracción I inciso b), 52, 53 fracciones I y II, 60 fracción IV, 121 fracciones V, XIII y XIV; así como del Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur en sus artículos 39, fracción I, incisos (d), (f), (r), (s) y (u), 40 fracciones I, II y VI, 42, 43 fracción IV, 55, 58, 65 fracción VIII, 82 fracciones V y VI, 172 y demás ordenamientos aplicables, derivado de la Vigésima Segunda Sesión Pública Ordinaria de Cabildo, correspondiente al Acta número 43, celebrada el día 03 de agosto de 2020, en la Sala de Juntas del Instituto del Deporte Municipal (INDEM) sito en la Unidad Deportiva "Rodrigo Aragón Ceseña" de la Ciudad de San José del Cabo, declarado Recinto Oficial de conformidad al Acuerdo 199, de fecha 28 de mayo de 2020; dentro de los asuntos del orden del día, se procedió al desahogo del punto número nueve denominado: Análisis, discusión y aprobación en su caso, del Dictamen que presenta la Comisión Edilicia Permanente de Estudios Legislativos y Reglamentarios del H. XIII Ayuntamiento de Los Cabos, mediante el cual se reforman los artículos 3, 14, 19 en sus fracciones XV y XXIV, 20, 24, 25, 28 fracción I, 32 en su fracción II, 40 en sus fracciones XVII y XXIX, 46 fracción XII, 47, 52, 53, y 55; se adicionan los artículos 25 bis, 25 ter, 38 bis y 38 ter, así como el Capitulo XII, denominado "de los Órganos Internos de Control en la Administración Pública Municipal Descentralizada", y se derogan las fracciones III, V y VII del artículo 36, y el artículo 48; del Reglamento Interno de la Contraloría Municipal del H. Ayuntamiento del Municipio de Los Cabos, Baja California Sur; el cual fue aprobado por unanimidad de votos, actualizándose el requisito de mayoría calificada, al tenor de la siguiente:

ANTECEDENTES:

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

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

TERCERO. – La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur en su artículo 117 establece que los Ayuntamientos en el ámbito de su competencia, desempeñarán facultades normativas para el régimen de gobierno y administración del

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

ACUERDO No.: 224
ACTA NÚMERO: 43
SESIÓN: ORDINARIA

Municipio, así como funciones de inspección, concernientes al cumplimiento de las disposiciones de observancia general aplicables.

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

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

QUINTO. – Con fecha 12 de junio de 2020, fue turnado por conducto de la Secretaría General, de conformidad a los trabajos de la Vigésima Sesión Pública Ordinaria de Cabildo de fecha 10 de junio de los corrientes, el documento con N° de oficio SGM/077/2020; mediante el cual se instruye ser turnado a esta Comisión Edilicia de Estudios Legislativos y Reglamentarios, la Propuesta de modificación al Reglamento Interno de la Contraloría Municipal del H. Ayuntamiento del Municipio Los Cabos, Baja California Sur, presentada ante el Pleno en el Punto de Asuntos Generales por la C. Presidente Municipal Armida Castro Guzmán, para su estudio y dictaminación Correspondiente.

SEXTO. - La Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur, dispone en su artículo 102, que el Ayuntamiento, para el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades ejecutivas, establecerá obligatoriamente diversas dependencias; siendo una de esas la Contraloría Municipal, y a la que le corresponde el control interno, evaluación de la gestión municipal y desarrollo administrativo.

SÉPTIMO. - Para cumplimiento de la obligación antes expuesta, el Honorable Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur, ha dispuesto que, para el estudio, planeación y despacho de los diversos asuntos de las funciones propias de la Administración Pública Municipal, el Presidente Municipal se auxiliará de las dependencias que se consignan en el artículo 10 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Los Cabos, B.C.S., cuyo inciso c) contempla la figura del referido Órgano de Control Interno.

OCTAVO. – Que el 13 de mayo del 2011 fue publicado en el Boletín Oficial del Gobierno de Baja california Sur, N°31, el Reglamento Interno de la Contraloría Municipal del H. Ayuntamiento del Municipio de Los Cabos, Baja California Sur, y reformado en el 2016

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

ACUERDO No.: 224
ACTA NÚMERO: 43
SESIÓN: ORDINARIA

conforme a su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno de Baja california Sur, N°46, de fecha 20 de noviembre del mismo año; el cual tiene por objeto establecer el funcionamiento de la Contraloría Municipal, como órgano de control interno, vigilancia, fiscalización, inspección, investigación, supervisión, evaluación, auditoría y determinador de responsabilidades administrativas, señalando sus atribuciones, facultades y obligaciones y de las áreas que la conforman, asimismo, como promotora de la legalidad, productividad, eficiencia, eficacia, transparencia y honradez, a través de la implantación de sistemas de control interno, adecuados a las circunstancias y naturaleza del Gobierno Municipal de Los Cabos.

NOVENO. - Con fecha 8 de agosto del 2019, durante los trabajos de la XII Sesión Pública Ordinaria de Cabildo; se aprobó por mayoría de votos, la actualización de reglamentos, manuales y programas de trabajo de las diferentes dependencias del Municipio de Los Cabos, Baja California Sur.

CONSIDERANDOS:

PRIMERO. - El Municipio de Los Cabos, como primer orden respondiente de gobierno, frente a sus representados, tiene el propósito de generar las condiciones para que los habitantes del Municipio de Los Cabos, B.C.S., tengan una vida satisfactoria bajo un fortalecimiento sustentable, y políticas públicas que generen el bien común en estricto apego de la ley.

SEGUNDO. - Que, para el correcto cumplimiento de nuestras funciones de gobierno, el H. Ayuntamiento de Los Cabos, coadyuva de manera concurrente con los gobiernos Estatal y Federal en temas jurídicos y de gestión municipal para el fortalecimiento del Federalismo y el Desarrollo Municipal; en total respeto de los Derechos Humanos y la planeación Democrática, Consagrados en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la del Estado libre y Soberano de Baja California Sur; imprimiendo con esto solidez, dinamismo, permanencia y equidad al crecimiento de la economía para la independencia y la democratización política, social y cultural de la Nación y mediante la participación de los diversos sectores sociales, recogerá las aspiraciones y demandas de la sociedad para incorporarlas al plan y los programas de desarrollo.

TERCERO. – Que el Estado Mexicano, en los recientes tiempos, *ha venido implementando una nueva política nacional en materia de combate a la corrupción*, realizándose desde la modificación de la propia Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en sus disposiciones, como lo es su artículo 113, con el que se creó el **Sistema Nacional Anticorrupción**, como la instancia de coordinación entre las autoridades de todos los órdenes de gobierno competentes en la prevención, detección y sanción de las responsabilidades administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de los recursos públicos, originándose diversos cambios sustanciales en la materia como lo fueron la expedición nuevas leyes; particularmente la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción,

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

ACUERDO No.: 224
ACTA NÚMERO: 43
SESIÓN: ORDINARIA

y la Ley General de Responsabilidades Administrativas, hasta incidir desde luego en el ámbito local, iniciando con la propia modificación de nuestra Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur, extendiéndose con la adecuación del *marco legal Estatal*, con diversas disposiciones, tales como por ejemplo, la *nueva* Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur publicada en julio de 2017, la nueva Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Baja California Sur, publicada el mes de abril de 2017, y la nueva Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur, publicada en junio de 2017.

CUARTO. – No obstante que las nuevas Leyes Generales y el nuevo marco jurídico estatal en la materia de combate a la corrupción y rendición de cuentas, fueron expedidos y entraron en vigencia sus disposiciones para efectos de su observancia, en el ámbito que atañe a la Administración Pública Municipal de Los Cabos, B.C.S., desde el año 2017, no fue oportunamente atendida o anticipada su implementación; lo que hoy obliga desde luego en actuar y acatar las nuevas disposiciones; lógicamente adecuando el marco reglamentario y normativo municipal a fin de abatir cualquier rezago en la materia; para avanzar hasta consolidar la implementación de las nuevas leyes estatales en lo que respecta al Gobierno Municipal y sus servidores públicos, para fortalecer los sistemas de control interno, auditoría, rendición de cuentas, de investigación, substanciación y resolución de los asuntos que involucren posibles faltas administrativas, para transparentar y eficientar el uso de los recursos públicos e impedir prácticas ilegales.

QUINTO. - Las anteriores circunstancias forman parte del reto que nos impone, de cara a la Comunidad Cabeña, el quehacer gubernamental; reafirmando que somos un Gobierno Ciudadano eficiente, honesto, sensible, y cercano a la gente, preocupado por todos y cada uno de nuestros habitantes, procurando con voluntad, cumplir las expectativas de toda la ciudadanía, un Gobierno Proactivo en todos y cada uno de sus órdenes, pero, sobre todo, un Gobierno que permita hacer llegar las oportunidades a todas y todos por igual, por lo cual constituye compromiso continuar desarrollando los Seis Ejes Estratégicos vislumbrados en el **PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL LOS CABOS 2018-2021**, aprobado por este Honorable XIII Ayuntamiento de Los Cabos, B.C.S., y publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur, el 30 de abril de 2019, y al caso de la presente iniciativa por su especial temática, relacionado con el tratamiento y cumplimiento del **EJE 5. GOBIERNO CERCANO Y ERRADICACIÓN DE LA CORRUPCIÓN.**

SEXTO. – Se detalla que las modificaciones que aquí se vienen proponiendo a la más alta consideración de esta mesa Colegiada de Cabildo; consisten en la reforma de los artículos **3, 14, 19 en sus fracciones XV y XXIV, 20 adicionándole en su apartado de dependencias las fracciones IX y X, así como reformando también su apartado de requisitos para los titulares de las dependencias, esto en su fracción VI , 24, 25, 28, 32, 40 Fracciones XVII y XXIX, 46 fracción XII, 47, 52, 53, y 55; en la derogación de las fracciones III, V y VII del artículo 36, y el propio artículo 48, y la adición de los artículos 25 Bis, 25 Ter, 38 Bis,**



ACUERDO No.: 224
ACTA NÚMERO: 43
SESIÓN: ORDINARIA

38 Ter, así como el nuevo CAPITULO XII compuesto por los artículos 61,62, 63, 64, 65 y 66, todos del Reglamento Interno de la Contraloría Municipal del H. Ayuntamiento del Municipio de Los Cabos, Baja California Sur.

SÉPTIMO. – Como se señala en el presente Dictamen, se procura actualizar las definiciones y remisiones derivadas de la nueva **Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur**, dado que, de manera muy particular, se abrogó la anterior *Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios de Baja California Sur;* también lo concerniente a la definición de Procedimiento Administrativo, para concebirlo conforme a las nuevas etapas que ahora se diferencia a la investigación, substanciación y resolución de los asuntos relacionados con las responsabilidades administrativas en que pueden incurrir los servidores públicos municipales con motivo de sus actuaciones u omisiones, contemplando también una nueva concepción de la cefinición de Denuncia para la investigación de las faltas administrativas.

OCTAVO. – Con la misma inercia, se propone contemplar la **CREACIÓN** de DOS nuevas unidades administrativas al interior de la Contraloría Municipal, como lo serían las dependencias a denominar:

- **COORDINACIÓN MUNICIPAL ANTICORRUPCIÓN,** y
- **COORDINACIÓN MUNICIPAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS**

Contemplando para estas **nuevas** dependencias las atribuciones y obligaciones, así como los requisitos que deberán cumplir sus Titulares.

Cabe señalar, para una mejor comprensión de lo propuesto que, en lo tocante a la ***Coordinación Municipal Anticorrupción***, esta nueva dependencia atenderá lo concerniente a la implementación de los mecanismos internos necesarios o dispuestos para prevenir los actos u omisiones que pudieran constituir faltas administrativas, conducirá los temas relacionados a los términos y políticas que se establezcan por el **nuevo Sistema Estatal Anticorrupción** en el Estado de Baja California Sur; también le atañería la implementación de los sistemas para dar seguimiento, evaluación, difusión, capacitación en la materia de Ética pública, atención a los temas vinculados a los posibles conflictos de interés de los servidores públicos, incluyendo el registro y vigilancia de los procesos de presentación de las declaraciones de situación patrimonial, de interés y situación fiscal, que ahora recae directamente su tratamiento y verificación, en la Controlaría Municipal.

Lo anterior sin dejar de lado otros tópicos vinculados por ejemplo a la recepción y registro de los resultados de los exámenes toxicológicos que contempla el **nuevo REGLAMENTO PARA LA PRÁCTICA DE LOS EXÁMENES TOXICOLÓGICOS DE LOS SUJETOS OBLIGADOS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE LOS CABOS, BAJA CALIFORNIA SUR**, mismo que fue aprobado por este Honorable Cabildo Municipal y

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

ACUERDO No.: 224
ACTA NÚMERO: 43
SESIÓN: ORDINARIA

publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur el 31 de octubre de **2019**, para atención de lo dispuesto por la nueva Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur. Así mismo, no pasa desapercibida la propia **recomendación** realizada por el **Observatorio Ciudadano Integral** de Los Cabos A.C. (**OCI**) según sus mediciones y diagnósticos formulados, para crear la COORDINACION MUNICIPAL ANTICORRUPCION.

Respecto de la nueva **COORDINACIÓN MUNICIPAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS**, se propone su creación particularmente porque dentro del nuevo esquema para atender las denuncias y resoluciones relacionadas con la infracción de las obligaciones que deben cumplir los servidores públicos, se dispone una **SEPARACIÓN de las atribuciones de las autoridades competentes para investigar, y ahora de las autoridades competentes para substanciar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa**, primordialmente porque la autoridad investigadora ahora no puede fungir como autoridad substanciadora, es decir que es requerido con el nuevo marco legal, que las funciones que venían siendo realizadas por la Coordinación Municipal Jurídica de la Contraloría Municipal o de las propias Coordinaciones Delegaciones de la Contraloría Municipal, queden ahora delimitadas a la materia de investigación, separándosele las atribuciones de substanciación y resolución de los asuntos para quedar ejercidas por dicha nueva Coordinación Municipal de Responsabilidades Administrativas, o al propio titular de la Contraloría Municipal.

NOVENO. – También se contempla, inherente al tema de las *autoridades investigadoras*, investirle tales atribuciones a los **Coordinadores Delegaciones de la Contraloría Municipal** (Cabo San Lucas y la denominada Zona Norte: Miraflores, Santiago y La Ribera) así mismo investirles facultades como coadyuvantes de la nueva Coordinación Municipal Anticorrupción para verificar el comportamiento de la *situación patrimonial* de los servidores públicos municipales.

DÉCIMO. – Como se ha visto, a la actual Coordinación Municipal Jurídica de la Contraloría Municipal, además de establecérsele únicamente la atribución de *autoridad investigadora*, separándosele la atribución de *substanciar* procedimientos de responsabilidad administrativa, *-sin demérito de las propias inherentes al ámbito de la asesoría jurídica y de atención de las actividades jurídico-contenciosas de las que forme parte la Contraloría Municipal, entre otras-* también se libera de algunas atribuciones, las cuales ahora pasan a ser atendidas por la nueva Coordinación Municipal Anticorrupción.

DÉCIMO PRIMERO.– También se contemplan diversas propuestas de adecuaciones reglamentarias, por ejemplo se corrigen algunas denominaciones obsoletas o incorrectas, como lo es la denominación de referencia correcta hacia la **AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR** (en sustitución del ahora *"Órgano de Fiscalización Superior del Congreso del Estado"*); se corrigen las **denominaciones incorrectas de "*Unidades*"** de la Coordinaciones de Supervisión e Inspección General y la Coordinación de

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

ACUERDO No.: 224
ACTA NÚMERO: 43
SESIÓN: ORDINARIA

Contraloría Social. En lo tocante a la **Dirección de Transparencia y Acceso a la Información Pública**, adscrita sectorialmente a la Contraloría Municipal, se suprime la remisión al cumplimiento en el ámbito municipal de la **abrogada** *Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California Sur,* disponiéndose que lo será la actual y vigente **LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR,** con lo cual podrá partir la tarea *para realizar la actualización del Reglamento de Municipal de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Los Cabos, Baja California Sur.*

DÉCIMO SEGUNDO. – Por último se integra a la presente iniciativa la **ADICION** de un nuevo **CAPITULO XII**, para contemplar la implementación y existencia orgánica de unidades administrativas a denominar como **ÓRGANO INTERNO DE CONTROL en las entidades de la Administración Pública Descentralizada**, como lo pueden ser los diversos Institutos Municipales, los cuales actualmente no cuentan con dichas figuras, a excepción del Organismo Operador Municipal del Sistema de Agua Potable y Alcantarillado de Los Cabos, dentro del cual legal y estatutariamente contempla una Comisaría, que integra en sus funciones el control interno y fiscalización.

Por ello, con la contemplación reglamentaria de los Órganos Interno de Control en los Institutos Municipales creados por el Ayuntamiento, **se atenderá de una manera focalizada para mejores resultados y coordinación, el diseño y promoción de políticas integrales en materia de fiscalización y control de recursos públicos, de prevención, control y disuasión de faltas administrativas y hechos de corrupción**, en especial sobre las posibles causas que los puedan generar en las entidades municipales descentralizadas.

Dichos *órganos internos de control* podrán ser integrados estructuralmente en los siguientes entes descentralizados:

- INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN.
- INSTITUTO DE LAS MUJERES DEL MUNICIPIO DE LOS CABOS.
- COORDINACIÓN MUNICIPAL DE DERECHOS HUMANOS DE LOS CABOS.
- INSTITUTO DEL DEPORTE DEL MUNICIPIO DE LOS CABOS.
- INSTITUTO DE LA JUVENTUD EN EL MUNICIPIO DE LOS CABOS.
- INSTITUTO DE LA CULTURA Y LAS ARTES DEL MUNICIPIO DE LOS CABOS.
- SISTEMA DIF LOS CABOS.

DÉCIMO TERCERO. – Con el presente Dictamen, **se viene procurando dar cumplimiento al mandato que le recae al Municipio de Los Cabos, B.C.S., el cual como Ente Público está obligado a crear y mantener condiciones estructurales y normativas permitan el adecuado funcionamiento del Estado en su conjunto, y la actuación ética y responsable de cada servidor público, de conformidad a lo que señalan respectivamente la Ley del**



ACUERDO No.: 224
ACTA NÚMERO: 43
SESIÓN: ORDINARIA

Sistema Anticorrupción del Estado de Baja California Sur y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur, cuyos artículos que conciernen se transcriben a continuación:

LEY DEL SISTEMA ANTICORRUPCIÓN DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR:

"Artículo 5. Son principios rectores que rigen el servicio público los siguientes: legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, equidad, transparencia, economía, integridad y competencia por mérito.

Los Entes públicos están obligados a crear y mantener condiciones estructurales y normativas que permitan el adecuado funcionamiento del Estado en su conjunto, y la actuación ética y responsable de cada servidor público".

LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO Y MUNICIPIOS DE BAJA CALIFORNIA SUR:

"Artículo 6. Todos los entes públicos están obligados a crear y mantener condiciones estructurales y normativas que permitan el adecuado funcionamiento del Estado en su conjunto, y la actuación ética y responsable de cada servidor público.

Artículo 115. La autoridad a quien se encomiende la substanciación y, en su caso, resolución del procedimiento de responsabilidad administrativa, deberá ser distinto de aquél o aquellos encargados de la investigación. Para tal efecto, la Contraloría General, la Contraloría Municipal, la Auditoría Superior del Estado y los Órganos internos de control o las Unidades de Responsabilidad Administrativa, contarán con la estructura orgánica necesaria para realizar las funciones correspondientes a las autoridades investigadoras y substanciadoras, y garantizarán la independencia entre ambas en el ejercicio de sus funciones.

Articulo SEGUNDO Transitorio del Decreto 2448.- Los Entes Públicos y Entidades, así como los Órganos Constitucionales Autónomos, en el ámbito de sus respectivas competencias, deberán realizar las adecuaciones normativas correspondientes de conformidad con lo previsto en el presente Decreto".

