



# BOLETIN OFICIAL

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR



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

DIRECCION:  
SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO

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

## GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR PODER EJECUTIVO

GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR <b>MANUAL ESPECÍFICO</b> de Organización de la Dirección de Planeación Urbana y Ecología. . . . .	01
GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR <b>MANUAL ESPECÍFICO</b> de Organización de la Dirección de la Dirección de Maquinaria Pesada. . . . .	56
GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR <b>Secretaría de Finanzas</b> <b>FORMATOS ÚNICOS</b> de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, tanto concentrado como desglosado, correspondientes al segundo trimestre de 2010, con ciclos de recursos del 2007, 2008, 2009 y 2010. . . . .	103
INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL <b>CUERDO</b> del Consejo General del Instituto Federal Electoral por el que se ordena la publicación en distintos medios del catálogo de estaciones de radio y canales de televisión que participarán en la cobertura del proceso electoral local 2010-2011 en el Estado de Baja California Sur, en acatamiento de la sentencia dictada por la H. Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación identificada con la Clave SUP-RAP-100/2010. . . . .	119
H. XIII AYUNTAMIENTO DE LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR <b>PUNTO DE ACUERDO.</b> - Se autoriza la ampliación del programa temporal de descuento a beneficio de los contribuyentes que regularicen su situación fiscal correspondiente a los ejercicios anteriores al ejercicio fiscal 2010. . . . .	145
H. XIII AYUNTAMIENTO DE LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR <b>LICENCIA TEMPORAL.</b> para separarse de su encargo sin goce de sueldo a la C. Manuela de Jesús Ruiz Alucano, como IV Regidora del XIII Ayuntamiento de La Paz, Baja California Sur. . . . .	147
H. XIII AYUNTAMIENTO DE LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR <b>LICENCIA TEMPORAL.</b> para separarse de su encargo sin goce de sueldo a la C. Rosa Delia Cota Montaño, Presidenta del XIII Ayuntamiento de La Paz, Baja California Sur. . . . .	148
H. X AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, BAJA CALIFORNIA SUR <b>CERTIFICACIÓN No. 0377.</b> - Punto de acuerdo, que presenta la C. Mirna Araceli Xibillé de la Puente, Presidente Municipal, relativo al nombramiento del C. Ingeniero Miguel Ángel Ceseña Cota, como Director General del Organismo operador del Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Los Cabos. . . . .	149
H. X AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, BAJA CALIFORNIA SUR <b>CERTIFICACIÓN No. 0378.</b> - Punto de acuerdo, que presenta la C. Mirna Araceli Xibillé de la Puente, Presidente Municipal, relativo a los nombramiento de la C. Licenciada Perla Esperanza Gutiérrez Zamora García y Sandra Erandine Díaz Solís, como Secretaria Particular y Secretaria Privada, de la Presidencia Municipal respectivamente. . . . .	152
H. X AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, BAJA CALIFORNIA SUR <b>CERTIFICACIÓN No. 0380.</b> - Dictamen que presenta la Comisión Edilicia de Desarrollo Urbano, Planeación, Ecología y Medio Ambiente, relativo a la solicitud presentada por la C. Paulina Gutiérrez de Velasco, Representante Legal de Inmobiliaria Fercina, S.A. de C.V., de cambio de uso de suelo para el funcionamiento de una Escuela Primaria con los Grados Primero y Segundo, en grupos con capacidad máxima de 10 niños, en Local Comercial de su propiedad, No. 7 dentro de la Plaza Chico's, ubicado en el Lote 1, Manzana 10, en el Cerro del Vigía, San José del Cabo, Baja California Sur. . . . .	155

H. XAYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, BAJA CALIFORNIA SUR <b>CERTIFICACIÓN No. 0384.-</b> Dictamen que presenta la Comisión Edilicia de Desarrollo Urbano, Planeación, Ecología y Medio Ambiente, relativo a la solicitud presentada por la C. Dra. Ana María Avilés García, Directora General del Hospital General de Sub Zona 34, M.F. No. 6, del Instituto Mexicano del Seguro Social, de autorización de la Construcción del 3er. y 4to. nivel de la Unidad Hospitalaria del IMSS, con una altura total de 17.95 mts., debido a que actualmente cuenta con una autorización permitida de 10.50 mts., en la Colonia Guaymitas, de San José del Cabo. . . . .	159
H. XAYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, BAJA CALIFORNIA SUR <b>CERTIFICACIÓN No. 0386.-</b> Dictamen que presenta la Comisión Edilicia de Desarrollo Urbano, Planeación, Ecología y Medio Ambiente, relativo a la solicitud presentada por el C. Antonio Moreno Osorio, Representante Legal de la Empresa Propiedades La Jolla, S. de R.L. de C.V., de extensión de uso de suelo y altura, del Proyecto Hotelero denominado "Playa del Sol Grand", ubicado en la zona de Costa Azul, en el Corredor Turístico, San José del Cabo, Baja California Sur. . . . .	163
H. XAYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, BAJA CALIFORNIA SUR <b>CERTIFICACIÓN No. 0388.-</b> Dictamen que presenta la Comisión Edilicia de Desarrollo Urbano, Planeación, Ecología y Medio Ambiente, relativo a la solicitud presentada por la C. Jeannette Montiel Ibarra, Representante Legal de Lure Construcciones, S.A. de C.V., de Homologación de uso de suelo de H0 a H3, de una superficie de 21,300 mts <sup>2</sup> , de un Lote de una superficie de 5-60-00.1625 Hectáreas, ubicado a un costado de la Colonia Los Cangrejos, en Cabo San Lucas, Baja California Sur. . . . .	167
H. XAYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, BAJA CALIFORNIA SUR <b>CERTIFICACIÓN No. 0391.-</b> Dictamen que presenta la Comisión Edilicia de Desarrollo Urbano, Planeación, Ecología y Medio Ambiente, relativo a la solicitud presentada por el C. Arq. Nicolás Toledo Soto, Representante Legal del Hotel Solmar, de autorización de remodelación del nuevo Hotel Solmar, ubicado en Cabo San Lucas, Baja California Sur. . . . .	171
H. XAYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, BAJA CALIFORNIA SUR <b>CERTIFICACIÓN No. 0392.-</b> Punto de acuerdo, que presenta la C. Mirna Araceli Xibillé de la Puente, Presidente Municipal, relativo a los nombramientos del Tesorero General Municipal y del Oficial Mayor, de este H. X Ayuntamiento fr Los Cabos. . . . .	174
H. XAYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, BAJA CALIFORNIA SUR <b>CERTIFICACIÓN No. 0393.-</b> Dictamen que presenta la Comisión Edilicia de Desarrollo Urbano, Planeación, Ecología y Medio Ambiente, relativo a la solicitud presentada por el C. Arq. Francisco Orozco Hernández, de cambio de uso de suelo, para la instalación de una estación de servicio tipo Gasolinera, en el Lote de Terreno identificado con el número 001, de la manzana 9, con superficie de 3,852,431 mts <sup>2</sup> , ubicado en el Desarrollo Aeropuerto, en San José del Cabo, Baja California Sur. . . . .	177
<b>ACUERDO: REVOE-085/2010.-</b> Se otorga el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios al Programa Académico de <b>MERCADOCTENIA</b> con el grado de Licenciatura, que se imparte en la " <b>UNIVERSIDAD DE TIJUANA</b> ", Campus Los Cabos, en modalidad escolarizada, con alumnado mixto y turno mixto. . . . .	180
<b>ACUERDO: REVOE-084/2010.-</b> Se otorga el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios al Programa Académico de <b>MERCADOCTENIA</b> con el grado de Licenciatura, que se imparte en la " <b>UNIVERSIDAD DE TIJUANA</b> ", en modalidad escolarizada, con alumnado mixto y turno mixto. . . . .	185
<b>ACUERDO: REVOE-083/2010.-</b> Se otorga el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios al Programa Académico de <b>CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN</b> con el grado de Licenciatura, que se imparte en la " <b>UNIVERSIDAD DE TIJUANA</b> ", Campus Los Cabos, en modalidad escolarizada, con alumnado mixto y turno. . . . .	190
<b>ACUERDO: REVOE-082/2010.-</b> Se otorga el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios al Programa Académico de <b>CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN</b> con el grado de Licenciatura, que se imparte en la " <b>UNIVERSIDAD DE TIJUANA</b> ", en modalidad escolarizada, con alumnado mixto y turno mixto. . . . .	195
<b>ACUERDO: REVOE-080/2010.-</b> Se otorga el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios al Programa Académico de <b>INGENIERÍA EN DESARROLLO ECOLÓGICO</b> con el grado de Licenciatura, que se imparte en la " <b>UNIVERSIDAD MUNDIAL</b> ", Campus La Paz, en modalidad escolarizada, con alumnado mixto y turno mixto. . . . .	200
<b>ACUERDO: REVOE-081/2010.-</b> Se otorga el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios al Programa Académico de <b>ARTES VISUALES</b> con el grado de Licenciatura, que se imparte en la " <b>UNIVERSIDAD MUNDIAL</b> ", Campus La Paz, en modalidad escolarizada, con alumnado mixto y turno mixto. . . . .	205
<b>AVISOS Y EDICTOS</b> . . . . .	210