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

DÉCIMO QUINTO. - Es obligación del Ayuntamiento en materia de Transparencia y Acceso a la Información, como en su orden administrativo, copilar las Disposiciones Jurídicas,



ACUERDO No.: 224
ACTA NÚMERO: 43
SESIÓN: ORDINARIA

Reglamentarias vigentes y mantener las mismas bases, publicadas y actualizadas, logrando con esto, dar certeza y una correcta regulación a la Administración Municipal, las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y que aseguren, la participación ciudadana de conformidad a sus atribuciones y obligaciones conferidas.

DÉCIMO SEXTO. - Agotados los procedimientos establecidos en el Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Los Cabos, Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Los Cabos y demás ordenamientos Legales aplicables para su socialización y dictaminarían en comisión Legislativa Municipal; sometemos a su atenta consideración el presente Dictamen, de conformidad al siguiente:

Resolutivo

ÚNICO. - SE APRUEBA LA REFORMA DE LOS ARTÍCULOS 3, 14, 19 EN SUS FRACCIONES XV Y XXIV, 20, 24, 25, 28 FRACCIÓN I, 32 EN SU FRACCIÓN II, 40 EN SUS FRACCIONES XVII Y XXIX, 46 FRACCIÓN XII, 47, 52, 53, Y 55; LA ADICIÓN DE LOS ARTÍCULOS 25 BIS, 25 TER, 38 BIS Y 38 TER, ASÍ COMO EL CAPITULO XII, DENOMINADO "DE LOS ORGANOS INTERNOS DE CONTROL EN LA ADMINISTRACION PUBLICA MUNICIPAL DESCENTRALIZADA", Y LA DEROGACIÓN DE LAS FRACCIONES III, V Y VII DEL ARTÍCULO 36, Y EL ARTÍCULO 48; DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE LOS CABOS, BAJA CALIFORNIA SUR., para quedar como sigue:

Reglamento vigente:	**Propuesta: Para que quede de la siguiente manera.**
Artículo 3.- Para la correcta interpretación del presente reglamento se establecen las siguientes definiciones: "... **Ley. -** Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios de Baja California Sur; "... **Procedimiento Administrativo. -** Procedimiento para determinar responsabilidades administrativas de	**"Artículo 3.-** Para la correcta interpretación del presente reglamento se establecen las siguientes definiciones: "... **"Ley. -** Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur; **"Procedimiento Administrativo. -** Procedimiento para investigar, substanciar, resolver o determinar responsabilidades administrativas de servidores públicos municipales, a cargo de la Contraloría

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

ACUERDO No.: 224
ACTA NÚMERO: 43
SESIÓN: ORDINARIA

servidores públicos municipales, a cargo de la Contraloría Municipal; "... **Denuncia. -** Es la controversia planteada por escrito ante el Contralor Municipal, señalando actos u omisiones que impliquen responsabilidades de los servidores públicos por el incumplimiento de sus obligaciones, a la que corresponderá el inicio del Procedimiento para Determinar Responsabilidades Administrativas;	Municipal y/o sus unidades administrativas competentes; "... **"Denuncia**. - Es la controversia planteada por escrito ante el Contralor Municipal, señalando actos u omisiones que impliquen responsabilidades de los servidores públicos por el incumplimiento de sus obligaciones o impliquen una conducta reprochable, a la que corresponderá el inicio del Procedimiento de Investigación de Faltas Administrativas;

Reglamento vigente:	**Propuesta: Para que quede de la siguiente manera.**
"... **Artículo 14.-** La Contraloría Municipal como órgano de control interno, tiene a su cargo el despacho de los asuntos que expresamente le confiere la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur, El Reglamento de la Administración Pública Municipal de Los Cabos, B.C.S., la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios de Baja California Sur y demás leyes, reglamentos, normatividad y disposiciones legales aplicables.	"... **"Artículo 14.-** La Contraloría Municipal como órgano de control interno, tiene a su cargo el despacho de los asuntos que expresamente le confiere la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur, El Reglamento de la Administración Pública Municipal de Los Cabos, B.C.S., la **Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur** y demás leyes, reglamentos, normatividad y disposiciones legales aplicables.

Reglamento vigente:	**Propuesta: Para que quede de la siguiente manera.**
	..."

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

ACUERDO No.: 224
ACTA NÚMERO: 43
SESIÓN: ORDINARIA

Artículo 19.- Son atribuciones y obligaciones de la Contraloría Municipal, las siguientes: "... **XV.** Vigilar el comportamiento de la situación patrimonial de los servidores públicos municipales, en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Baja California Sur; "... **XXIV.** Coordinarse con el Órgano de Fiscalización Superior del Congreso del Estado, con la Contraloría General del Estado y demás Órganos de Control correspondientes, para el establecimiento de los mecanismos que permitan mejorar el cumplimiento de las responsabilidades encomendadas;	**"Artículo 19.-** Son atribuciones y obligaciones de la Contraloría Municipal, las siguientes: "... "**XV.** Vigilar el comportamiento de la situación patrimonial de los servidores públicos municipales, en los términos de la **Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur**; "... "**XXIV.** Coordinarse con **la Auditoría Superior del Estado**, con la Contraloría General del Estado y demás Órganos de Control correspondientes, para el establecimiento de los mecanismos que permitan mejorar el cumplimiento de las responsabilidades encomendadas;

Reglamento vigente:	**Propuesta: Para que quede de la siguiente manera.**
"... "**Artículo 20.-** Para la atención, estudio, planeación y resolución de los asuntos de su competencia, la Contraloría Municipal, contará con las siguientes Direcciones Municipales: "... Asimismo, contará con las siguientes dependencias: I. Coordinación Municipal de Auditoría de Obras Públicas y Planeación y Desarrollo Urbano;	"... **"Artículo 20.-** Para la atención, estudio, planeación y resolución de los asuntos de su competencia, la Contraloría Municipal, contará con las siguientes Direcciones Municipales: "... "Asimismo, contará con las siguientes dependencias: "... "**IX. Coordinación Municipal Anticorrupción**;

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

ACUERDO No.: 224
ACTA NÚMERO: 43
SESIÓN: ORDINARIA

II. Coordinación Municipal de Auditoría de Cuenta Pública; III. Coordinación Municipal Jurídica; IV. Coordinación de Supervisión e Inspección General y V. Coordinación de Contraloría Social. VI. Coordinación Delegacional de la Contraloría Municipal en la Delegación de Cabo San Lucas; VII. Coordinación Delegacional de la Contraloría Municipal para las Delegaciones de la Zona Norte; VIII. Coordinación Municipal de Visitaduría Interna en la Delegación de Cabo San Lucas; Para ser titular de las Dependencias de la Contraloría Municipal se requiere: "... VI. No estar inhabilitado para ocupar algún empleo, cargo o comisión en el servicio público, en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.	**"X. Coordinación Municipal de Responsabilidades Administrativas** "Para ser titular de las Dependencias de la Contraloría Municipal se requiere: ".... **"VI.** No estar inhabilitado para ocupar algún empleo, cargo o comisión en el servicio público, en los términos de la **Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur."** **VII. Ser licenciado en derecho o contar con una carrera afín.**

Reglamento vigente:	**Propuesta: Para que quede de la siguiente manera.**
Artículo 24.- Para ser titular de la Unidad de Supervisión e Inspección General, se requiere: "...	**"Artículo 24.-** Para ser titular de la **Coordinación** de Supervisión e Inspección General, se requiere:



ACUERDO No.: 224
ACTA NÚMERO: 43
SESIÓN: ORDINARIA

Reglamento vigente:	**Propuesta: Para que quede de la siguiente manera.**
Artículo 25.- Para ser Titular de la Unidad de Contraloría Social, se requiere:	"... **"Artículo 25.-** Para ser Titular de la **Coordinación** de Contraloría Social, se requiere:

Reglamento vigente:	**Propuesta: Para que quede de la siguiente manera.**
	"... **"Artículo 25 Bis. -** Para ser Coordinador Municipal Anticorrupción, se requiere: I. Ser mexicano; III. Ser licenciado en Derecho y contar con especialidad en derecho administrativo; III. Gozar de buena reputación."

Reglamento vigente:	**Propuesta: Para que quede de la siguiente manera.**
	"Artículo 25 Ter. - Para ser Coordinador Municipal de Responsabilidades Administrativas, se requiere: I. Ser mexicano; II. Ser licenciado en derecho y contar con especialidad en derecho administrativo.; III. Gozar de buena reputación."

13

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

ACUERDO No.: 224
ACTA NÚMERO: 43
SESIÓN: ORDINARIA

Reglamento vigente:	Propuesta: Para que quede de la siguiente manera.
Artículo 28.- El titular de la Contraloría Municipal tendrá las siguientes facultades genéricas: "... **I.** Coordinarse con el Órgano de Fiscalización Superior del Congreso del Estado, con la Contraloría General del Estado y demás Órganos de Control correspondientes, para el establecimiento de los mecanismos que permitan mejorar el cumplimiento de las responsabilidades encomendadas;	**"Artículo 28.-** El titular de la Contraloría Municipal tendrá las siguientes facultades genéricas: "... **"I.** Coordinarse con el **Auditoría Superior del Estado**, con la Contraloría General del Estado y demás Órganos de Control correspondientes, para el establecimiento de los mecanismos que permitan mejorar el cumplimiento de las responsabilidades encomendadas;

Reglamento vigente:	Propuesta: Para que quede de la siguiente manera.
Artículo 32.- A la Dirección de Transparencia y Acceso a la Información Pública le competen las siguientes atribuciones: "... **II.** Vigilar el cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California Sur, en el ámbito municipal;	..." **"Artículo 32.-** A la Dirección de Transparencia y Acceso a la Información Pública le competen las siguientes atribuciones: "... **"II.** Vigilar el cumplimiento de la **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur**, en el ámbito municipal;

Reglamento vigente:	Propuesta: Para que quede de la siguiente manera.
Artículo 36.- El Coordinador Municipal Jurídico, tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:	..." **"Artículo 36.-** El Coordinador Municipal Jurídico, tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

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

ACUERDO No.: 224
ACTA NÚMERO: 43
SESIÓN: ORDINARIA

"... **III.** Vigilar el comportamiento de la situación patrimonial de los servidores públicos municipales, en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Baja California Sur; "... **V.** Emitir, previo a la contratación de cualquier servidor público municipal, la constancia de no inhabilitación respectiva, aplicando el principio de la afirmativa ficta después de 30 días hábiles a favor del aspirante. Será causa de responsabilidad para los titulares, en caso de que se contrate personal sin cubrir este requisito; "... **VII.** Verificar el sistema de altas y bajas del personal para el eficaz cumplimiento de la Declaración de Situación Patrimonial que corresponda de acuerdo a la ley;	"... "III.**DEROGADA**. "... "V. **DEROGADA**. "... "VII. **DEROGADA**.

Reglamento vigente:	**Propuesta: Para que quede de la siguiente manera.**
	"... **"Artículo 38 Bis. -** El Coordinador Municipal Anticorrupción tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones: I. Implementar los mecanismos internos que prevengan actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas, en los términos establecidos por el Sistema Estatal Anticorrupción; II. Realizar los diagnósticos necesarios para la implementación de acciones para orientar el criterio que en situaciones específicas deberán observar los Servidores Públicos



ACUERDO No.: 224
ACTA NÚMERO: 43
SESIÓN: ORDINARIA

	en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, en coordinación con el Sistema Estatal Anticorrupción, considerando las funciones que le corresponden a la Contraloría Municipal para prevenir la comisión de faltas administrativas y hechos de corrupción; **III.** Implementar un sistema para dar seguimiento y evaluar las acciones que realicen las dependencias y las entidades en materia de ética, integridad y prevención de conflictos de interés, así como para la operación y funcionamiento del Comité de Ética y de prevención de Conflictos de Interés, y emitir las observaciones que, en su caso, procedan; **IV.** Elaborar y promover programas de difusión, capacitación y sensibilización en materia de ética, integridad y prevención de conflictos de intereses; **V.** Establecer las bases permanentes para reconocer, premiar y estimular acciones, medidas o conductas ejemplares de áreas o personas en materia de ética, integridad y prevención de conflictos de interés, para su respectiva aplicación por parte del Comités de ética y de prevención de conflictos de intereses; **VI.** Recibir y registrar, el cumplimiento por parte de los servidores públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal respecto a la presentación de las declaraciones de situación patrimonial, de interés y fiscal; **VII.** Recibir y registrar los resultados del examen toxicológico que se practiquen los sujetos obligados del H. Ayuntamiento de Los Cabos;

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

ACUERDO No.: 224
ACTA NÚMERO: 43
SESIÓN: ORDINARIA

	VIII. Expedir a petición de parte, constancia de no inhabilitación con motivo de la contratación de personas en las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, siempre y cuando el solicitante no se hubiese hecho acreedor a una sanción cuya resolución haya causado ejecutoria, y por su naturaleza lo restrinja a desempeñar empleo, cargo o comisión en el servicio público; **IX.** Ejercer las medidas que prevé la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios para el Estado de Baja California Sur, para hacer cumplir sus determinaciones; **X.** Formular opiniones e informes que le sean encomendados por el Contralor Municipal; **XI.** Expedir cuando resulte procedente, a favor del servidor público involucrado la constancia de cumplimiento a la obligación de sometimiento a la realización de los exámenes toxicológicos, prevista en el artículo 32, segundo párrafo de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur, en los términos del reglamento aplicable; **XII.** Proporcionar asesoría a los servidores públicos municipales en materia de la presentación de declaraciones de situación patrimonial y de conflicto de interés, a solicitud de los mismos; **XII.** Llevar a cabo investigaciones y/o auditorías para verificar la evolución y/o el incremento en el patrimonio de los declarantes, cuando este no sea explicable o justificable en proporción a la

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

ACUERDO No.: 224
ACTA NÚMERO: 43
SESIÓN: ORDINARIA

	remuneración recibida como servidor público municipal; **XIV.** Presentar propuestas al Contralor Municipal para la selección, contratación y evaluación del desempeño, capacitación y promoción del personal a su cargo; **XV.** Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables en la materia a la Contraloría Municipal, así como aquellas que le atribuya el Contralor en el ejercicio de sus atribuciones."

Reglamento vigente:	**Propuesta: Para que quede de la siguiente manera.**
	"Artículo 38 Ter. - El Coordinador Municipal de Responsabilidades Administrativas tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones: **I.** Ejercer las atribuciones de autoridad substanciadora y de autoridad resolutora que le conceda la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur, en lo correspondiente a las faltas administrativas no graves; ésta última en los casos en que dicha facultad no sea ejercida directamente por el Contralor Municipal; **II.** Resolver el recurso de Revocación que interpongan los servidores públicos respecto de las resoluciones por las que se les impongan sanciones administrativas, y dar seguimiento al cumplimiento de las resoluciones dictadas por los Órganos Jurisdiccionales. **III.** Conocer y dar trámite correspondiente al Recurso de Reclamación que proceda en contra de sus resoluciones que admita,

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

ACUERDO No.: 224
ACTA NÚMERO: 43
SESIÓN: ORDINARIA

	deseche o tenga por no presentado el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, la contestación o alguna prueba; las que decreten o nieguen el sobreseimiento del procedimiento de responsabilidad administrativa antes del cierre de instrucción; y aquéllas que admitan o rechacen la intervención del tercero interesado, conforme se previene en la Ley. **IV.** Ejercer los medios de apremio, así como las medidas cautelares que señala la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur; **V.** Establecer los mecanismos necesarios para el resarcimiento de los daños patrimoniales ocasionados a la administración pública municipal por actos u omisiones que sean imputables a los servidores públicos; **VI.** Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, así como aquellas que le atribuya el Contralor Municipal en el ejercicio de sus atribuciones."

Reglamento vigente:	**Propuesta: Para que quede de la siguiente manera.**
Artículo 40.- Los Coordinadores delegacionales de la Contraloría Municipal, tendrán en su ámbito de competencia, las siguientes atribuciones y obligaciones: "... **XVII.** Vigilar el comportamiento de la situación patrimonial de los servidores públicos municipales, en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Baja California Sur;	**"Artículo 40.-** Los Coordinadores delegacionales de la Contraloría Municipal, tendrán en su ámbito de competencia, las siguientes atribuciones y obligaciones: "... **"XVII. Coadyuvar con la Coordinación Municipal Anticorrupción, previa petición de apoyo para vigilar y verificar el comportamiento de la situación patrimonial de los servidores públicos municipales en ámbito de su adscripción**

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

ACUERDO No.: 224
ACTA NÚMERO: 43
SESIÓN: ORDINARIA

"... **XXIX**. Investigar, de oficio o por denuncia expresa, los actos, omisiones o conductas de los servidores públicos que puedan constituir responsabilidades administrativas;	**delegacional, en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur;** "... **"XXIX**. Investigar, de oficio o por denuncia expresa, los actos, omisiones o conductas de los servidores públicos que puedan constituir responsabilidades administrativas, **para lo cual contarán con las atribuciones de autoridad investigadora en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur;**

Reglamento vigente:	**Propuesta: Para que quede de la siguiente manera.**
Artículo 46.- El procedimiento de auditoria se sujetará a los siguientes lineamientos: "... **XII**. Transcurrido el plazo otorgado, si el responsable no solventó las observaciones notificadas, se dará inicio al Procedimiento Administrativo de Responsabilidad, para lo cual el Auditor deberá dar vista al Coordinador Municipal Jurídico, de la Contraloría Municipal, asimismo, se hará lo conducente con el Director Municipal de Recursos Humanos y al superior jerárquico inmediato del titular del órgano auditado;	**"Artículo 46.-** El procedimiento de auditoría se sujetará a los siguientes lineamientos: "... **"XII**. Transcurrido el plazo otorgado, si el responsable no solventó las observaciones notificadas, **se denunciará la posible comisión de faltas administrativas, para lo cual el Auditor deberá dar vista al Coordinador Municipal Jurídico de la Contraloría Municipal**, asimismo, se hará lo conducente con el Director Municipal de Recursos Humanos y al superior jerárquico inmediato del titular del órgano auditado;

Reglamento vigente:	**Propuesta: Para que quede de la siguiente manera.**



ACUERDO No.: 224
ACTA NÚMERO: 43
SESIÓN: ORDINARIA

"... **Artículo 47.-** El Procedimiento Administrativo, por medio del cual se tramitará una denuncia se hará de acuerdo a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios de Baja California Sur.	"... **"Artículo 47.-** El Procedimiento Administrativo, por medio del cual se tramitará una denuncia se hará de acuerdo a la **Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur."**

Reglamento vigente:	**Propuesta: Para que quede de la siguiente manera.**
Artículo 48.- La resolución será competencia del Contralor Municipal.	**"Artículo 48.- DEROGADO."**

Reglamento vigente:	**Propuesta: Para que quede de la siguiente manera.**
Artículo 52.- Si la queja, denuncia o petición no es procedente, la Contraloría Municipal emitirá una notificación detallada de manera fundada y motivada donde exponga los motivos de la improcedencia.	**"Artículo 52.-** Si la queja, denuncia o petición no es procedente, **la autoridad investigadora de la** Contraloría Municipal emitirá una notificación detallada de manera fundada y motivada donde exponga los motivos de la improcedencia."

Reglamento vigente:	**Propuesta: Para que quede de la siguiente manera.**
Artículo 53.- La Contraloría Municipal notificará al ciudadano el curso que tuvo su queja, denuncia o petición, para su conocimiento y correspondientes acciones.	**"Artículo 53.- La Autoridad investigadora de la** Contraloría Municipal notificará al ciudadano el curso que tuvo su queja, denuncia o petición, para su conocimiento y correspondientes acciones."

Reglamento vigente:	**Propuesta: Para que quede de la siguiente manera.**
Artículo 55.- Si se determina sanción administrativa se turna al Coordinador	**"Artículo 55.- Si se determina la posible existencia de falta administrativa, se dará cuenta a la Coordinación Municipal de Responsabilidades Administrativas**

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

ACUERDO No.: 224
ACTA NÚMERO: 43
SESIÓN: ORDINARIA

Jurídico de la Contraloría Municipal para su trámite y resolución.	**mediante la emisión del Informe de Presunta Responsabilidad administrativa, en términos de la Ley"**

Reglamento vigente:	**Propuesta: Para que quede de la siguiente manera.**
	"... **"CAPITULO XII"** **"DE LOS ORGANOS INTERNOS DE CONTROL EN LA ADMINISTRACION PUBLICA MUNICIPAL DESCENTRALIZADA"**

Reglamento vigente:	**Propuesta: Para que quede de la siguiente manera.**
	"Artículo 61.- Las Entidades de la Administración Pública Municipal Descentralizada del Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur, a falta de disposición legal específica, podrán establecer dentro de su estructura orgánica, sus respectivas unidades administrativas denominadas Órgano Interno de Control, que tendrán a su cargo promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno, así como de la investigación, substanciación y, en su caso, de sancionar las faltas administrativas que le competan en los términos previstos en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur."

Reglamento vigente:	**Propuesta: Para que quede de la siguiente manera.**
	"Artículo 62.- Los Órganos Internos de Control de las Entidades de la Administración Pública Municipal Descentralizada, además de las atribuciones señaladas en el artículo que antecede, serán competentes para:

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

ACUERDO No.: 224
ACTA NÚMERO: 43
SESIÓN: ORDINARIA

	"I.- Implementar los mecanismos internos que prevengan actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas, en los términos establecidos por el Sistema Estatal Anticorrupción. "II.- Revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos federales y participaciones federales, así como de recursos públicos locales, según corresponda en el ámbito de su competencia, y "III.- Presentar denuncias por hechos que las leyes señalen como delitos ante la Fiscalía Especializada en Materia de Combate a la Corrupción del Estado de Baja California Sur."

Reglamento vigente:	**Propuesta: Para que quede de la siguiente manera.**
	"Artículo 63.- Los Titulares de los Órganos Internos de Control de las Dependencias de la Administración Pública Municipal Descentralizada, serán designados por el Contralor Municipal, con el acuerdo del Presidente Municipal, y estarán presupuestal y orgánicamente, integrados a esos entes públicos, pero dependerán jerárquica y funcionalmente de la Contraloría Municipal."

Reglamento vigente:	**Propuesta: Para que quede de la siguiente manera.**



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

ACUERDO No.: 224
ACTA NÚMERO: 43
SESIÓN: ORDINARIA

	"Artículo 64.- La Contraloría Municipal contará con atribuciones para coordinar, supervisar y evaluar a los Órganos Internos de Control de las de la Administración Pública Municipal Descentralizada, los cuales deberán rendirle informes trimestrales de los asuntos de su competencia."

Reglamento vigente:	**Propuesta: Para que quede de la siguiente manera.**
	"Artículo 65.- Los Órganos Internos de Control que contempla el presente Capítulo, podrán realizar auditorías internas que estimen necesarias procurando el cumplimiento de las normas de control interno y fiscalización, pudiendo solicitar el apoyo u orientación de la Contraloría Municipal para su realización."

Reglamento vigente:	**Propuesta: Para que quede de la siguiente manera:**
	"Artículo 66.- Cuando los Órganos Internos de Control, no cuenten con autoridad sustanciadora o resolutoria, en términos de la Ley, sus Titulares serán los encargados de la investigación de faltas administrativas y en su caso emitirán el Informe de presunta responsabilidad administrativa, ante la Coordinación Municipal de Responsabilidades Administrativas de la Contraloría Municipal, para el ejercicio de las atribuciones establecidas en el presente reglamento."

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

ACUERDO No.: 224
ACTA NÚMERO: 43
SESIÓN: ORDINARIA

TRANSITORIOS:

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

Segundo.- Se instruye a la C. Rosa Delia Cota Montaño, Secretaria General Municipal y a la Dirección Municipal de Trasparencia y Acceso a la Información Pública, ambas del H. XIII Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur, para que, una vez publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur, efectúen los procedimientos legales correspondientes, de conformidad a las atribuciones establecidas para cada una de ellas en la reglamentación municipal vigente.

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

Cuarto.- En tanto que las Entidades de la Administración Pública Municipal Descentralizada del Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur, no se les adecuen normativamente su estructura orgánica para integrar sus **Órganos Internos de Control**, la vigilancia, supervisión, auditoría interna y fiscalización de sus Cuentas Públicas, corresponderá su ejercicio directamente a la Contraloría Municipal o través de sus dependencias; así como la investigación, sustanciación y en su caso la resolución de los procedimientos de responsabilidad administrativa en que llegaren a incurrir sus servidores públicos municipales, conforme a los términos de los artículos 6 y 7 del propio Reglamento Interno de la Contraloría Municipal del H. Ayuntamiento del Municipio de Los Cabos, Baja California Sur y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur.

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

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

DOY FE.
LA SECRETARIA GENERAL MUNICIPAL

SECRETARIA GENERAL
DE LOS CABOS B.C.S.

C. ROSA DELIA COTA MONTAÑO

25

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

ACUERDO No.: 228
ACTA NÚMERO: 43
SESIÓN: ORDINARIA

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 149, 150 y 151 fracciones I y II de la Constitución Política del Estado de Baja California Sur, con lo dispuesto en la Ley Orgánica del Gobierno Municipal para el Estado de Baja California Sur, en sus artículos 35, 43, 44, 45, 46, 53 fracciones I y II, y 121 fracciones V y XIV, así como del Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur en sus artículos 39, fracción I, inciso s), 40 fracciones I y II, 82 fracciones V y VI y 172y demás ordenamientos aplicables, derivado de la Vigésima Segunda Sesión Pública Ordinaria de Cabildo, correspondiente al Acta número 43, celebrada el día 03 de agosto de 2020, en la Sala de Juntas del Instituto del Deporte Municipal (INDEM) sito en la Unidad Deportiva "Rodrigo Aragón Ceseña" de la Ciudad de San José del Cabo, declarado Recinto Oficial de conformidad al Acuerdo 199, de fecha 28 de mayo de 2020; dentro de los asuntos del orden del día, se procedió al desahogo del punto número trece denominado: Análisis, discusión y aprobación en su caso, del Dictamen que presenta la Comisión Edilicia de Desarrollo Urbano, Planeación, Ecología y Medio Ambiente, mediante el cual se solicita la aplicación del articulo 142 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento del Municipio de Los Cabos, Baja California Sur, relativo a establecer a perpetuidad los accesos a playa en el poblado de La Playa que se encuentran dentro del Plan Maestro del Desarrollo Turístico Integral Puerto Los Cabos, y que se establecen tambien en el Plan Director de Desarrollo Urbano 2040; el cual fue aprobado por unanimidad de votos, al tenor de la siguiente:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Ante este Honorable Décimo Tercer Ayuntamiento de Los Cabos, reunidos en Sesión de Cabildo, los suscritos C. Tabita Rodríguez Morales, C. Irene Román Salgado y C. José Julio Belmar Pimentel Amador, Regidores integrantes de La Comisión Edilicia de Desarrollo Urbano, Planeación, Ecología y Medio Ambiente, tenemos a bien emitir el presente **Punto de Acuerdo, solicitando la aplicación del artículo 142 del Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Los Cabos, B.C.S.; relativo a Establecer a perpetuidad los Accesos a Playa en el Poblado de La Playa que se encuentran dentro del Plan Maestro del Desarrollo Turístico Integral Puerto Los Cabos y que se establecen también en el Plan Director de Desarrollo Urbano 2040.**

ANTECEDENTES

Cuando se piensa en el crecimiento económico con impacto en el desarrollo social logrado en Los Cabos, como municipio y al igual que en todo el estado de Baja California Sur, es oportuno recurrir al pasado para argumentar la evolución y la transformación de esta media península. El atractivo de la región que a partir de 1980 es el municipio de Los Cabos, no es novedoso; tampoco es acertado decir que nació en 1970 o a partir del predominio de los fondos federales para el turismo.

1

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

ACUERDO No.: 228
ACTA NÚMERO: 43
SESIÓN: ORDINARIA

Este atractivo que pervive en esta tierra es de siglos, si no es que de milenios, porque los primeros pobladores llegaron por el norte por tierra o por el sur de ultramar. Así consta en los estudios históricos y arqueológicos, que no es motivo de este análisis, sino simple referencia. Por ese atractivo e interés llegaron la Nao de China, los mismos piratas y filibusteros de aquellos siglos, e incluso los españoles enviados por Hernán Cortés en 1535 y que denominaron en las inmediaciones de lo que hoy es Cabo San Lucas el primer punto geográfico e histórico conocido como Cabo California, que dio pie al nombre ulterior de toda esta región del noroeste de México conocida como Las Californias.

La historia como *émula del pasado*, es aleccionadora. Se trata no de acudir a cualquier pretérito, sino al pasado inmediato, porque se tiende a pensar como verdad absoluta que Los Cabos es una *tierra de promesa hecha realidad* a partir de que esta región logró, en los años setentas del siglo pasado, la atención o el interés del gobierno federal que invirtió en polos de desarrollo turístico, y de esta manera se atrajo como por arte de magia a la inversión privada y por supuesto la llegada de capitales externos que se aliaron al capital nacional dominante por aquellos años para formar un sector de inversionistas, que más temprano que tarde han sido los más beneficiados de la explotación del turismo y los servicios de hotelería, inmobiliarios y conexos a la industria de la construcción, que han crecido aliados a empresarios locales tradicionales o a los nuevos grupos de poder económico y que forjaron también una alianza sui generis con la clase política local que ocupó espacios de poder.

No podemos obviar que económicamente el crecimiento turístico en Los Cabos ha beneficiado a mucha gente y a corporaciones, más a connacionales y a extranjeros que han llegado a radicar y buscar una mejor vida y hasta fortuna en nuestra tierra, a disfrutar de los mejores empleos, de primer nivel y bien pagados en los lujosos hoteles que prácticamente han cubierto el corredor turístico San José del Cabo-Cabo San Lucas, y desde luego abriendo oportunidades de empleo a los lugareños, lo que a la postre de oportunidad se convirtió en soledad porque los jóvenes de las zonas rurales dedicados a las actividades agropecuarias y pesqueras en la antigua sociedad pasaron a ser empleados del novedoso sector turístico, y con ello se rompió con la tradición de numerosos pueblos y rancherías, ocasionando soledad y hasta abandono.

Pero como en todo lugar donde se transita de una sociedad insular a una cosmopolita y conectada ampliamente con el mundo, como lo fue y lo es actualmente Los Cabos, siempre el desarrollo transforma lo social y lo cultural trayendo también efectos negativos a las comunidades originarias, particularmente en la identidad, la tradición, y lo que es vital para el desarrollo del capitalismo, la propiedad de la tierra, que aquí ha sido motivo de ambición, las tierras con playas. Si se actúa estratégicamente esos efectos negativos pueden ser revertidos o transformados en vetas de oportunidad, siempre y cuando se actúe con planeación a favor de la comunidad.

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

ACUERDO No.: 228
ACTA NÚMERO: 43
SESIÓN: ORDINARIA

De lo aquí establecido sobran opiniones, visiones, reminiscencias y anhelos de personas nativas o residentes de más de cincuenta años, a quienes les tocó ver una realidad que hoy sin exagerar podemos llamar paradisiaca -que lo fue- y vivir, primero en una delegación y luego en un municipio más rural que urbano, prácticamente despoblado, de anchas avenidas de terracería, grandes palmares y un estero, sano, robusto, limpio, conectado al mar con especies endémicas hoy desaparecidas y como estuario natural al borde de la muerte; decenas de kilómetros de litoral costero, con playas limpias y solas, sin hoteles afectando el paisaje playero, que inspiró la creación literaria como el poema hecho canción *Costa Azul*, de un cielo despejado y celeste, ajeno a la contaminación aérea que producen el ruido de cientos de turbinas y la combustión de los aviones, y una sociedad de definidos troncos familiares, nativos y arraigados a esta tierra de ensueño que convivían como en las viejas sociedades autárquicas, herederas de las antiguas misiones jesuitas y de los primeros repartimientos de tierras a soldados, mestizos e indios a finales del siglo XVIII, pues como recordaremos la Misión de San José del Cabo se fundó en 1730 y los primeros poblados civiles surgen después de 1768.

Con todo, ese fue el ambiente, el entorno natural y social que a grandes rasgos se describe y que permeó la vida de los habitantes de Los Cabos, hasta antes del desarrollo del turismo a gran escala, veinticinco años antes del segundo milenio de nuestra era.
Digamos que, en términos generales, la época contemporánea de Los Cabos, especialmente de San José del Cabo, de cincuenta o más años atrás, fue tan maravillosa, que nuestros abuelos -Tatas- la siguen añorando con nostalgia y por qué no decirlo, con lágrimas en sus ojos.

Hoy por hoy, no todo está perdido, si se actúa a favor del interés general que todo gobierno debe defender y preservar, no en la teoría política, sino en la realidad social, cotidiana, de todos los días, con acciones de gobierno.

Por ello se procura dejar en claro los argumentos históricos para intentar recuperar lo más posible, lo más significativo de ese pasado paradisiaco que hemos aludido en líneas anteriores, no solo para que nuestros abuelos puedan sentir que un pedazo de espacio les ha sido recuperado, sino para que nuestros hijos y nuestros nietos, sientan lo importante que es cuidar y preservar los espacios comunes, los que son y deben conservarse como espacios públicos para el disfrute y salvaguarda de los derechos humanos, como lo son los accesos que han sido restringidos en los hechos, en playas y terrenos patrimonio municipal, que son patrimonio público, no de los gobiernos ni de los ediles.

En ese sentido de recuperación, aledaño a esta cabecera municipal -San José del Cabo- el poblado de La Playa, y no La Playita, es emblemático, porque estamos hablando de una comunidad histórica de pescadores en su mayoría, de agricultores y ganaderos en pequeña escala, que son reductos de ese pasado misional, descendientes de nuestros indígenas Pericúes, de los soldados de cuera que acompañaban a los misioneros jesuitas hace casi

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

ACUERDO No.: 228
ACTA NÚMERO: 43
SESIÓN: ORDINARIA

tres siglos, o más si nos ubicamos desde la fundación de la Misión y el poblado de Loreto, en 1697.

La Playa, de hace poco más de cincuenta años, para no ir más lejos, fue una comunidad como las descripciones del realismo mágico de la literatura latinoamericana; caserío de parientes, de hombres y mujeres curtidos por el sol y la salinidad del ambiente, pescadores ribereños y mujeres de carácter, morenos de piel, herederos de sangre de estirpe Pericú y Española, mestizos que se distinguieron por vivir de la pesca, pegados al mar, casi mezclados con las especies marinas y a las arenosas tierras, no solo de la playa, sino de su caserío; casas construidas inicialmente con carrizo, vigas y palmas que el **Estero** proveía, y posteriormente mejoradas con adobes y ladrillos, siendo así convertidas en residencias dignas de la sencillez familiar, la dignidad y la hospitalidad de nuestra gente, que en tiempos de invierno se acurrucaba al calor de las brasas de las hornillas de piedras y ladrillos.

Estos hombres y mujeres de **La Playa, nuestra playa**, la misma que fue motivo de un **desarrollo inmobiliario avasallante, abusivo en ciertos casos, donde hasta de despojos de tierras se puede hablar, de abusos y arbitrariedades cometidas al amparo de tribunales y autoridades parciales en la administración de justicia,** que transformó a un pueblo pintoresco de pescadores en **espacios privados restringidos al comercio para los turistas extranjeros;** y que los sacó de un **embarcadero natural, vecino al Estero, labrado con la fuerza de las olas y la marisma, para convertirlos en atracaderos de lujosos yates de magnates nacionales y extranjeros que disfrutan a placer un ambiente natural de belleza inigualable construido por la madre naturaleza para todos.**

Se trata entonces, no de volver al pasado, sino de actuar en el presente y para el futuro de distintas generaciones que van naciendo, de nuevos cabeños y sudcalifornianos que deben estar motivados e informados de las raíces que nos son comunes, de los espacios públicos que deben preservarse como tales para el disfrute de todos.

Y todo este ambiente que ha sido transformado por la preponderancia de actividades económicas orientadas al turismo, más que a los auténticos residentes y nativos, hoy puede y debe recuperarse como una **forma de pagar a la comunidad una deuda histórica,** que afortunadamente no fue causada por nosotros o por este gobierno, pero que como representantes de la comuna Cabeña, debemos estar a la altura de nuestra historia actuando conforme la ética pública y nuestros compromisos políticos lo establecen, **así como del deber jurídico que tenemos como autoridades de proteger, preservar e incrementar el patrimonio público para goce y disfrute de todos los Cabeños, sin distinciones ni exclusivismos.**

Aunado que en este punto de acuerdo se analizará más de fondo los acuerdos tomados por las administraciones pasadas, quienes sin tomar en cuenta los planes de estrategia que nos marca el PDU2040, y el cual se encuentra vigente desde 1985, referente a los accesos de

playa, así como las servidumbres legales de paso que por derecho confiere la Constitución y las Leyes Reglamentaria en el presente Punto de Acuerdo se podrá apreciar que las autorizaciones emitidas con antelación al presente Punto de Acuerdo son improcedentes y por consecuencia nulos por lo que esta nueva forma de hacer gobierno busca regularizar las áreas que en su momento fueron otorgadas indebidamente a particulares, así como devolverle al pueblo lo que por lo que ha derecho le corresponde, ya que el bien privado no puede estar por encima del bien común.

Fuente: Lic. Valentín Castro Burgoin

DOCUMENTALES

1.- Boletín oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur número CXXV, de fecha 20 de julio de 2008, en el que se publica; AUTORIZACION para el cambio del lote hotelero autorizado para el proyecto frente al poblado "La playa", hacia la zona sujeta a conservación ecológica "Estero de San Jose del Cabo". Documento que se acompaña como **ANEXO 1.**

2.-Certificación de Cabildo número 426-IX-2007, 05 de octubre de 2007, en la que se autoriza la actualización al plan maestro DEL DESARROLLO "PUERTO LOS CABOS". Documento que se acompaña como **ANEXO 2.**

3.- Certificación de Cabildo número 0296, de la acta 33, de fecha 10 de febrero de 2010, en la que se autoriza la modificación al plan maestro DEL DESARROLLO "PUERTO LOS CABOS". Documento que se acompaña como **ANEXO 3.**

4.-Certificación de Cabildo número 252-XXXI, 21 de Diciembre de 2012, en la que se autoriza la actualización al plan maestro DEL DESARROLLO "PUERTO LOS CABOS". Documento que se acompaña como **ANEXO 4.**

5- Certificación de Cabildo número 500-LX-2014, de la acta 60, de fecha 12 de septiembre de 2014, en la que se autoriza la actualización al plan maestro del desarrollo **"PUERTO LOS CABOS". Documento que se acompaña como ANEXO 5.**

6.- La escritura número 15,030, Volumen 714 de fecha 27 de marzo de 2015, otorgada ante la fe de la Licenciada María del Pilar García Orozco, Notaría Pública número 17 con residencia en Cabo San Lucas, documento de donde se hace constar los siguientes actos: LA PROTOCOLIZACIÓN DE LA SUBDIVISIÓN de la Fracción "Hotelera 2" del Remanente del Polígono no. 2 de FONATUR con superficie de: 02-38-14.840 hectáreas, con clave catastral 4-01-071-0046 que corresponde a la fracción identificada como "PARQUE DE PLAYA" DE LA FRACCIÓN "HOTELERA 2"; DEL REMANENTE DEL POLÍGONO NO. 2 DE FONATUR, del Plano Oficial de San José de Cabo, Municipio de Los Cabos, Baja California Sur con una

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

ACUERDO No.: 228
ACTA NÚMERO: 43
SESIÓN: ORDINARIA

Superficie de 01-16-62.007 (una hectárea, 16 áreas, 62.007 centiáreas con clave catastral 401-071-0074. Documento que se acompaña como **ANEXO 6.**

7.- Imágenes obtenidas en el portal de google Earth, que fueron utilizadas como referencia del comportamiento del paso del tiempo desde el año 2005 al 2009, y que están inmersas dentro de este punto de acuerdo.