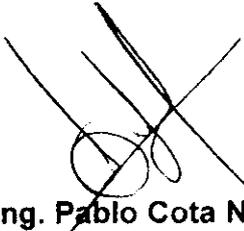
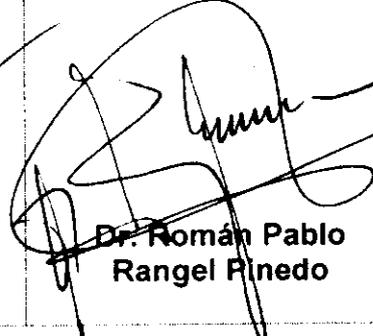


**Manual Específico de Organización**  
**Dirección de Planeación Urbana y Ecología**  
**Secretaría de Planeación Urbana, infraestructura y Ecología.**

La Paz, Baja California Sur, septiembre del 2010.



**Manual Específico de Organización**  
**Dirección de Planeación Urbana y Ecología**

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

## **Contenido**

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

## **1.- Introducción**

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

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

## **2.- Marco Jurídico-Administrativo**

### **Constituciones**

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

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

### **Leyes**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **Reglamentos**

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

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

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

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

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

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

### **Acuerdos**

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

### **Planes**

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

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

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

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

### **Otros**

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

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

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

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

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

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

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

### **3.- Atribuciones.**

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

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

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

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los programas y el desempeño de las labores encomendadas a las áreas que integren la Dirección o Coordinación a su cargo;
- II. Proponer las políticas, lineamientos y criterios, y prestar el apoyo técnico que se requiera para la formulación, revisión, actualización, instrumentación, ejecución, seguimiento, supervisión, evaluación y control de los programas del sector, de los programas y proyectos estratégicos que de ellos deriven y de los correspondientes programas operativos anuales;
- III. Proponer al Secretario la celebración de bases de coordinación con las Dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, a fin de ejecutar los programas del sector, e intervenir en su celebración;
- IV. Proponer al Secretario las bases para la coordinación con los Gobiernos Federal y Municipal, dentro del marco del convenio de desarrollo social, a fin de ejecutar los programas del sector e intervenir en la celebración de los respectivos acuerdos;
- V. Formular y proponer las bases para la concertación con grupos sociales y particulares de las acciones tendientes a la ejecución de los programas del sector e intervenir en la celebración de los correspondientes convenios y contratos;
- VI. Promover la participación y consulta de los diversos grupos sociales en la elaboración, revisión y ejecución de los programas del sector;
- VII. Participar en la formulación del presupuesto de egresos de la Secretaría y aportar la información conducente;
- VIII. Ejercer el presupuesto aprobado y asignado a las unidades administrativas a su cargo, mediante las propuestas, promociones y requerimientos respectivos, observando los lineamientos de política y las normas que determinen las autoridades correspondientes;

- IX. Analizar el marco jurídico y reglamentario que regule el ejercicio de sus funciones y proponer, cuando se requiera, la creación o modificación de las disposiciones jurídicas conducentes;
- X. Formular los proyectos de manuales de organización, procedimientos y servicios de las áreas a su cargo;
- XI. Acordar con su superior inmediato, la resolución de los asuntos que se tramiten en el área de su competencia;
- XII. Elaborar y someter al acuerdo de la superioridad, proyectos sobre la creación, modificación, reorganización, fusión o desaparición de las áreas administrativas y técnicas a su cargo;
- XIII. Proponer la contratación, desarrollo, capacitación, promoción y adscripción del personal a su cargo;
- XIV. Resolver los recursos administrativos que se interpongan en asuntos de su competencia, cuando legalmente procedan;
- XV. Proporcionar la información, datos y, en su caso, la cooperación técnica que les sea requerida por otras Dependencias del Ejecutivo Estatal, así como de la misma Secretaría, de acuerdo con las políticas establecidas por el titular del ramo;
- XVI. Asesorar técnicamente en asuntos de su especialidad, a los servidores públicos de la Secretaría;
- XVII. Ordenar y firmar la comunicación de los acuerdos de trámite, así como la transmisión de las resoluciones o acuerdos de las autoridades superiores y autorizar con su firma, las que emitan en ejercicio de sus facultades;
- XVIII. Recibir en acuerdo ordinario a los jefes de departamento y en acuerdo extraordinario a cualquier otro servidor público subalterno, así como conceder audiencias al público;
- XIX. Formular dictámenes, opiniones e informes que les sean encomendados por la superioridad; y
- XX. Las demás facultades que les señalen sus superiores y otros ordenamientos legales.