8.- Impresión cartográfica expedida por la Dirección Municipal de Catastro, ubicando la Clave Catastral 401-071-0074 siendo propietario el H. Ayuntamiento de Los Cabos, en la que se muestran las claves catastrales colindantes, así como la erosión del predio. Documento que se acompaña como **ANEXO 7.**

9.- Impresión cartográfica expedida por la Dirección Municipal de Catastro, ubicando la Clave Catastral 401-071-0075, en la zona donde celebraban las fiestas tradicionales de la playita. Documento que se acompaña como **ANEXO 8.**

10.- Planos topográficos con coordenadas UTM, en los que se realizaron las ubicaciones de los predios, con la imagen satelital del año 2005, 2006, 2009, 2013, 2016, 2018,2019. Documento que se acompaña como **ANEXO 9.**

11.- Impresión cartográfica expedida por la Dirección Municipal de Catastro, ubicando la calle tiburón que colinda con la Clave Catastral 401-071-0074. Documento que se acompaña como **ANEXO 10.**

12.- Impresión cartográfica expedida por la Dirección Municipal de Catastro, ubicando la Clave Catastral 401-071-0046, que también colinda con la calle tiburón. Documento que se acompaña como **ANEXO 11.**

13.- Impresión cartográfica expedida por la Dirección Municipal de Catastro, ubicando una poligonal sobre la calle tiburón, que colinda con el predio en donde se realizaban las festividades de La Playa. Documento que se acompaña como **ANEXO 12.**

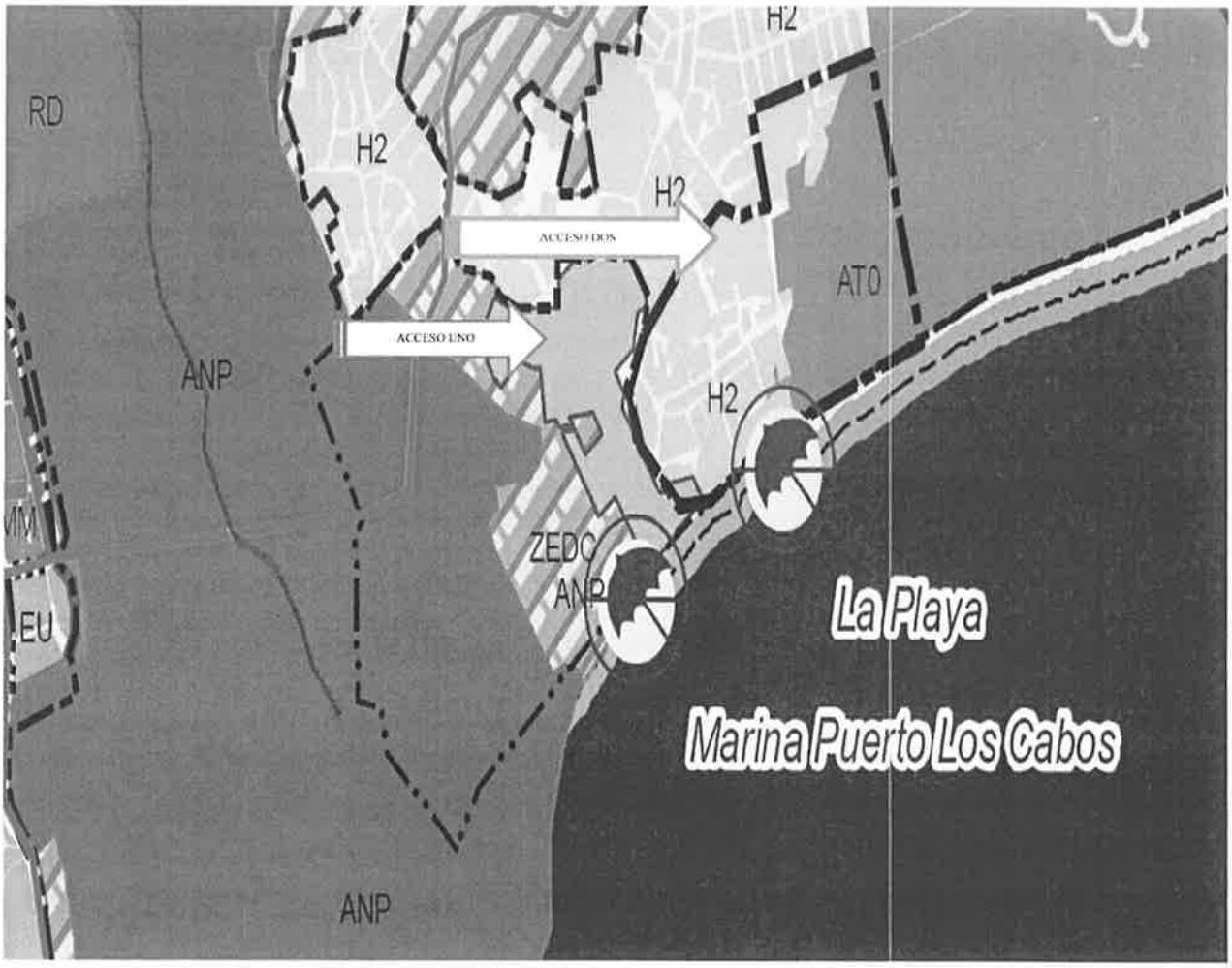
CONSIDERANDOS

PRIMERO. – Que derivado de la gran cantidad de quejas que la ciudadanía ha realizado a través de diversos medios de comunicación, de donde se desprenden el cierre de los accesos a playas en el desarrollo **Turístico Puerto Los Cabos ubicado en el Poblado la Playa**. Nos dimos a la tarea de hacer una revisión administrativa y de campo en el que se constató que los 3 accesos a playa que se encuentran identificados dentro del **Plan Director de Desarrollo Urbano 2040,** actualmente se encuentran restringidos por particulares que impiden el libre tránsito y acceso a nuestras playas, siendo un derecho de toda la población, el uso y goce de las mismas.

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

ACUERDO No.: 228
ACTA NÚMERO: 43
SESIÓN: ORDINARIA

En la siguiente imagen del PDU2040 VIGENTE, se muestran señaladas 2 de este punto de acuerdo.



ACCESO DENOMINADO WIRIKUTA BOTICAL

7

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

ACUERDO No.: 228
ACTA NÚMERO: 43
SESIÓN: ORDINARIA

PRIMER ACCESO QUE MARCA EL PDU2040





8

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

ACUERDO No.: 228
ACTA NÚMERO: 43
SESIÓN: ORDINARIA



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

ACUERDO No.: 228
ACTA NÚMERO: 43
SESIÓN: ORDINARIA

ACCESO MARCADO POR UN LADO DE LA MARINA PUERTO LOS CABOS POBLADO LA PLAYA

ACCESO PRINCIPAL A LA PLYA POR AV. TIBURON





10

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

ACUERDO No.: 228
ACTA NÚMERO: 43
SESIÓN: ORDINARIA



11

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

ACUERDO No.: 228
ACTA NÚMERO: 43
SESIÓN: ORDINARIA

ACTUALMENTE ACCESO BLOQUEADO POR AQUÍ BAJAN A REVISAR ANIDAMIENTOS DE TORTUGA MARINA Y ES ACCESO A PLAYA CONOCIDO POR EL FARO POR AVE. DELFINES



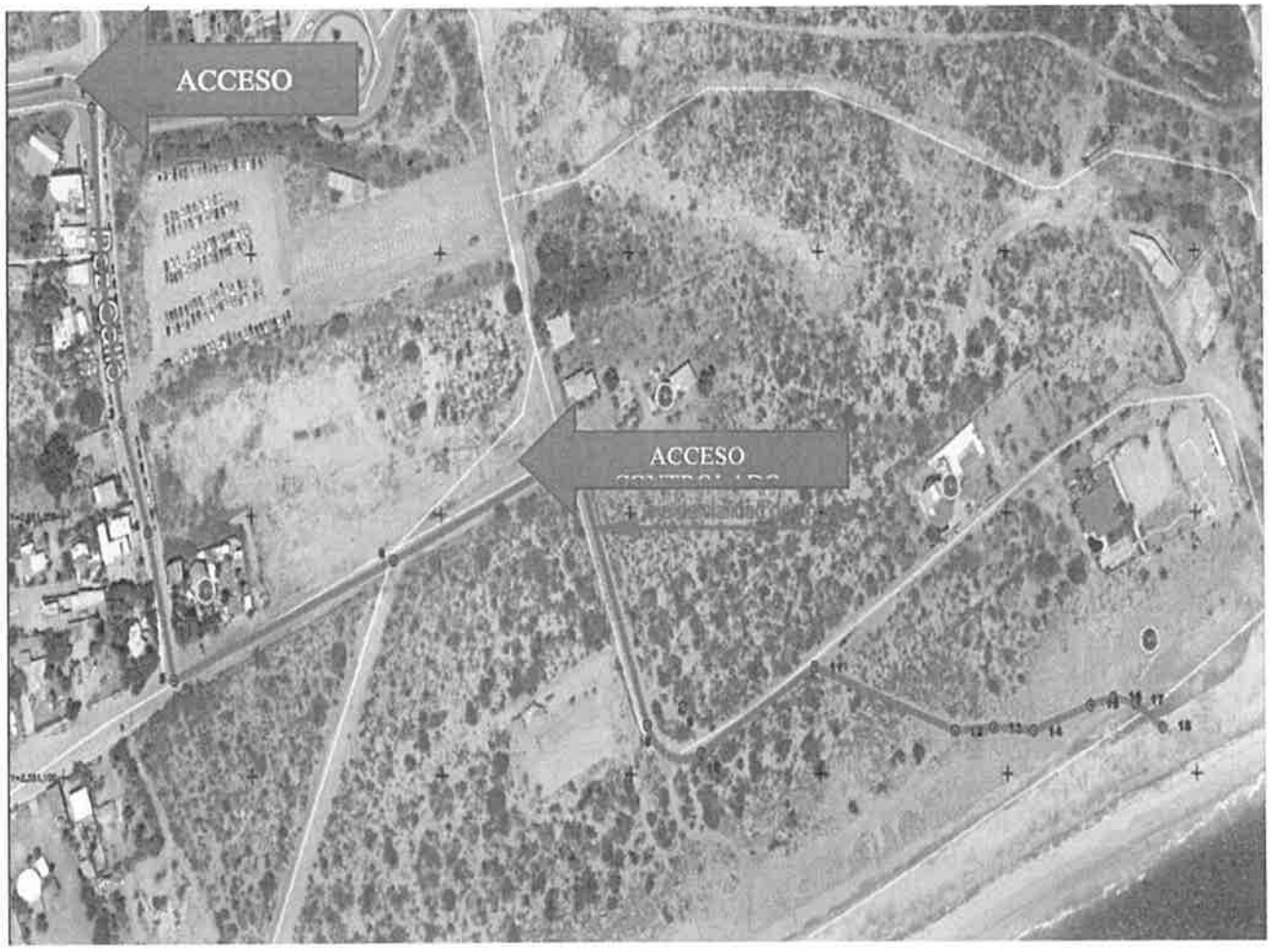




12

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

ACUERDO No.: 228
ACTA NÚMERO: 43
SESIÓN: ORDINARIA



13

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

ACUERDO No.: 228
ACTA NÚMERO: 43
SESIÓN: ORDINARIA

NIVEL ESTRATÉGICO

ESTRATEGIAS, ACCIONES Y PROYECTOS DE DESARROLLO

4.2 VISIÓN DE LA CIUDAD AL 2040

En el marco de la planeación participativa se llevaron a cabo talleres de Prospectiva Estratégica con el fin de que sea la misma sociedad, a través de la participación organizada, la que construya la imagen del futuro deseado y que esta misma imagen marque las pautas que seguirá el desarrollo urbano y los actores involucrados para alcanzar esa visión construida por todos, y con esa base originada en la participación activa y el anhelo comunitario cuente con el respaldo y apoyo de toda la comunidad en su conjunto.

Retos

El proceso para alcanzar esta visión inicia con las problemáticas actuales evidenciadas en el diagnóstico urbano y reflejadas en la percepción de la población, de estas problemáticas los participantes en los talleres se plantean retos mismos que se identificaron de acuerdo a los temas críticos obteniendo los siguientes resultados.

- Establecer un sistema de espacio público abierto continuo, considerando los espacios naturales como arroyos y playas, con accesos adecuados y bien establecidos, dotándolos además de mobiliario y equipamientos suficientes.

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

ACUERDO No.: 228
ACTA NÚMERO: 43
SESIÓN: ORDINARIA

En la página 197 en la Segunda Actualización del Plan Director de Desarrollo Urbano San José del Cabo y Cabo San Lucas 2040 nos dice en LA VISIÓN DE LARGO PLAZO lo siguiente:

Equipamiento

- **Dar acceso a habitantes y visitantes a un sistema integral de equipamiento en espacios suficientes y de calidad.**
  Abatir el déficit de equipamiento que además de alcanzar cobertura total preste servicios de calidad, sea accesible a la población y se integre a un Sistema de Espacio Público Urbano.

b. Establecer un Sistema de Espacio Público abierto, continuo, legible y de calidad.

Ofrecer alternativas de recreación y deporte promoviendo un estilo de vida saludable a través de un sistema de espacio público que sea el integrador de la estructura urbana mediante la utilización de cerros, arroyos y playas como una red de parques lineales, que fortalezcan la imagen urbana y la identidad vinculando estos elementos a la red vial por medio de las ciclovías y los andadores peatonales.

e. Recuperar y mantener las playas como uno de los principales equipamientos de recreación del municipio.

Fortalecer la identidad de los Cabeños y su relación con las riquezas naturales rescatando las playas como parte de la oferta de espacio público abierto para el disfrute de la población, catalogándolas como parques recreativos de uso público y dotándolas del mobiliario adecuado, además de garantizar su uso mediante la identificación y señalización de los accesos para el libre flujo de personas.

Líneas de acción

1. Elaborar un catálogo oficial de todas las playas donde se determinen accesos y elementos de diseño

15

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

ACUERDO No.: 228
ACTA NÚMERO: 43
SESIÓN: ORDINARIA

2. Integrar las **playas** al sistema de espacio público abierto como parques urbanos.
3. Establecer programas de actividades y promoción para el cuidado y la conservación del medio natural dentro de las **playas.**
4. Construir los puntos de acceso a las **playas** libres de obstáculos y claramente identificados con señalética adecuada.
5. Establecimiento de concursos locales, nacionales e internacionales de diseño abiertos para los espacios públicos recreativos de playa.
6. Incluir en el marco normativo relativo a la aprobación de fraccionamientos con frente a playa o Desarrollos Turísticos Integrales, la ampliación de las servidumbres de acceso a playa que sean claramente identificables y administrados bajo convenios entre la autoridad municipal y el desarrollador.
7. Elaborar un reglamento específico de accesos a **playas** que garantice al ciudadano el libre acceso, uso y disfrute de las **playas** así como los lineamientos de administración y normas técnicas.

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

ACUERDO No.: 228
ACTA NÚMERO: 43
SESIÓN: ORDINARIA

8. Hacer una versión de difusión "manual del ciudadano" que promueva el conocimiento de los derechos y obligaciones del acceso, uso y disfrute de las **playas.**
9. Consolidar la construcción de los balnearios de la Empacadora, de Palmilla y de La Playa.
10. Construcción de los malecones La Fortuna-Punta Gorda, Punta Gorda-La Playa, El Estero-Arroyo Costa Azul, Arroyo San Carlos-El Tule, Misiones-El Medano.
11. Solicitar a SEMARNAT la concesión a favor del Ayuntamiento de la franja de la Zona Federal Marítimo Terrestre cuando coincida con accesos a playa e inscribir ante el Registro Público de la Propiedad los accesos propiedad del Ayuntamiento.
12. Ejercitar todas las acciones jurídicas y administrativas tendientes a la liberación de los accesos cerrados a las **playas** y constituir en su caso servidumbres legales.

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

ACUERDO No.: 228
ACTA NÚMERO: 43
SESIÓN: ORDINARIA

En el NIVEL ESTRATEGICO también aparece el Uso de Suelo de "Playas" y dice lo siguiente:

- **PL - Playas**

Tienen el propósito de conservar las condiciones naturales y paisajistas existentes, evitando cualquier alteración, eliminación o contaminación. Solo se permiten las actividades relacionadas con el esparcimiento y recreación, la protección del medio natural, la investigación y la educación ambiental, ubicadas en las siguientes zonas: a todo lo largo de la Bahía de San José del Cabo; en el Corredor Turístico en las Bahías El Bledito y Santa María y a lo largo de la Bahía de Cabo San Lucas y frente al Océano Pacífico.

En ningún momento se permitirán vehículos motorizados circulando o estacionados en la playa.

El acceso a las playas deberá de mantenerse y mejorarse. Los propietarios de los predios contiguos al acceso y a la Zona Federal Marítimo Terrestre conjuntamente con las autoridades locales deberán de proporcionar accesos públicos a las playas que sean francos, amplios y suficientes de cuando menos 12m de sección, así como estacionamiento proporcional al uso e importancia de la playa, baños, regaderas públicas, botes para basura y lo que establezca la normatividad de la autoridad correspondiente.

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

ACUERDO No.: 228
ACTA NÚMERO: 43
SESIÓN: ORDINARIA

En estricto apego a la normatividad aplicable en materia de acceso a playas y Zona Federal Marítimo Terrestre, la autoridad municipal en la esfera de sus facultades vigilará bajo su más estricta responsabilidad, que se cumpla con lo establecido en la 45 bis, 68 fracción IX, 83 BIS de la Ley de Desarrollo Urbano para el Estado de Baja California Sur; el Artículos 3 de la Ley de Tránsito Terrestre del Estado y Municipios de Baja California Sur; 10 del Reglamento de Construcciones para el Estado de Baja California Sur; 21 fracción VIII y 28 del Reglamentode Fraccionamientos del Estado de Baja California Sur; 12 y 39 del Reglamento de Caminos Vecinales en el Municipio de Los Cabos Baja California Sur y los artículos



ACUERDO No.: 228
ACTA NÚMERO: 43
SESIÓN: ORDINARIA

51 fracción II inciso b, f, k, 57 fracción 9 Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur ; 76 fracción III, IV, XI, 77 78 fracción V del Reglamento de la Administración Pública Municipal del Municipio de Los Cabos, Baja California Sur.

En San José del Cabo: La Playita y la Zona Hotelera de San José.

En el Corredor Turístico de San José del Cabo: Costa Azul, Acapulquito, Palmilla, Punta Bella y Cerro Colorado.

En el Corredor Turístico: Cabo Real, El Bledito, San Carlos, Costa Brava, El Tule, Chileno, Hotel Cabo San Lucas, Santa María, Twin Dolphins, Barco Varado, Cabo del Sol, Punta Ballena, Cabo Bello, Misiones y Primeras Piedras.

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

ACUERDO No.: 228
ACTA NÚMERO: 43
SESIÓN: ORDINARIA

En Cabo San Lucas: Arroyo Seco, El Médano, Los Corsarios, La Escollera, Doña Chepa (La Empacadora), Del Amor, Solmar/Terrasol/Finisterra, Pedregalito, Malvaceda, Faro Viejo, Las Margaritas, Barco Perdido, Los Arcos, El Suspiro y Pozo de Cota.

Se recomienda que estos accesos y áreas de playa tengan un reglamento de uso y manejo para su mejor funcionamiento y que sea difundido entre la población.

Las playas podrán ser susceptibles a desarrollarse siempre y cuando se cumplan con los lineamientos técnicos y jurídicos que establezca la normatividad vigente en la materia, bajo las condiciones que se determinen por las autoridades competentes de Playas Limpias.

Como se puede observar en el Uso de Suelo "Playas" los accesos a playa deben ser de al menos 12 mts. Así lo marca el PDU2040, de sección que sean francos, amplios y suficientes con estacionamiento de acuerdo al uso e importancia de la playa, baños, regaderas públicas, botes de basura y lo que establezca la normatividad de la autoridad correspondiente, teniendo como fundamento esto que ya establece en el Plan Director de Desarrollo Urbano San José del Cabo y Cabo San Lucas 2040.

SEGUNDO.- A continuación se colocaran imágenes de Google Earth del año 2004 al año 2018 para observar históricamente como se modificó estos accesos, hasta llegar a bloquearlos, observando la trasformación que sufrieron los litorales por la construcción de las escolleras para la protección de la marina. Así mismo los estudios de la **Universidad Autónoma de Baja California Sur, (UABCS),** determinaban que era el lugar menos idóneo

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

ACUERDO No.: 228
ACTA NÚMERO: 43
SESIÓN: ORDINARIA

para construirla, sin embargo, se hizo sin tomar en consideración lo que arrojó el estudio siendo el menos apropiado para la construcción de la Marina donde se encuentra actualmente, y que a la fecha va en afectación a las áreas de playa que son para el disfrute de la ciudadanía.

Fecha imagen nov/16/2004



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

ACUERDO No.: 228
ACTA NÚMERO: 43
SESIÓN: ORDINARIA

Año 2005



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

ACUERDO No.: 228
ACTA NÚMERO: 43
SESIÓN: ORDINARIA

Año 2006



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

ACUERDO No.: 228
ACTA NÚMERO: 43
SESIÓN: ORDINARIA

Año 2009



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

ACUERDO No.: 228
ACTA NÚMERO: 43
SESIÓN: ORDINARIA

Año 2013



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

ACUERDO No.: 228
ACTA NÚMERO: 43
SESIÓN: ORDINARIA

Año 2016



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

ACUERDO No.: 228
ACTA NÚMERO: 43
SESIÓN: ORDINARIA

Fecha de Imagen Mar/27/2018



TERCERO: Esta Comisión Edilicia ha llevado a cabo una investigación documental, de la cual arrojó la escritura número 15,030, Volumen 714 de fecha 27 de marzo de 2015, otorgada ante la fe de la Licenciada María del Pilar García Orozco, Notaría Pública número 17 con residencia en Cabo San Lucas, de donde se desprenden los siguientes actos:

a).- LA PROTOCOLIZACIÓN DE LA SUBDIVISIÓN de la Fracción "Hotelera 2" del Remanente del Polígono no. 2 de FONATUR con superficie de: 02-38-14.840 hectáreas, con clave catastral 4-01-071-0046 que corresponde a la fracción identificada como

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

ACUERDO No.: 228
ACTA NÚMERO: 43
SESIÓN: ORDINARIA

"PARQUE DE PLAYA" DE LA FRACCIÓN "HOTELERA 2"; DEL REMANENTE DEL POLÍGONO NO. 2 DE FONATUR, del Plano Oficial de San José de Cabo, Municipio de Los Cabos, Baja California Sur con una Superficie de 01-16-62.007 (una hectárea, 16 áreas, 62.007 centiáreas con clave catastral 401-071-0074.

b).- EXTINCIÓN PARCIAL DEL CONTRATO DE FIDEICOMISO, y; LA TRASMISIÓN DE PROPIEDAD A TÍTULO DE DONACIÓN, que otorgaron BANCO INVEX, S. A. INSTITUCIÓN DE MANCA MÚLTIPLE, INVEX GRUPO FINANCIERO, FIDUCIARIO, COMO FIDUCIARIO en el Fideicomiso Traslativo de Dominio y de Garantía INVEX número 192 denominado "PUERTO LOS CABOS-FONATUR" y por otra parte el Honorable Ayuntamiento de Los Cabos y por último la Aprobación de la Actuación Fiduciaria que otorgó la sociedad mercantil denominada MARINA LA PLAYITA, S. A. de C. V. en su carácter de Fideicomitente y Fideicomisario del Fideicomiso Traslativo de Dominio y de Garantía INVEX número 192 denominado "PUERTO LOS CABOS-FONATUR".

Se agrega imagen de la Caratula de la escritura número 15,030, Volumen 714 de fecha 27 de marzo de 2015, y que se acompaña en su totalidad como ANEXO 6.

Lic. María del Pilar García Orozco
Notaría Pública No. 17
Cabo San Lucas, B.C.S.

8

VOLUMEN SETECIENTOS CATORCE
ESCRITURA QUINCE MIL TREINTA

En la Ciudad de Cabo San Lucas, Baja California Sur, Mexico, a los veintisiete días del mes de marzo del año dos mil quince, ANTE MI, la Licenciada MARIA DEL PILAR GARCIA OROZCO, Notario Público Número Diecisiete del Estado de Baja California Sur, y del Patrimonio Inmueble Federal, con ejercicio en el Municipio de los Cabos y con Residencia en la ciudad de Cabo San Lucas, hago constar por el presente instrumento:

I.- LA PROTOCOLIZACION DE SUBDIVISIÓN DE LA FRACCION "HOTELERA 2" DEL REMANENTE DEL POLIGONO NO. 2 DE FONATUR, CON SUPERFICIE DE: 02-38-14.840 HAS. (cero dos hectáreas treinta y ocho áreas y catorce punto ochocientos cuarenta centiáreas), y clave catastral número 4-01-071-0046 (cuatro guión cero uno guión cero setenta y uno guión cero cero cuarenta y seis), perteneciente a la Subdelegación de La Playa, Municipio de Los Cabos, Baja California Sur, que otorga: BANCO INVEX, SOCIEDAD ANÓNIMA, INSTITUCION DE BANCA MÚLTIPLE, INVEX GRUPO FINANCIERO, FIDUCIARIO, en su calidad de FIDUCIARIO en el FIDEICOMISO TRASLATIVO DE DOMINIO Y DE GARANTÍA INVEX NÚMERO 192 DENOMINADO "PUERTO LOS CABOS-FONATUR" (en adelante "FIDEICOMISO 192"), representado en este acto por los señores PEDRO IZQUIERDO RUEDA y EDGAR FIGUEROA PANTOJA.

II.- LA EXTINCIÓN PARCIAL DEL CONTRATO DE FIDEICOMISO Y LA TRANSMISIÓN DE PROPIEDAD A TITULO DE DONACIÓN, que otorgan: BANCO INVEX, SOCIEDAD ANÓNIMA, INSTITUCION DE BANCA MÚLTIPLE, INVEX GRUPO FINANCIERO, FIDUCIARIO, en su calidad de FIDUCIARIO en el FIDEICOMISO TRASLATIVO DE DOMINIO Y DE GARANTÍA INVEX NÚMERO 192 DENOMINADO "PUERTO LOS CABOS-FONATUR" (en adelante "FIDEICOMISO 192"), representado en este acto por los señores PEDRO IZQUIERDO RUEDA y EDGAR FIGUEROA PANTOJA, a quien en lo sucesivo se le denominará indistintamente como "BANCO INVEX" y/o "EL DONANTE" y de otra parte el HONORABLE AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, representado por los señores JOSÉ ANTONIO AGUNDEZ MONTAÑO, OSWALDO MURILLO MARTINEZ y ENRIQUE PASCUAL NAVARRO BARAJAS en sus respectivos caracteres de PRESIDENTE MUNICIPAL, SÍNDICO MUNICIPAL y SECRETARIO GENERAL DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, BAJA CALIFORNIA SUR, a quienes para efectos de la interpretación y cumplimiento del presente instrumento se les denominará conjunta o indistintamente como "EL AYUNTAMIENTO" y/o "EL DONATARIO";

II. LA APROBACIÓN DE LA ACTUACIÓN FIDUCIARIA, que otorga la sociedad mercantil MARINA LA PLAYITA, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL

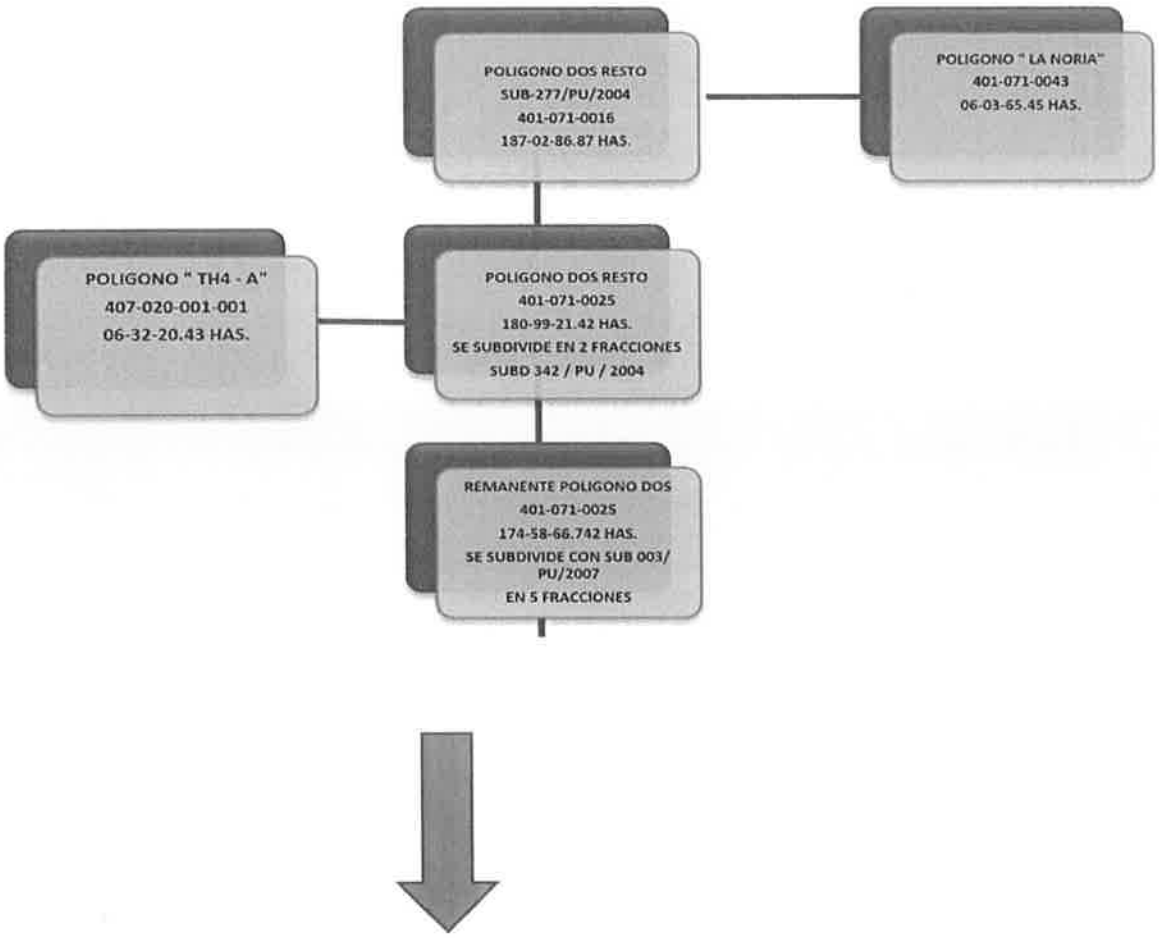
29

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

ACUERDO No.: 228
ACTA NÚMERO: 43
SESIÓN: ORDINARIA

Ahora bien, del análisis a dicha escritura se destaca en sus antecedentes, diversas inconsistencias en la información que constituyen las subdivisiones hechas del patrimonio del fideicomiso 192, lo que crea confusión en la distribución de las fracciones de terreno que forman las áreas privadas y las públicas, al igual que en el número de metros cuadrados subdivididos y las asignaciones de claves catastrales para cada fracción, lo que impide establecer o señalar con meridiana exactitud los accesos a la playa pública, no siguiéndose con esto la lógica de las infraestructuras para realizar las divisiones.

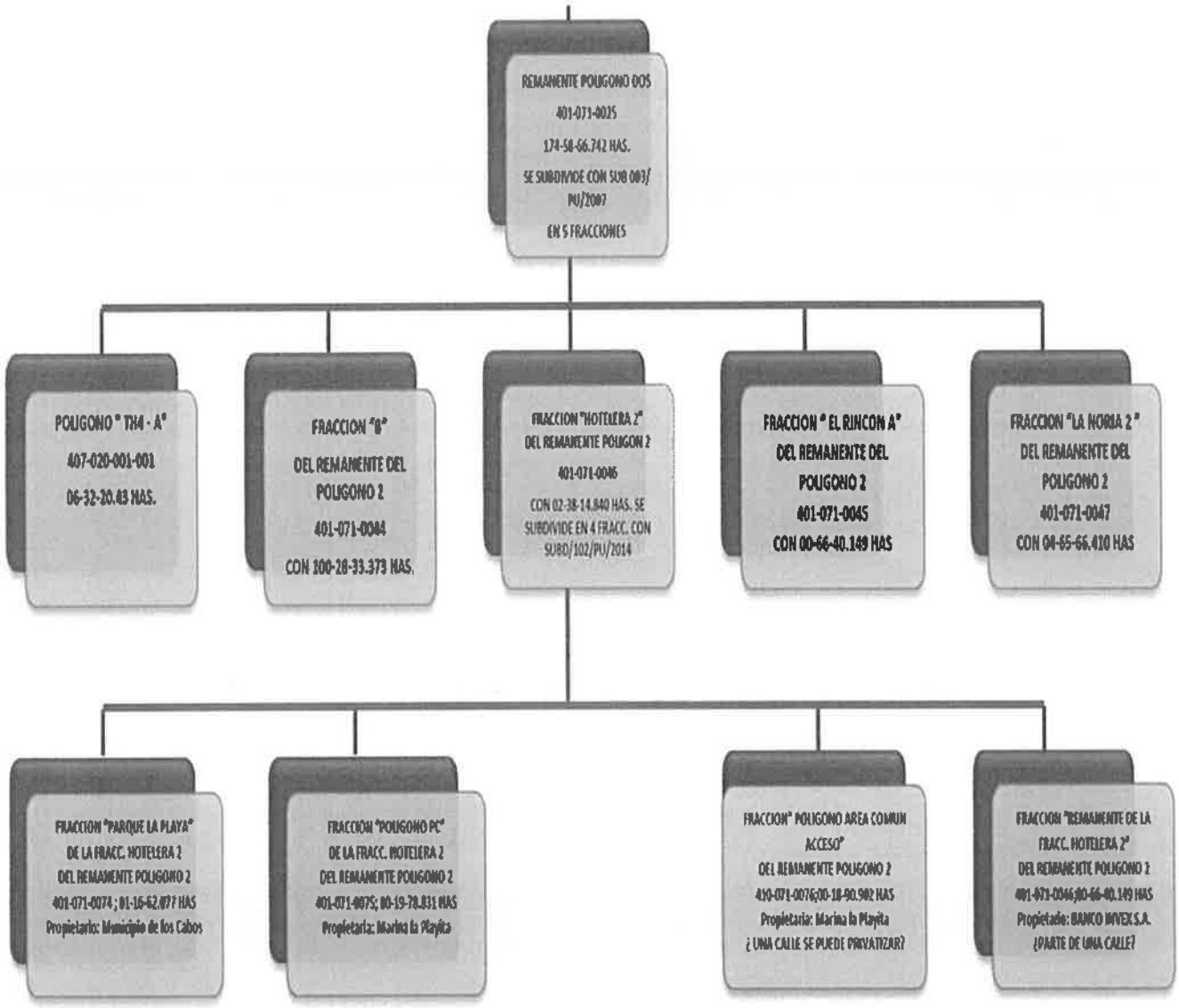
Para un mejor entendimiento, a continuación se describe a través del diagrama como fueron segmentando las áreas.



30

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

ACUERDO No.: 228
ACTA NÚMERO: 43
SESIÓN: ORDINARIA



Como se desprende de los cuadros descriptivos sobre la serie de subdivisiones realizadas, se revelan diversas irregularidades, siendo las más evidentes el hecho de que los predios subdivididos se encuentren registrados a favor de otras personas (morales) distintas a la fiduciaria, cuando deberían de estar a favor de BANCO INVEX S.A., ya que como se desprende de la propia escritura y de los actos que se hacen constar en esta, se trata de un Fideicomiso Traslativo de Dominio, lo cual implica que la fracción del predio afectado al mismo por parte de FONATUR, forma parte del patrimonio fideicomitido.

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

ACUERDO No.: 228
ACTA NÚMERO: 43
SESIÓN: ORDINARIA

A continuación, se agregan las imágenes del Sistema Cartográfico de la Dirección Municipal de Catastro de las últimas 4 claves catastrales descritas en los recuadros antes señalados para identificar las irregularidades y falta de lógica urbanística, al haber subdividido los predios de esta manera, lo cual hace confuso y nugatorio el derecho que le asiste a los pobladores de este municipio para poder transitar libremente; y más aún, la imposibilidad de crear una verdadera organización urbana en este Municipio que cumpla con las disposiciones legales que en materia de Desarrollo Urbano y Catastral exige la Ley y los planes aprobados.

ANEXO 7.



Esta imagen es de la Clave Catastral 401-071-0074 siendo propietario el H. Ayuntamiento de Los Cabos, nótese la gran erosión del terreno derivado de la modificación del litoral marítimo debido a la construcción de la escollera y espigones

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

ACUERDO No.: 228
ACTA NÚMERO: 43
SESIÓN: ORDINARIA

para la Marina de Puerto Los Cabos; o sea gran pérdida de área de recreación y espacio público.

ANEXO 8.



En la imagen se observa la incongruencia que existe en esta subdivisión "partiendo" el área del estacionamiento público, no coincide con el mismo, ni con la entrada para los vehículos. Como antecedente recordemos, que aquí es donde se llevaban a cabo las fiestas tradicionales de la subdelegación del poblado de "La Playa", quejas de los lugareños por que ahora están supeditados a la solicitud de permiso lo cual era una tradición, hoy se tiene la oportunidad de

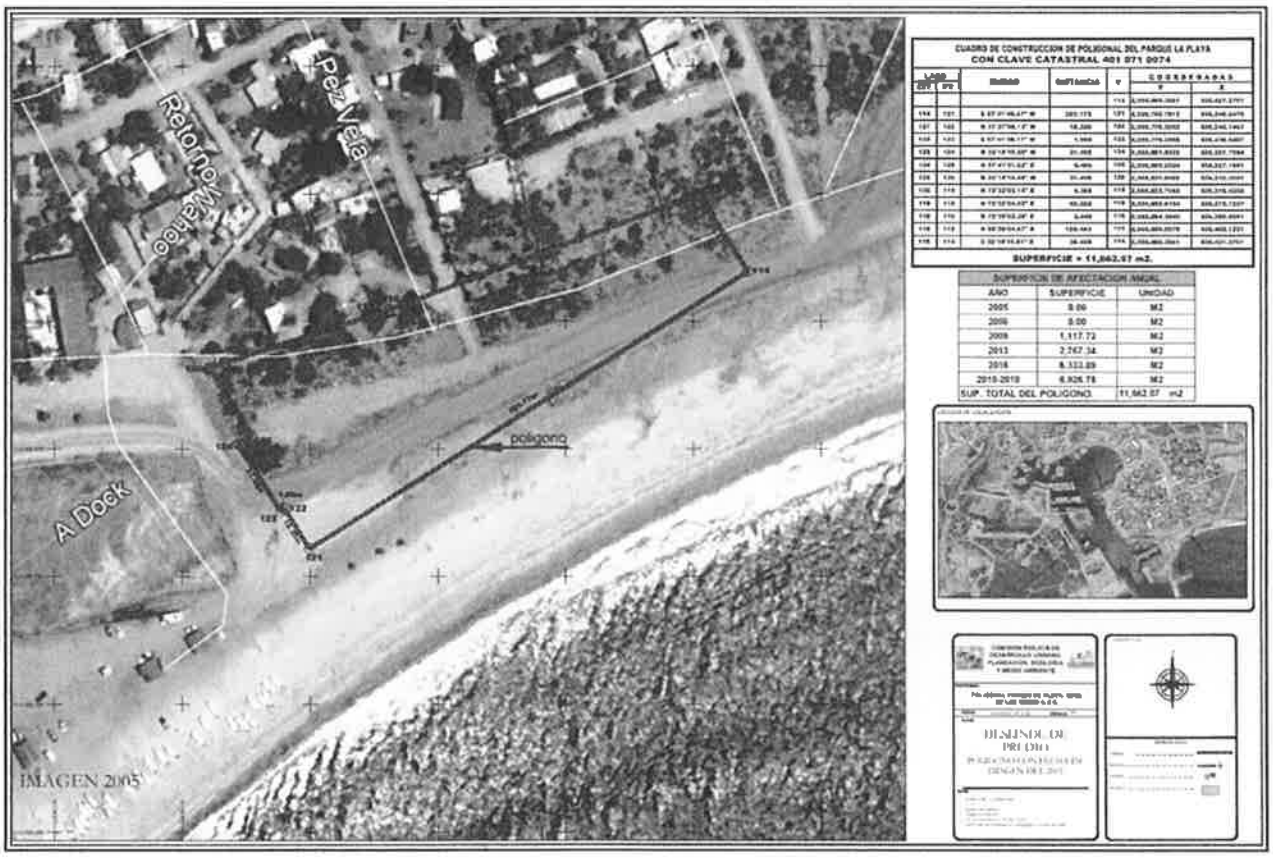
H. XIII AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: 228
ACTA NÚMERO: 43
SESIÓN: ORDINARIA

recuperar los espacios públicos que daban vida a "La PLAYA", donde muchos disfrutábamos en libertad de las festividades.