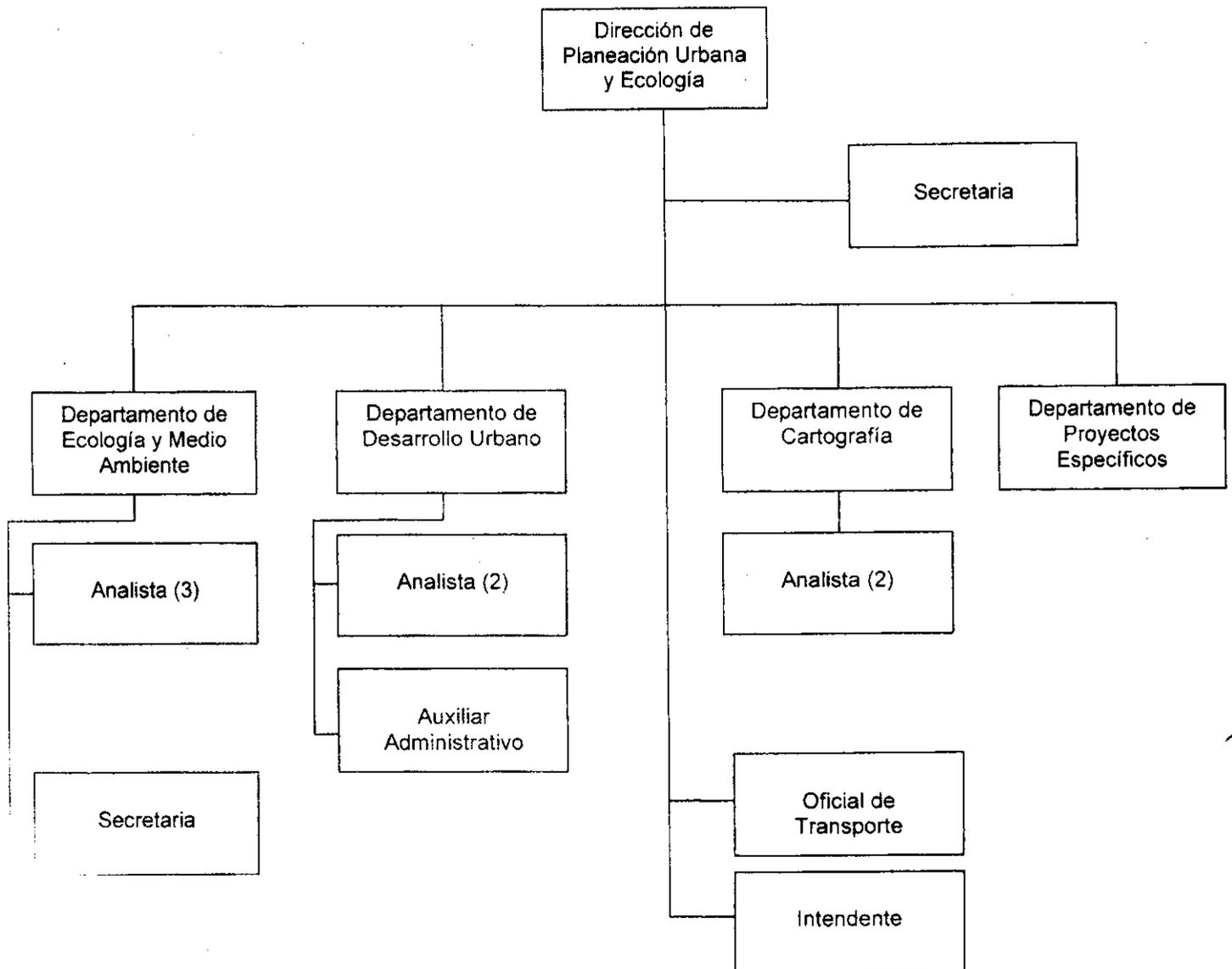
**Artículo 9.-** A la Dirección de Planeación Urbana y Ecología, le corresponderán las siguientes funciones:

- I. Formular y conducir las políticas generales de Asentamientos Humanos y Medio Ambiente;
- II. Coordinar la elaboración, revisión y ejecución del Plan Estatal de Desarrollo Urbano, así como los Planes y Programas que de él emanen;
- III. Formular los programas referentes a la Planeación Urbana del Estado, y en su caso, participar coordinadamente con las dependencias Federales, Estatales y Municipales, para su aplicación;
- IV. Vigilar que el suelo que se constituya como reserva y se aplique de conformidad a lo dispuesto por los convenios de coordinación celebrados entre los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal, así como en lo dispuesto por la Ley de Desarrollo Urbano del Estado;
- V. Proponer la realización de obras y servicios públicos en el Estado, de acuerdo con los Planes o Programas de Desarrollo Urbano;
- VI. Participar con los Ayuntamientos e intervenir a petición de los mismos en la elaboración de sus Planes de Desarrollo Urbano;
- VII. Promover la capacitación técnica sobre desarrollo urbano;
- VIII. Recibir opiniones y propiciar medidas que hagan efectiva la participación comunitaria en la elaboración y evaluación de los Planes de Desarrollo Urbano;
- IX. Supervisar mediante inspección técnica el cumplimiento exacto de la Ley de Desarrollo Urbano y Equilibrio Ecológico;
- X. Imponer las sanciones en caso de infracciones a la Ley del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente y su Reglamento;
- XI. Evaluar, autorizar y emitir dictámenes ambientales de procedencia para los proyectos de inversión propuestos en el Estado;
- XII. Administrar las Reservas Ecológicas de carácter Estatal y participar coordinadamente en las Áreas Protegidas Federales;
- XIII. Darle seguimiento Cartográfico a la Planeación física del Desarrollo Urbano del Estado.
- XIV. Previo la autorización que corresponde otorgar a los Ayuntamientos, emitir Dictámenes Técnicos sobre la procedencia en relación a las solicitudes para autorizar fraccionamientos, condominios, Desarrollos Turísticos y Urbanos.

#### **4.- Estructura Orgánica**

1. Dirección de Planeación Urbana y Ecología
  - 1.1. Departamento de Ecología y Medio Ambiente
  - 1.2. Departamento de Desarrollo Urbano
  - 1.3. Departamento de Cartografía
  - 1.4. Departamento de Proyectos Específicos

## 5.- Organigrama



## **6.- Objetivo**

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

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

## 7.- Funciones

### 7.1 Director

- Emitir opinión sobre las sanciones en caso de infracciones a la Ley de Desarrollo Urbano y a la Ley de Equilibrio Ecológico y Protección del Ambiente para el Estado de Baja California Sur.
- Coordinar con las Dependencias del ramo, para conservar y fomentar el desarrollo de la flora, fauna marina y terrestre, así como intervenir en la formulación y ejecución de los Planes y Programas de reforestación en el Estado, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente del Estado.
- Asesorar a través de las áreas a su cargo a los promoventes que pretendan realizar proyectos de obras o actividades públicas o privadas en el Estado, los requisitos que para dar cumplimiento a los ordenamientos legales en materia de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente, deberán presentar para obtener opinión, dictamen, resolución o autorización gubernamental para el desarrollo de sus Proyectos.
- Informar a través de las áreas a su cargo sobre trámites: a) fundamentación legal b) condicionantes para la recepción oficial, c) área responsable de llevar a cabo el análisis, revisión, estudio, opinión, dictamen, resolución y/o autorización gubernamental d) tiempo de respuesta e) emisión de opinión, dictamen, resolución y/o autorización gubernamental f) vigencia de la opinión, dictamen, resolución y/o autorización gubernamental g) costo en su caso h) lugar donde se solicita y se entrega el oficio de respuesta i) status por vía telefónica, correo electrónico o personalizado.
- Emitir resolución de Informe Preventivo, Evaluación de Manifestación de Impacto Ambiental, Estudio de Riesgo, Licencias de Funcionamiento, Registro de Aguas Residuales, Autorización de Impacto Ambiental, Autorización de Riesgo Ambiental.
- Emitir resolución entre otros, en base: a) la veracidad de la información gráfica a escala y los datos generales del proyecto, b) el impacto ambiental c) el aprovechamiento racional de los elementos naturales, f) y el cumplimiento de los objetivos de los Programas de Desarrollo Urbano y legislación correspondiente.
- Emitir dictamen Técnico de uso de suelo, dictamen Técnico de lotificación y/o sembrado de Edificios, cambio de régimen a propiedad en condominio Habitacional Interés Social - Nivel Medio, Habitacional Residencial/Turístico/Hotelero, Mixtos (Comercial-Servicios), Industrial.