Asimismo, para fortalecer lo anterior, les mostramos en forma cronológica, la erosión que se ha llevado en los terrenos colindantes con la escollera construida por el concesionario de la marina La Playita, ocasionado un daño a la propiedad municipal. En ningún momento se declaró de la existencia de vicios ocultos, derivados de los daños causados por la modificación de los litorales y que debió de manifestar antes de la donación a la que está obligado a favor de este Honorable Ayuntamiento de los Cabos B.C.S.:

Imagen del año 2005.



Esta imagen es del año 2005, misma que se obtuvo del portal google Earth, en la que se capturaron las coordenadas UTM, que constan en la escritura pública de donación a favor de este Honorable Municipio de los Cabos B.C.S. en la que se observa que no existe afectación por erosión.

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

ACUERDO No.: 228
ACTA NÚMERO: 43
SESIÓN: ORDINARIA

Año 2006

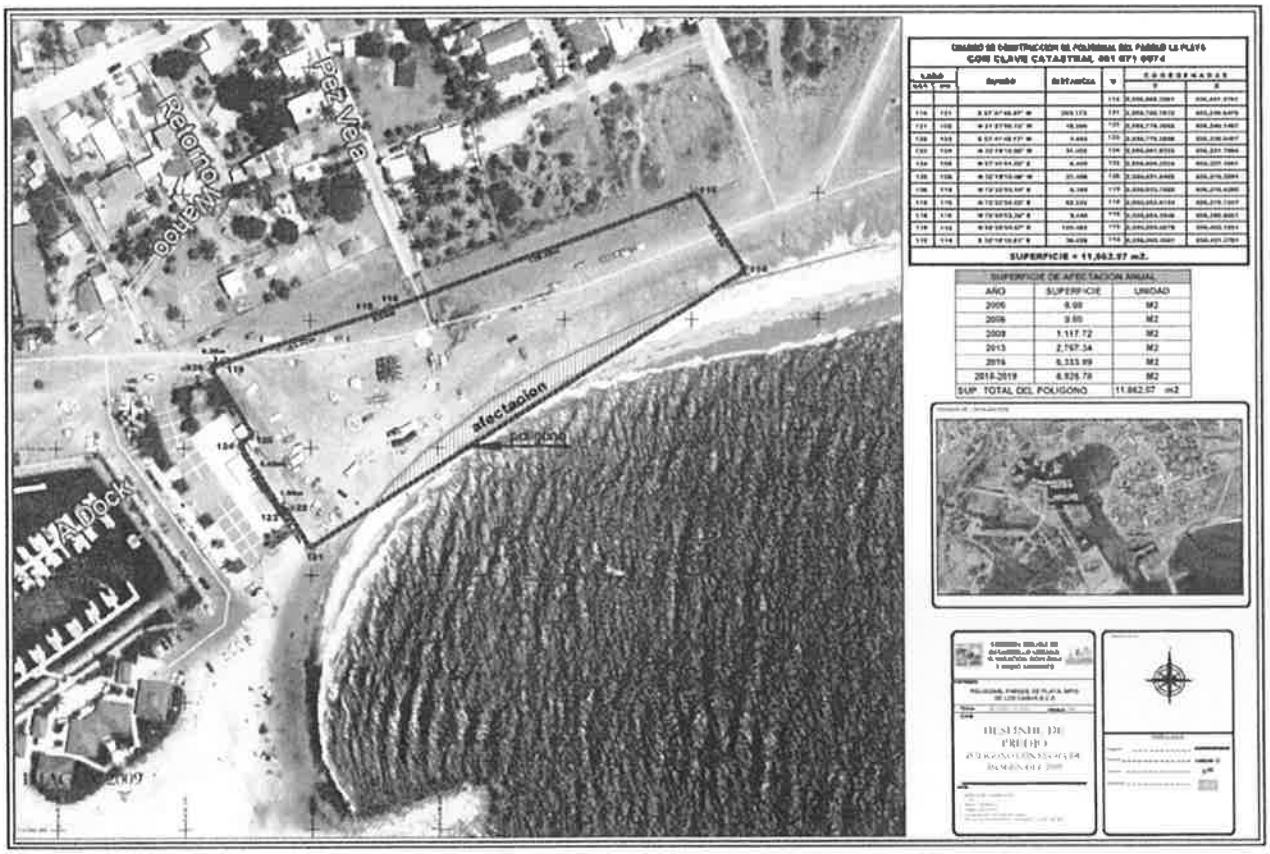


A un año de diferencia, en el 2006, ya se observa en la imagen el avance de la construcción de la escollera para la marina La Playita y el predio que fue otorgado en donación aun no sufre ningún tipo de cambio físico o afectación, sin embargo, la zona marítimo terrestre ya tenía una afectación enorme en su litoral, afectación más marcada entre el año 2006 al 2009.

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

ACUERDO No.: 228
ACTA NÚMERO: 43
SESIÓN: ORDINARIA

Año 2009



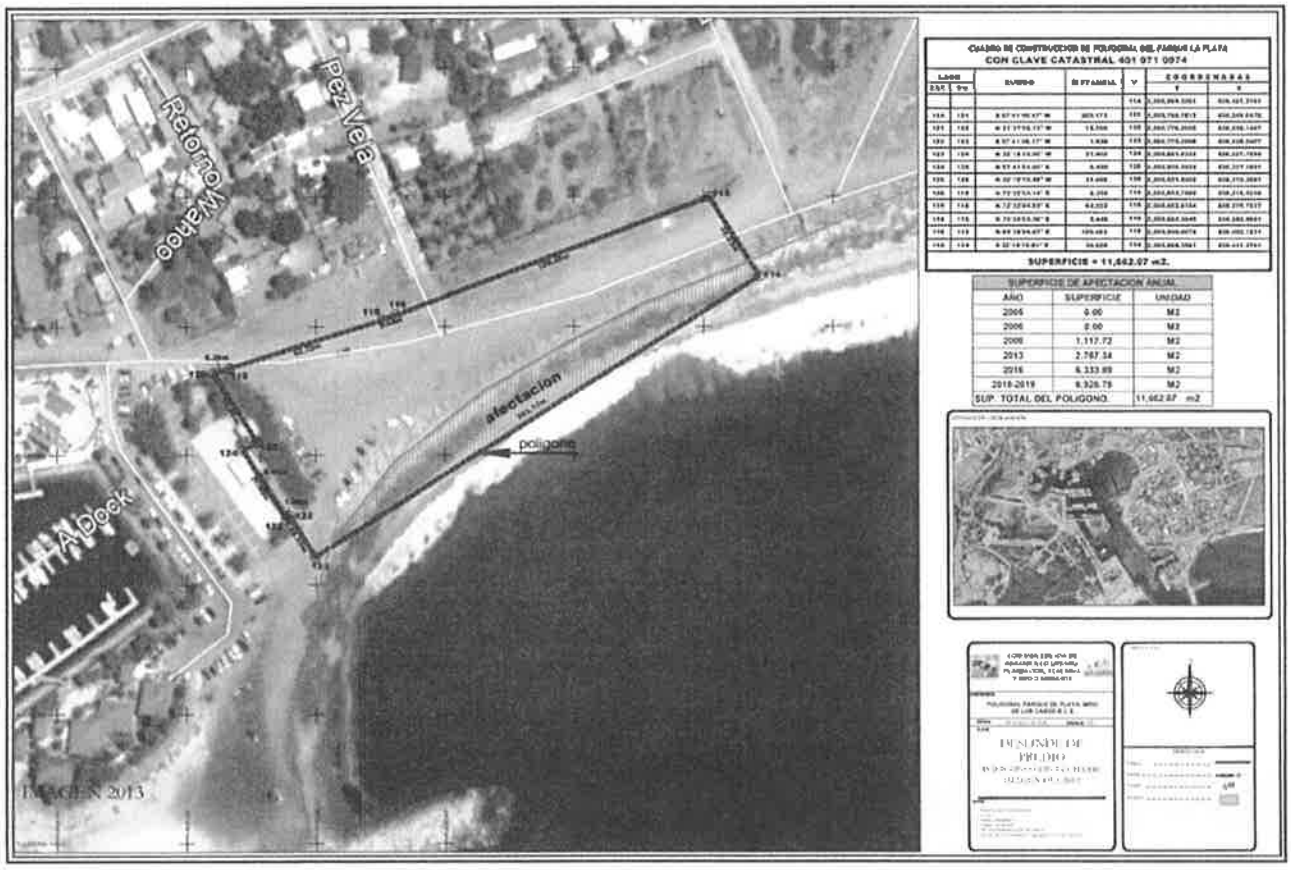
A tres años de diferencia, y con un notorio avance de los trabajos realizados por la Marina La Playita, como se aprecia en la imagen, la poligonal que se ofreció y se entregó en donación

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

ACUERDO No.: 228
ACTA NÚMERO: 43
SESIÓN: ORDINARIA

para ese año del 2009, inicio la afectación por erosión, por una cantidad de 1,117.72 metros cuadrados.

Año 2003

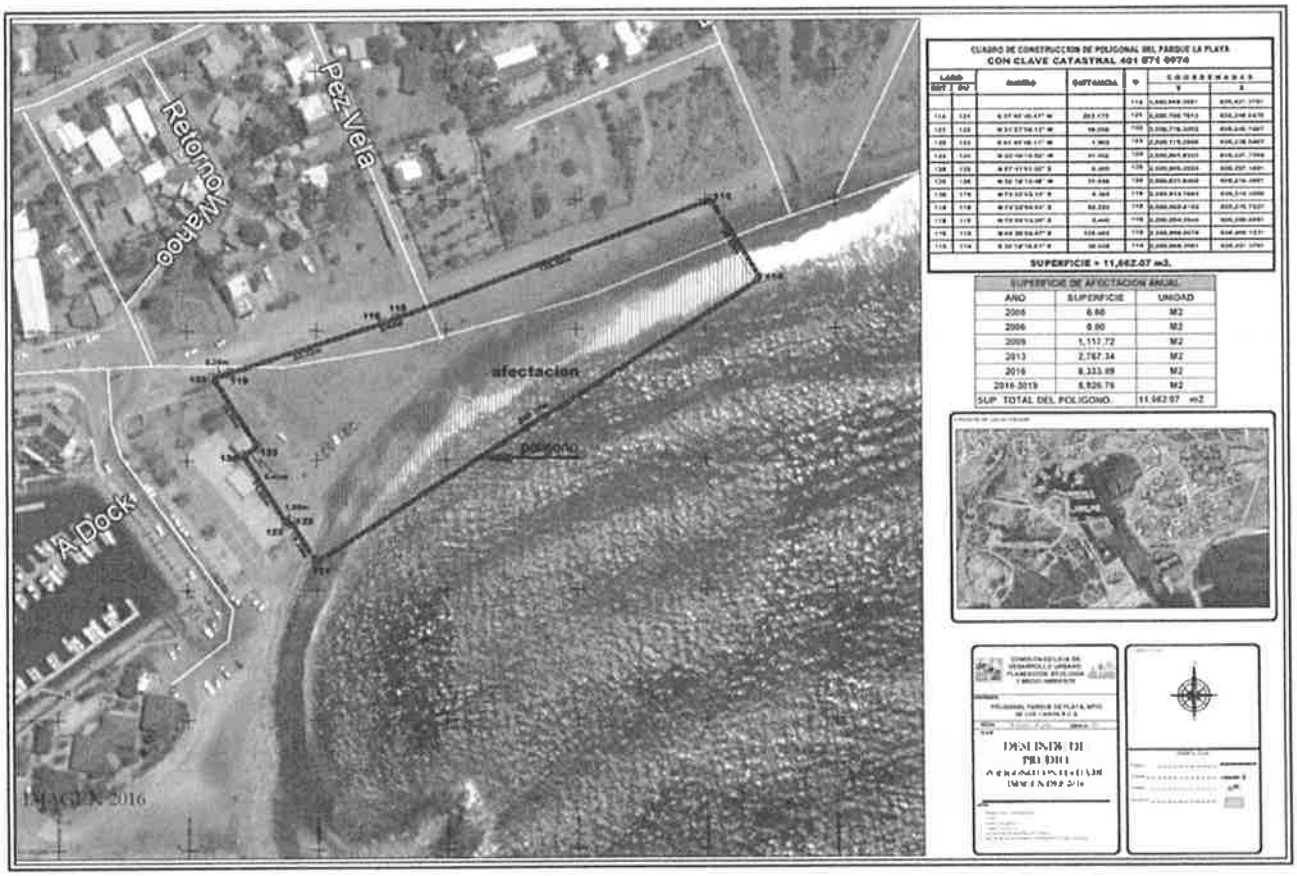


A cuatro años de diferencia, (2009-2013), se aprecia significativamente la erosión provocada por la escollera, para ese entonces la erosión es de 2,767.34M2. Asimismo la Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología, autorizó mediante el oficio SUBD/102/PU/14, de fecha 13 de agosto de 2014, la subdivisión en la que se autoriza la fracción de terreno identificada como PARQUE DE PLAYA de la FRACCION HOTELERA 2, DEL REMANENTE DEL POLIGONO NO. 2 DE FONATUR, con una superficie de 01-16-62.077 hectáreas. (11,662.077M2), en la que ya existía la afectación por erosión.

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

ACUERDO No.: 228
ACTA NÚMERO: 43
SESIÓN: ORDINARIA

Año 2016

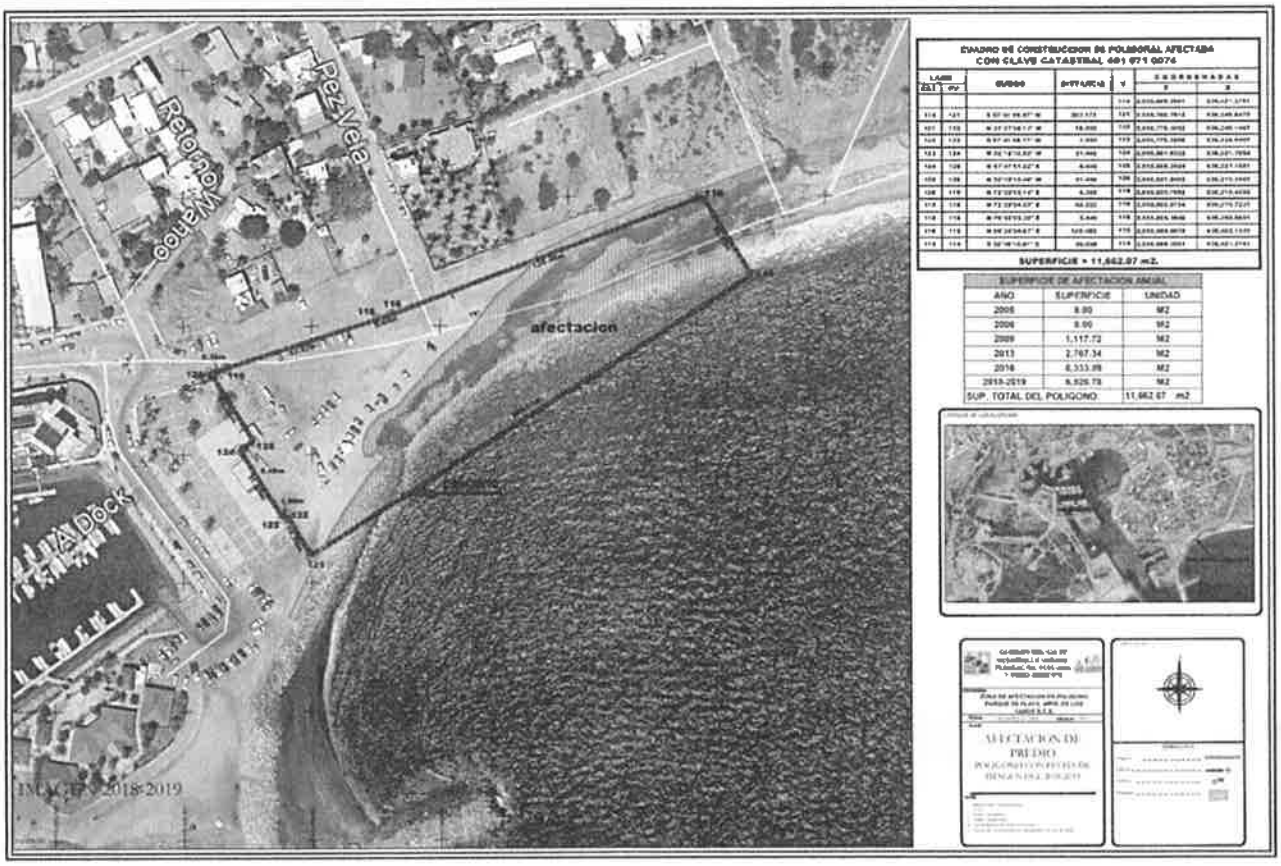


Para este año de 2016, el lote de terreno se encontraba afectado por una superficie de 6,333.89 metros cuadrados, lo que significa que ya se había erosionado más del 50% del terreno que según documentos con una superficie de 01-16-62.077 hectáreas. (11,662.077 metros cuadrados), que fue entregado en donación a favor del Honorable Ayuntamiento de los Cabos B.C.S. mediante escritura pública 15,030, volumen 714, ante la de la Licenciada María del Pilar García Orozco, notaria número 17, del Estado de Baja California Sur, de fecha 27 de marzo de 2015.

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

ACUERDO No.: 228
ACTA NÚMERO: 43
SESIÓN: ORDINARIA

Año 2018-2019



A cinco años de la donación formal y la construcción de la Marina La Playita, la afectación era 6,926.78 metros cuadrados de la superficie documentalmente donada, ocasionado un perjuicio al patrimonio a nombre del Ayuntamiento de Los Cabos, patrimonio de los ciudadanos.

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

ACUERDO No.: 228
ACTA NÚMERO: 43
SESIÓN: ORDINARIA

SUPERFICIE DE AFECTACION ANUAL		
AÑO	SUPERFICIE	UNIDAD
2005	0.00	M2
2006	0.00	M2
2009	1,117.72	M2
2013	2,767.34	M2
2016	6,333.89	M2
2018-2019	6,926.78	M2
SUP. TOTAL DEL POLIGONO.		11,662.07 m2

En este orden de ideas, se demuestra con lo anteriormente señalado, la evolución de la erosión provocada por la obra de la Marina La Playita que realizó el desarrollador, el cual tenía pleno conocimiento de los daños ocasionados a sus colindantes, siendo esta una afectación directa que se dio del predio en donado al Municipio de Los Cabos.

Por lo que se buscaran los mecanismos legales para solicitar el indemnizado de los daños y perjuicios o en su caso la sustitución por otro inmueble.

Ahora bien, continuando con las incongruencias que se siguen en la forma de subdividir, fraccionando una calle que existe desde hace años, siendo la calle de transito público del H. Ayuntamiento de Los Cabos, y que se encuentra a nombre de Marina La Playita, con clave catastral 401-071-0076, lo cual es obvio que existe una irregularidad, que se tiene que investigar para regresarla al inventario de las vialidades del Municipio.

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

ACUERDO No.: 228
ACTA NÚMERO: 43
SESIÓN: ORDINARIA



41

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

ACUERDO No.: 228
ACTA NÚMERO: 43
SESIÓN: ORDINARIA

Imagen 1

Cartografía catastral

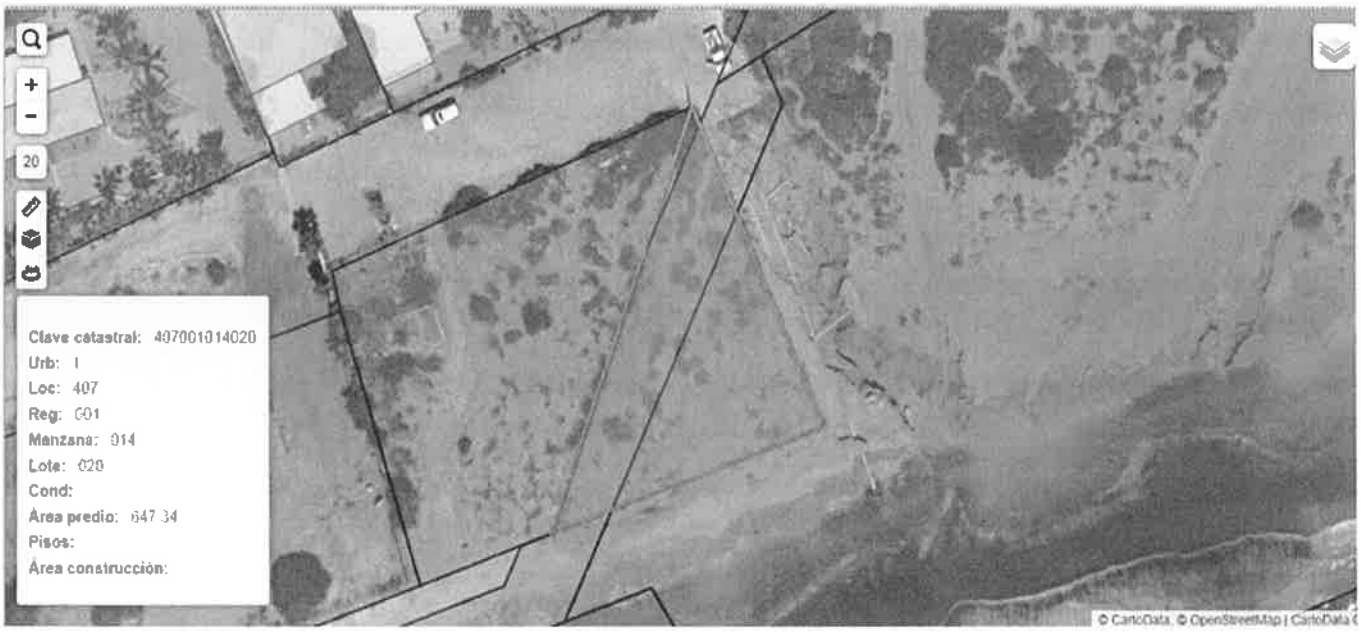
Búsqueda por clave catastral



Imagen 2

Cartografía catastral

Búsqueda por clave catastral



LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: 228
ACTA NÚMERO: 43
SESIÓN: ORDINARIA



ACUERDO No.: 228
ACTA NÚMERO: 43
SESIÓN: ORDINARIA

Nótese en esta imagen otra fracción en esta subdivisión donde parte del terreno corresponde a la calle Tiburón que es continuidad del Boulevard, siendo de uso público durante muchos años, hoy se encuentra afectada por tres claves catastrales con los números 407001014018- y 407001014020, a nombre de Banco Invex, y FIFONAFE respectivamente, y que a su vez se encuentra traslapado con el predio con clave catastral 4010710046 a nombre de Banco Invex, estas incongruencias urbanísticas es lo que se ha permitido y no advirtieron al momento de conceder autorizaciones por administraciones pasadas, dejando que el bien privado vaya por encima de los interés de las mayoría, adjudicándose predios que son de uso público como es el caso de las vialidades.



Dentro del análisis que se realizó sobre la Clave Catastral 407-001-022-008, se encuentra a nombre de Banco Invex, observamos que la configuración del lote es de forma irregular , que

interfiere en una sección que es vialidad pública, la cual corresponde al Boulevard Tiburón, calle que siempre existió, y que hoy la vemos seccionada por interferencias de poligonales privadas lo cual no debe ser, es una calle de gran tráfico, por lo que debemos en su momento en este Punto de Acuerdo, solicitar que se realicen las gestiones necesarias para que quede determinada en tu totalidad como vía publica al servicio de la población, logrando con ello que nunca pueda ser obstaculizada para el libre tránsito, y que forme parte de las vialidades de este Municipio.

CUARTO.- Asimismo, dentro de este proceso de investigación se puede advertir que los permisos otorgados en los que se autorizó del Plan Maestro del desarrollo denominado Puerto Los Cabos, y las modificaciones al mismo que se han realizado al paso de las administraciones, están envestidas de nulidad, ya que existe una violación directa a lo que marca y ordena el Plan de Desarrollo Urbano para el Municipio de Los cabos, con lo cual se puede apreciar la forma tan ventajosa con la que actuaron las autoridades de las administraciones anterior al conceder en su momento las autorizaciones y disponer de bienes municipales fuera de la normatividad establecida, y que en específico nos referimos a las vialidades, y accesos a playa, que constan en los registros catastrales, público de propiedad Municipal y que constan en el plan director PDU2040, motivo por el cual esta Comisión Edilicia de Desarrollo Urbano, Planeación, Ecología y Medio Ambiente, solicitara la investigación correspondiente en su momento oportuno.

FUNDAMENTO LEGAL

QUINTO. – El presente Punto de Acuerdo tiene su sustento en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y las Leyes que de ella emanan, así como de los reglamentos que para los efectos de este Punto de Acuerdo a continuación se detallan;

El artículo 27 Constitucional, en su parte conducente señala:

"Artículo 27. La propiedad de las tierras y aguas comprendidas dentro de los límites del territorio nacional, corresponde originariamente a la Nación, la cual ha tenido y tiene el derecho de transmitir el dominio de ellas a los particulares, constituyendo la propiedad privada."

"Las expropiaciones sólo podrán hacerse por causa de utilidad pública y mediante indemnización."

"La nación tendrá en todo tiempo el derecho de imponer a la propiedad privada las modalidades que dicte el interés público, así como el de regular, en beneficio social, el aprovechamiento de los elementos naturales susceptibles de apropiación, con objeto de hacer una distribución equitativa de la riqueza pública, cuidar de su conservación, lograr el desarrollo equilibrado del país y el mejoramiento de las condiciones de vida de la población rural y urbana. En consecuencia, se dictarán las medidas necesarias para ordenar los asentamientos

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

ACUERDO No.: 228
ACTA NÚMERO: 43
SESIÓN: ORDINARIA

humanos y establecer adecuadas provisiones, usos, reservas y destinos de tierras, aguas y bosques, a efecto de ejecutar obras públicas y de planear y regular la fundación, conservación, mejoramiento y crecimiento de los centros de población; para preservar y restaurar el equilibrio ecológico; para el fraccionamiento de los latifundios; para disponer, en los términos de la ley reglamentaria, la organización y explotación colectiva de los ejidos y comunidades; para el desarrollo de la pequeña propiedad rural; para el fomento de la agricultura, de la ganadería, de la silvicultura y de las demás actividades económicas en el medio rural, y para evitar la destrucción de los elementos naturales y los daños que la propiedad pueda sufrir en perjuicio de la sociedad."

"Corresponde a la Nación el dominio directo de todos los recursos naturales de la plataforma continental y los zócalos submarinos de las islas; de todos los minerales o substancias que en vetas, mantos, masas o yacimientos, constituyan depósitos cuya naturaleza sea distinta de los componentes de los terrenos, tales como los minerales de los que se extraigan metales y metaloides utilizados en la industria; los yacimientos de piedras preciosas, de sal de gema y las salinas formadas directamente por las aguas marinas; los productos derivados de la descomposición de las rocas, cuando su explotación necesite trabajos subterráneos; los yacimientos minerales u orgánicos de materias susceptibles de ser utilizadas como fertilizantes; los combustibles minerales sólidos; el petróleo y todos los carburos de hidrógeno sólidos, líquidos o gaseosos; y el espacio situado sobre el territorio nacional, en la extensión y términos que fije el Derecho Internacional."

"Son propiedad de la Nación las aguas de los mares territoriales en la extensión y términos que fije el Derecho Internacional; las aguas marinas interiores; las de las lagunas y esteros que se comuniquen permanente o intermitentemente con el mar; las de los lagos interiores de formación natural que estén ligados directamente a corrientes constantes; las de los ríos y sus afluentes directos o indirectos, desde el punto del cauce en que se inicien las primeras aguas permanentes, intermitentes o torrenciales, hasta su desembocadura en el mar, lagos, lagunas o esteros de propiedad nacional; las de las corrientes constantes o intermitentes y sus afluentes directos o indirectos, cuando el cauce de aquéllas en toda su extensión o en parte de ellas, sirva de límite al territorio nacional o a dos entidades federativas, o cuando pase de una entidad federativa a otra o cruce la línea divisoria de la República; la de los lagos, lagunas o esteros cuyos vasos, zonas o riberas, estén cruzadas por líneas divisorias de dos o más entidades o entre la República y un país vecino, o cuando el límite de las riberas sirva de lindero entre dos entidades federativas o a la República con un país vecino; las de los manantiales que broten en las playas, zonas marítimas, cauces, vasos o riberas de los lagos, lagunas o esteros de propiedad nacional, y las que se extraigan de las minas; y los cauces, lechos o riberas de los lagos y corrientes interiores en la extensión que fija la ley. Las aguas del subsuelo pueden ser libremente alumbradas mediante obras artificiales y apropiarse por el dueño del terreno, pero cuando lo exija el interés público o se afecten otros aprovechamientos, el Ejecutivo Federal podrá reglamentar su extracción y utilización y aún establecer zonas vedadas, al igual que para las demás aguas de propiedad nacional.

Cualesquiera otras aguas no incluidas en la enumeración anterior, se considerarán como parte integrante de la propiedad de los terrenos por los que corran o en los que se encuentren sus depósitos, pero si se localizaren en dos o más predios, el aprovechamiento de estas aguas se considerará de utilidad pública, y quedará sujeto a las disposiciones que dicten las entidades federativas."...

Por su parte, La ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano establece:

Título Primero:
Las Disposiciones Generales,
Capitulo Segundo:

Principios.

Artículo 4. La planeación, regulación y gestión de los asentamientos humanos, Centros de Población y la ordenación territorial, deben conducirse en apego a los siguientes principios de política pública:

... "I..."
... "II..."

III. Derecho a la propiedad urbana. Garantizar los derechos de propiedad inmobiliaria con la intención de que los propietarios tengan protegidos sus derechos, pero también asuman responsabilidades específicas con el estado y con la sociedad, respetando los derechos y límites previstos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y esta Ley. El interés público prevalecerá en la ocupación y aprovechamiento del territorio;

VII. Protección y progresividad del Espacio Público. Crear condiciones de habitabilidad de los espacios públicos, como elementos fundamentales para el derecho a una vida sana, la convivencia, recreación y seguridad ciudadana que considere las necesidades diferenciada por personas y grupos. Se fomentará el rescate, la creación y el mantenimiento de los espacios públicos que podrán ampliarse, o mejorarse, pero nunca destruirse o verse disminuidos. En caso de utilidad pública, estos espacios deberán ser sustituidos por otros que generen beneficios equivalentes;

Artículo 5. Toda política pública de ordenamiento territorial, desarrollo y planeación urbana y coordinación metropolitana deberá observar los principios señalados en el artículo anterior, sin importar el orden de gobierno de donde emana.

TÍTULO OCTAVO:

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

ACUERDO No.: 228
ACTA NÚMERO: 43
SESIÓN: ORDINARIA

INSTRUMENTOS NORMATIVOS Y DE CONTROL,

CAPÍTULO ÚNICO:
REGULACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO

Artículo 74. La creación, recuperación, mantenimiento y defensa del Espacio Público para todo tipo de usos y para la Movilidad, es principio de esta Ley y una alta prioridad para los diferentes órdenes de gobierno, por lo que en los procesos de planeación urbana, programación de inversiones públicas, aprovechamiento y utilización de áreas, polígonos y predios baldíos, públicos o privados, dentro de los Centros de Población, se deberá privilegiar el diseño, adecuación, mantenimiento y protección de espacios públicos, teniendo en cuenta siempre la evolución de la ciudad.

II. Crear y defender el Espacio Público, la calidad de su entorno y las alternativas para su expansión;

III. Definir las características del Espacio Público y el trazo de la red vial de manera que ésta garantice la conectividad adecuada para la Movilidad y su adaptación a diferentes densidades en el tiempo;

Y último párrafo del Artículo 74 que a la letra dice:

"Los municipios serán los encargados de velar, vigilar y proteger la seguridad, integridad y calidad del espacio público."

Artículo 75. "El uso, aprovechamiento y custodia del Espacio Público se sujetará a lo siguiente:

I. Prevalecerá el interés general sobre el particular;

II. Se deberá promover la equidad en su uso y disfrute;

III. Se deberá asegurar la accesibilidad universal y libre circulación de todas las personas, promoviendo espacios públicos que sirvan como transición y conexión entre barrios y fomenten la pluralidad y la cohesión social;

IV. En el caso de los bienes de dominio público, éstos son inalienables;

Y en los dos últimos párrafos de este artículo dice:

"Los municipios vigilarán y protegerán la seguridad, integridad, calidad, mantenimiento y promoverán la gestión del Espacio Público con cobertura suficiente."



ACUERDO No.: 228
ACTA NÚMERO: 43
SESIÓN: ORDINARIA

Como Espacio Público, son aplicables para que el libre acceso siga siendo a perpetuidad en "Playa Puerto Los Cabos" y "La Playa" con:

- **"El interés público que prevalecerá en la ocupación y aprovechamiento del territorio",**
- **"Se fomentará el rescate, la creación y el mantenimiento de los espacios públicos que podrán ampliarse, o mejorarse, pero nunca destruirse o verse disminuidos.",**
- **"Los municipios serán los encargados de velar, vigilar y proteger la seguridad, integridad y calidad del espacio público.",**
- **"Los municipios vigilarán y protegerán la seguridad, integridad, calidad, mantenimiento y promoverán la gestión del Espacio Público con cobertura suficiente."**

Es por ello que se presenta este punto de acuerdo para que los accesos de las Playas "Marina Puerto Los Cabos" y "La Playa", sean declarados pasos de libre acceso o accesos públicos a perpetuidad, para que, como se dijo anteriormente, estos queden legalmente protegidos y no haya en un futuro el desafortunado caso de que sea restringido y se inhiba el acceso y entrada a tan emblemáticas playas.

Asimismo, el Código Civil para el Estado de Baja California Sur, en su parte conducente dice:

TITULO SEXTO
De las servidumbres

CAPITULO I
Disposiciones Generales

Artículo 1062. - La servidumbre es un gravamen real impuesto sobre un inmueble en beneficio de otro perteneciente a distinto dueño.

El inmueble a cuyo favor está constituida la servidumbre se llama predio dominante; el que la sufre, predio sirviente.

Artículo 1063. - La servidumbre consiste en no hacer o en tolerar. Para que al dueño del predio sirviente pueda exigirse la ejecución de un hecho es necesario que esté expresamente determinado por la ley o en el acto en que se constituyó la servidumbre.

Artículo 1072. - Las servidumbres tienen su origen de la voluntad del hombre o de la ley; las primeras se llaman voluntarias y las segundas legales.

CAPITULO II



ACUERDO No.: 228
ACTA NÚMERO: 43
SESIÓN: ORDINARIA

De las servidumbres legales

Artículo 1073. - Servidumbre legal es la establecida por la ley, teniendo en cuenta la situación de los predios y en vista de la utilidad pública y privada conjuntamente.

Artículo 1074. - Es aplicable a las servidumbres legales lo dispuesto en los artículos del 1124 al 1132, inclusive.

Artículo 1075. - Todo lo concerniente a las servidumbres establecidas para la utilidad pública o comunal, se regirá por las leyes y reglamentos especiales, y en su defecto, por las disposiciones de este título.

CAPITULO V
De la servidumbre legal de paso

Artículo 1102. - El propietario de un predio enclavado entre otros ajenos sin salida a la vía pública, tiene derecho de exigir paso, para el aprovechamiento de aquélla, por los predios vecinos, sin que sus respectivos dueños puedan reclamarle otra cosa que una indemnización equivalente al perjuicio que les ocasione este gravamen.

Los accesos a las Playas Públicas del Estado, son servidumbres legales de paso, los Ayuntamientos del Estado tienen la obligación de exigir el que se respete este derecho, mismo que se regirá por los Reglamentos Municipales respectivos.

Artículo 1104.- El dueño del predio sirviente tiene derecho de señalar el lugar en donde haya de construirse la servidumbre de paso.

Artículo 1105.- Si el Juez califica el lugar señalado de impracticable o de muy gravoso al predio dominante, el dueño del sirviente debe señalar otro.

Artículo 1106.- Si este lugar es calificado de la misma manera que el primero, el Juez señalará el que crea más conveniente, procurando conciliar los intereses de los dos predios.

Artículo 1107.- Si hubiere varios predios por donde pueda darse el paso a la vía pública, el obligado a la servidumbre será aquel por donde fuere más corta la distancia, siempre que no resulte muy incómodo y costoso el paso por ese lugar. Si la distancia fuere igual, el Juez designará cuál de los predios ha de dar el paso.

Los propietarios de los terrenos colindantes con la zona federal marítimo terrestre, terrenos ganados al mar o a cualquier otro depósito de aguas marítimas, deben permitir a la generalidad de las personas, cuando no existan vías públicas u otros accesos para ello, el libre tránsito y accesibilidad a dichos bienes de dominio público.

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

ACUERDO No.: 228
ACTA NÚMERO: 43
SESIÓN: ORDINARIA

Si existieren varios inmuebles por donde pueda darse el paso a dichos bienes de dominio público, el obligado a la servidumbre será aquel por donde fuere más corta la distancia, siempre que no resulte muy incómodo y costoso el paso por ese lugar. Si la distancia fuere igual, a petición del municipio correspondiente, el Juez designará cuál de los predios ha de dar el paso o bien, si la servidumbre se prestará de manera compartida y proporcional.

Artículo 1109.- En caso de que hubiere habido antes comunicación entre el predio y alguna vía pública, el paso sólo se podrá exigir por donde últimamente la hubo.

CAPITULO IX
De la extinción de las servidumbres

Artículo 1136. - El dueño de un predio sujeto a una servidumbre legal, puede, por medio de convenio, librarse de ella, con las restricciones siguientes:

I.- Si la servidumbre está constituida a favor de un Municipio o población, no surtirá el convenio efecto alguno respecto de toda la comunidad, si no se ha celebrado interviniendo el Ayuntamiento en representación de ella; pero sí producirá acción contra cada uno de los particulares que hayan renunciado a dicha servidumbre;

II.- Si la servidumbre es de uso público, el convenio es nulo en todo caso;

La Ley de Desarrollo Urbano para el Estado de Baja California Sur señala en su artículo 45 BIS:

"Cuando existan accesos a las playas públicas, se prohíbe a los propietarios y poseedores de inmuebles bajo cualquier título jurídico, así como a sus familiares y empleados, impedir el libre tránsito y acceso a la zona federal marítimo terrestre, terrenos ganados al mar, playas, o cualquier otro depósito de aguas marinas, cuando los inmuebles privados colinden con dicha zona e inmuebles de dominio público. Así mismo, impedir a las personas trasladarse de un bien del dominio público a otro, siempre que no resulte muy incómodo y costoso el paso por ese lugar, en términos de lo dispuesto por el Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Baja California Sur."

QUINTO.- Con fundamento en el Título Quinto, Artículo 115 de la Constitución Política Mexicana, en el Artículo 11 Fracción II de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano y en los términos de la Ley de Desarrollo Urbano para el Estado de Baja California Sur, las atribuciones en materia de ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano de los Centros de Población, serán ejercidas de manera concurrente por el Ejecutivo del Estado y las Autoridades Municipales, en el ámbito de su Jurisdicción y competencia que les determina la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la



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

ACUERDO No.: 228
ACTA NÚMERO: 43
SESIÓN: ORDINARIA

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 determinan las Fracciones II y XX del Artículo 9 del último ordenamiento legal en cita.

La Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur en su Artículo 51 dice que son facultades y obligaciones de los Ayuntamientos, en su Fracción II dice que "En materia de obra pública y desarrollo urbano; en su inciso f) dice: "Aprobar la apertura o ampliación de las vías públicas"; inciso g) Acordar el destino o uso de los bienes inmuebles de propiedad municipal; así como el inciso k) que dice: "Autorizar, controlar y vigilar la utilización del suelo, en el ámbito de su competencia, en sus jurisdicciones territoriales; otorgar licencias y permisos para construcciones privadas."

El artículo 39 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Los Cabos menciona que Son facultades y obligaciones del Ayuntamiento en su Fracción II. En materia de obra pública y desarrollo urbano, incisos g), h) y n) que a la letra dicen:

g) Aprobar la apertura o ampliación de las vías públicas y decretar la nomenclatura de calles, plazas y jardines públicos, así como el alineamiento y numeración oficial de avenidas y calles, dando aviso a los Organismos correspondientes;

h) Acordar el destino o uso de los bienes inmuebles de propiedad municipal;

n) Autorizar, controlar y vigilar la utilización del suelo, en el ámbito de su competencia, en sus jurisdicciones territoriales.

El Artículo 65 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Los Cabos, menciona cuales son las Comisiones Edilicias Permanentes y cuáles serán sus atribuciones; estableciéndose en su Fracción IV la Comisión Edilicia de Desarrollo Urbano, Planeación, Ecología y Medio Ambiente, tendrá las siguientes atribuciones en su inciso:

a) Dictaminar sobre proyectos de reglamentos, iniciativas de ley, decretos y disposiciones normativas de observancia general en materia de Desarrollo Urbano, Ecología y Medio Ambiente;

Asimismo, se deberán de llevar a cabo las acciones de defensa de los intereses del Municipio de Los Cabos, con apego a sus facultades y obligaciones previstas en la Ley Orgánica del Gobierno Municipal en el Estado de Baja California Sur, y que en su parte conducente dice:

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

ACUERDO No.: 228
ACTA NÚMERO: 43
SESIÓN: ORDINARIA

SECCIÓN II
De las Facultades y Obligaciones del Síndico

Artículo 57.- Los Síndicos tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

I.- Procurar, defender y promover los intereses municipales;

II.- Representar legalmente al Ayuntamiento, en los litigios en que éste sea parte y delegar esta representación;

Como se desprende de las disposiciones normativas antes citadas, resulta absolutamente viable llevar a cabo la constitución a perpetuidad de la "Servidumbre Legal de Paso" para la Playa "Puerto Los Cabos" y "La Playa", la cual deberá de otorgarse mediante escritura pública ante Notario, y manifestada ante la Dirección Municipal de Catastro así como registrada ante el Registro Público de la Propiedad de esta misma entidad.

Así, con estas acción se garantizará el libre tránsito, sin que exista impedimento alguno, pues como se observa de las fotografías agregadas a este Punto de Acuerdo, actualmente se tienen puertas que impiden el acceso por esa zona, siendo que dentro del Plan de Desarrollo Municipal dicho acceso se encuentra dentro de una Área Natural Protegida, formando así parte de la Poligonal del Estero, lo que es de causar mi atención, ya que se está limitando su libre circulación, con lo cual el ciudadano no puede disfrutar de las playas de nuestro Municipio, aunado a que desconocemos quien les dio la facultad para cerrar el paso, ya que no se encontró acuerdo alguno, pues al ser parte del Estero no debería estar limitada por particulares, por lo que esta Comisión solicita que a través del ejecutivo, se instruya al área correspondiente para que lleve a cabo las diligencias necesarias para quitar las puertas que obstruyen el paso, así como en segundo y tercer acceso que están puntos de control y vigilancia permanente, quienes deciden quien pasa o quien no, restringiendo el acceso a las zonas de la playa.

CONCLUSIONES

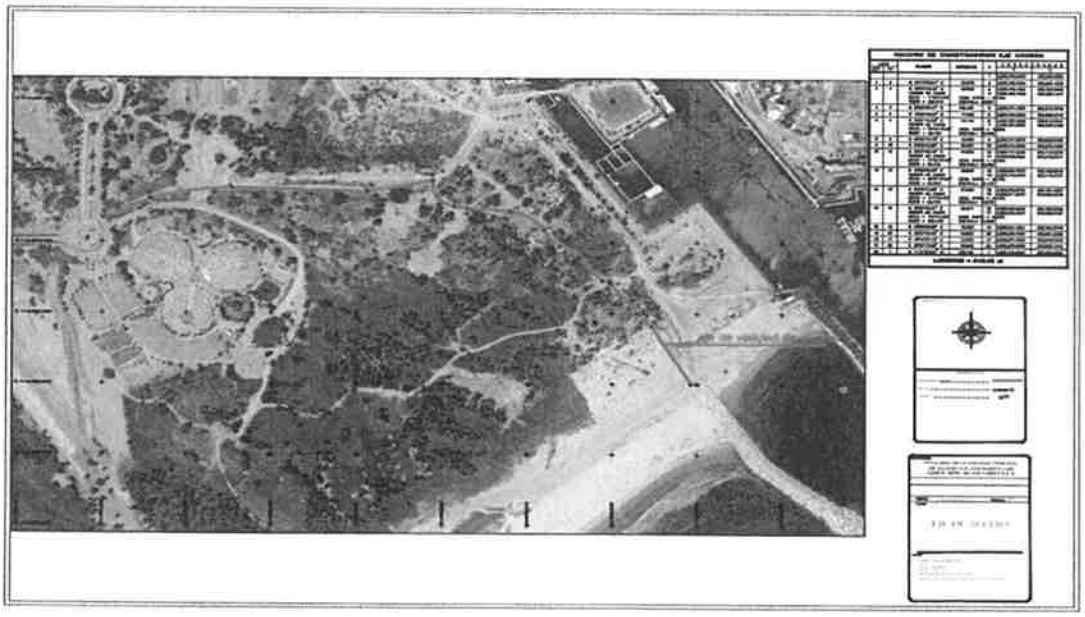
PRIMERA.- Se solicita a este Honorable Cabildo su aprobación para que se remita a la Sindicatura a efecto de que en su caso lleve a cabo los procedimientos administrativos necesarios, en términos del artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado y los Municipios de Baja California Sur, para efecto de que se liberen los accesos a las playas a que se refieren los planos topográfico agregados dentro de este punto de acuerdo y que se encuentra registrado en el PDU2040, y así queden debidamente documentado y sean a perpetuidad, con esta acción se garantice el libre tránsito, sin que exista impedimento alguno para poder ingresar, pues como se observa en las fotografías, actualmente se tienen puertas, cadenas y cuerdas que impiden el acceso por esa zona, y que algunas de ellas está dentro de Una Área Natural Protegida, formando parte de la Poligonal del Estero, lo que es de causar nuestra atención que estén limitadas e impedidas para poder circular. Desconocemos quien

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

ACUERDO No.: 228
ACTA NÚMERO: 43
SESIÓN: ORDINARIA

les dio la facultad para cerrar el paso, ya que no se encontró acuerdos u autorizaciones por parte del ayuntamiento con particulares al respecto, por lo que al momento de que se autorice, este sea a través del ejecutivo quien instruya al área correspondiente para que realice el acto de quitar las puertas, cuerdas o cadenas que impiden circular con libertad, lo anterior en términos de lo dispuesto en los artículo 27 de la Constitución Política de los Estado Unidos Mexicanos; así como del Título Sexto, Capítulos I, II V y IX del Código Civil para el Estado de Baja California Sur, y artículos 4 fracción III y VII, 5, 74 y 75 de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, como del artículo 45 Bis de la Ley de Desarrollo Urbano para el Estado de Baja California Sur y artículo 57 fracción I de la Ley Orgánica para el Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur.

SEGUNDA.- Siendo el titular de la Sindicatura Municipal el Representante legal del Honorable Ayuntamiento de Los Cabos y encargado de Procurar, defender y promover los intereses municipales, se instruye a través de este Honorable Cabildo, para que lleve a efecto los trámites y gestiones necesarias, para que se garantice el acceso a la Playa, que al día de hoy se encuentra bloqueado y que se muestra en la poligonal del camino de acceso, iniciando en la glorieta del Paseo de Los Pescadores, en el citado acceso de la huerta denominada "Wiricuta Botanical Garden", hasta el acceso a la playa, debiendo quedar como acceso público y libre de todo obstáculo, tal y como lo determina la CONSTITUCION, respetando con ello lo que indica el Plan Director PDU2040, siendo esta zona ANP, dentro del Estero Josefino, y que se encuentra inscrito en el Registro Público de la Propiedad.



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

ACUERDO No.: 228
ACTA NÚMERO: 43
SESIÓN: ORDINARIA

TERCERA. – Asimismo, se instruya a la Sindicatura Municipal para que en ejercicio de sus facultades, lleve a cabo los trámites necesarios para, previo análisis técnico y jurídico se lleven a cabo los procedimientos administrativos necesarios, en términos de la Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado y los Municipios de Baja California Sur, con el objeto de que se lleve a cabo la desincorporación material y jurídica del Plan Maestro del predio denominado "Puerto Los Cabos" sobre la poligonal del camino de acceso de la avenida "Tiburón" y hasta el acceso a Playa, que corresponden a las claves catastrales 407001022007, 407001022008, la vialidad de continuación del boulevard marcado con la clave catastral 4010710076, debiendo quedar como acceso público libre de todo obstáculo.



CUARTA: En atención a que el Plan Maestro del predio denominado "Puerto Los Cabos" envuelve y deja por dentro uno de los íconos que forma parte de la historia del Municipio, como lo es el "Faro Náutico", precisamente donde se encuentra bloqueado uno de los accesos a la playa, es importante rescatar el mismo para la población del municipio, y así se tenga forma de llegar a la playa.

Actualmente este acceso está restringido por guardias de seguridad privada, y obstaculizado con cuerdas, lo cual impide el libre tránsito, dejándolo a la decisión de particulares de quienes pueden Ingresar y quienes no, aunado a esto, el acceso es utilizado por la Dirección General de Ecología para hacer sus recorridos, y llevar los huevos de tortuga al campamento ubicado en la zona de playa, para posteriormente liberarlas en esa zona. Por considerarse un camino de acceso a la playa, es que a través de este Honorable Cabildo, se solicita se le instruya al titular de la Sindicatura y lleve a cabo las gestiones necesarias para el inicio del procedimiento administrativo correspondiente, en términos de la ley de Procedimiento Administrativo para el Estado y los Municipios de Baja California Sur, para la desincorporación material y jurídica de este acceso ubicado dentro del desarrollo denominado "Puerto Los Cabos", para que sea reconocido como un acceso libre de playa para toda la población y para la conservación de la Tortuga Marina, debiendo desincorporar del plan maestro de este mismo desarrollo, debiendo

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

ACUERDO No.: 228
ACTA NÚMERO: 43
SESIÓN: ORDINARIA

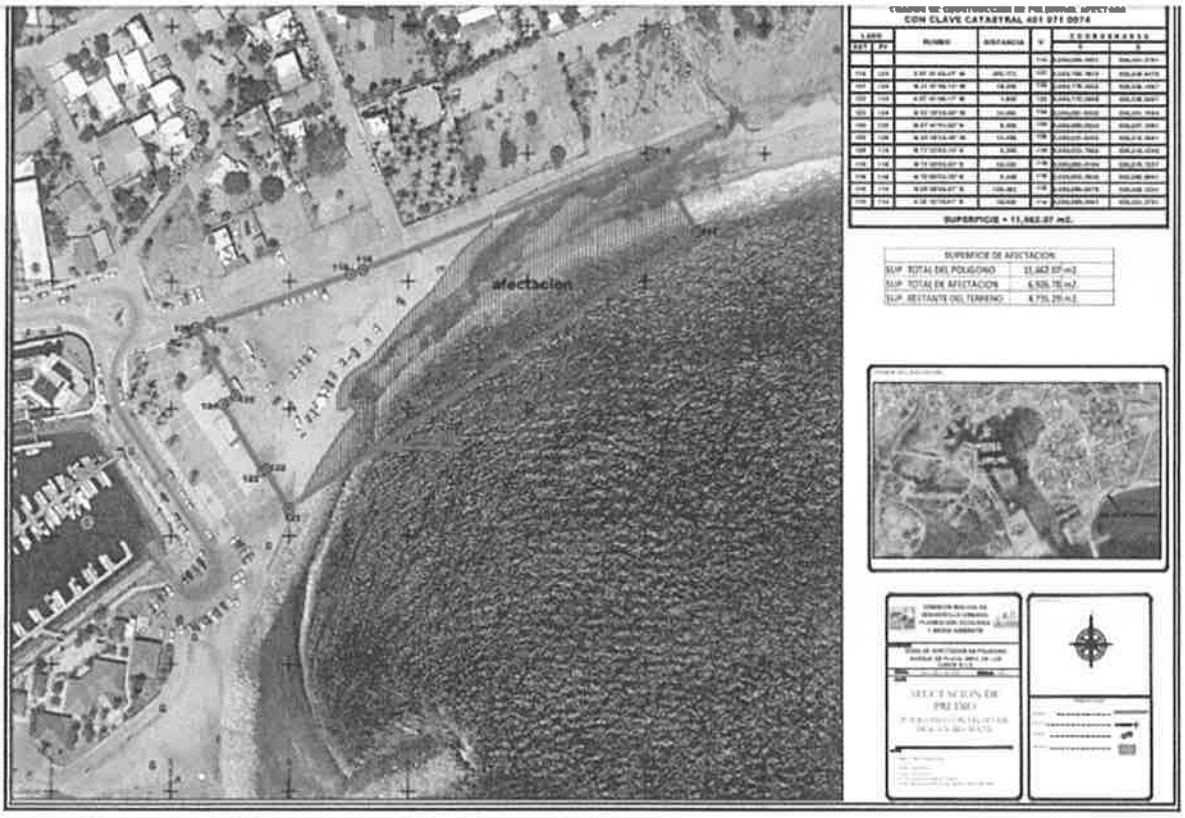
hacer esto a través de notario público y cumpliendo con todas las condiciones necesarias para su manifestación y debido registro.



QUINTA. – Se turnè el presente punto de acuerdo al Ejecutivo Municipal, para que por su conducto instruya al Titular de la Dirección General de Asentamientos Humanos y Obras Públicas, a través de la Dirección Municipal de Obras Publicas y en coordinación con la Dirección de Imagen Urbana, sean quienes diseñe y construya muretes que funcionen como letreros para que se inscriba en letras de bajo relieve la denominación de *"Accesos a Playas Publicas"* así como el nombre del Parque de playa en el predio determinado para ello y que se muestra en el plano topográfico a que se hace referencia en el presente punto de acuerdo.

SEXTA.- Por otra parte, solicitamos a este Honorable Cabildo autorice llevar a cabo el procedimiento necesario para el cobro de la indemnización por el daño de afectación al predio constituido como Parque de Playa con clave catastral 4010710074, y que se encuentra dentro de la poligonal de la marina "Puerto Los Cabos", en la que se aprecia dicha afectación y que a simple vista, a través del portal de internet denominado "GOGLE MAP", se puede ver como por el paso del tiempo y por causa de las escolleras construidas para la Marina La Playita, el mar ha venido ganando terreno por 6,926.78 metros cuadrados, provocando una afectación directa al terreno de Donación entregado al Municipio por 11,662.07M2.

ACUERDO No.: 228
ACTA NÚMERO: 43
SESIÓN: ORDINARIA



SÉPTIMA: Por lo Anterior, se remita al Titular de la Sindicatura Municipal, para que lleve a cabo las acciones legales necesarias, en términos de ley de Procedimiento Administrativo para el Estado y los Municipios de Baja California Sur, con el fin de gestionar la restitución del área afectada que corresponde a 6,926.78M2, del parque de playa donado según escritura pública 15,030, volumen 714, ante la Licenciada María del Pilar Garcia Orozco, notaria número 17, del Estado de Baja California Sur, de fecha 27 de marzo de 2015 y que actualmente pertenece a esta municipalidad.

En razón de la afectación provocada por la construcción de las escolleras que forman parte de la Marina La Playita en el desarrollo denominado Puerto Los Cabos, se demuestra con lo anteriormente señalado, la evolución de la erosión provocada por la obra que realizó y que el desarrollador tenía el conocimiento de los daños que ocasionaría a sus colindantes. Además predeterminadamente ofreció un terreno como área de donación que mostraba afectación de erosión al momento de perfeccionar la misma, sin haber manifestado la existencia de defectos ocultos del bien donado, por lo que se le solicita a esta Sindicatura buscar los mecanismos técnicos, para lo cual deberá de solicitar el apoyo de la Dirección Municipal de Catastro, para que lleve a cabo el deslinde catastral del predio en donación y en su caso sea indemnizado de los daños y perjuicios o la restitución del bien en su totalidad.

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

ACUERDO No.: 228
ACTA NÚMERO: 43
SESIÓN: ORDINARIA

OCTAVA. Se instruye al titular de la Contraloría Municipal del H. XIII Ayuntamiento de Los Cabos, para que se inicie procedimiento administrativo y de ser el caso se denuncie ante la autoridad competente a los Servidores Públicos que intervinieron en el otorgamiento del Plan Maestro denominado Puerto Los Cabos, por la omisión de no considerar que se trataban de bienes municipales y haber dispuesto de ellos, al otorgar las Autorizaciones indebidamente, afectando así bienes del dominio público y poniendo por encima el Privado y obstaculizando el libre tránsito; así como la aplicación de las sanciones correspondientes, que marca la ley de Responsabilidad para los Servidores Públicos.

NOVENA. - Se instruye a la Secretaria General Municipal del H. XIII Ayuntamiento de Los Cabos. B.C.S., solicite la publicación del presente Acuerdo en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur, para los fines que correspondan, quedando autorizada desde el momento de su aprobación.

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

DOY FE.
SECRETARIA GENERAL MUNICIPAL

SECRETARIA GENERAL
DE LOS CABOS B.C.S.

C. ROSA DELIA COTA MONTAÑO

BOLETÍN OFICIAL

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

CORRESPONDENCIA DE SEGUNDA CLASE-REGISTRO DGC-NUM. 0140883
CARACTERÍSTICAS 315112816

SE PUBLICA LOS DÍAS 10, 20, Y ULTIMO DE CADA MES

CUOTAS EN VIGOR QUE SE CUBRIRÁN CONFORME A:
DECRETO 2324
LEY DE DERECHOS Y PRODUCTOS DEL
ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

RESPONSABLE: CIPRIANO ARMANDO CESEÑA COSIO

NO SE HARÁ NINGUNA PUBLICACIÓN SIN LA AUTORIZACIÓN DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO Y SIN LA COMPROBACIÓN DE HABER CUBIERTO SU IMPORTE EN LA SECRETARÍA DE FINANZAS.

**IMPRESO EN LOS TALLERES GRÁFICOS DEL GOBIERNO DEL ESTADO
DURANGO Y 5 DE FEBRERO COL. LOS OLIVOS, LA PAZ B.C.S.**