- Emitir dictamen entre otros, en base a: a) la veracidad de la información gráfica a escala y los datos generales del proyecto y visita de campo b) el impacto a nivel local, regional o subregional de la estructura urbana, c) la tipificación del uso del suelo, d) la viabilidad del proyecto e) y el cumplimiento de los objetivos de los Programas de Desarrollo Urbano.
- Realizar reuniones de trabajo internas o externas con los representantes de las Dependencias, Ayuntamientos y/o Sector Social, para colaborar, opinar, elaborar, revisar y/o toma de decisiones en: Planes, Programas, Acuerdos, Convenios, Contratos, Fideicomisos, Concursos y/o Bases de Licitaciones, de Política y Gestión Ambiental y Gestión Urbana del Gobierno del Estado de Baja California Sur.
- Colaborar, opinar, elaborar, revisar y/o toma de decisiones en: Planes, Programas, Acuerdos, Convenios, Contratos, Fideicomisos, Concursos y/o Bases de Licitaciones de Política y Gestión Ambiental y Gestión Urbana del Gobierno del Estado de Baja California Sur, de acuerdo a los principios, fines y objetivos políticos, sociales, culturales y económicos contenidos en la Constitución de los Estados Unidos Mexicanos y del Estado de Baja California Sur.
- Colaborar en la planeación, elaboración, análisis, revisión, coordinación y evaluación de los Planes, Programas, Acuerdos, Convenios, Contratos, Fideicomisos, Concursos y/o Bases de Licitaciones en Política y Gestión Ambiental y Gestión Urbana: Plan Estatal y Municipal de Desarrollo Urbano, Programas Municipales de Desarrollo Urbano, Programas Operativos Anuales.

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

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

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

- Elaborar y revisar propuesta de Acuerdos, Convenios, Contratos, Fideicomisos, Concursos y/o Bases de Licitaciones coordinadamente con los representantes de las Dependencias, Ayuntamientos y/o Sector Social involucrados, como instrumento jurídico de obligatoriedad de los compromisos del Gobierno del Estado, los elementos que sean acordes con los proyectos prioritarios, normatividad, legislación y presupuesto vigentes del Gobierno del Estado de Baja California Sur.
- Realizar plan de trabajo planteando las acciones a realizar en corto, mediano y largo plazo (en su caso), derivadas de los compromisos de los Acuerdos, Convenios, Contratos, Fideicomisos, Concursos y/o Bases de Licitaciones que sean signados (en su caso).
- Elaborar Plan de Inspección: Fundamento legal, alcance y objetivos, documentar desarrollo previo, durante, posterior, práctica de campo, responsabilidades, información confidencial, definir medidas de seguridad, ámbito, metodología de inspección de Residuos, Emisiones de fuentes fijas y móviles, Ruido, Aguas Residuales, Recursos naturales, condicionantes de autorizaciones.
- Realizar actividades de vigilancia e inspección derivadas de programas de competencia de la Dirección, denuncia pública, situación de emergencia.
- Recibir en acuerdo ordinario a los jefes de departamento y en acuerdo extraordinario a cualquier otro servidor público subalterno, así como conceder audiencias al público.
- Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los Programas y el desempeño de las labores encomendadas a las áreas que integren la Dirección.
- Proponer las políticas, lineamientos y criterios, y prestar el apoyo técnico que se requiera para la formulación, revisión, actualización, instrumentación, ejecución, seguimiento, supervisión, evaluación y control de los Programas del sector y proyectos estratégicos que de ellos deriven y de los correspondientes Programas operativos anuales.
- Proponer al Secretario la celebración de bases de coordinación con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, a fin de ejecutar los Programas del sector e intervenir en su celebración;
- Proponer al Secretario las bases para la coordinación con los Gobiernos Federal y Municipal, dentro del marco del convenio de desarrollo social, a fin de ejecutar los Programas del sector e intervenir en la celebración de los respectivos acuerdos.
- Formular y proponer las bases para la concertación con los grupos sociales y particulares de las acciones tendientes a la ejecución de los Programas del

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

- Promover la participación y consulta de los diversos grupos sociales en la elaboración, revisión y ejecución de los Programas del sector.
- Participar en la formulación del presupuesto de la Secretaría y aportar la información conducente.
- Ejercer el presupuesto aprobado y asignado a la Dirección a su cargo, mediante las propuestas, promociones y requerimientos respectivos, observando los lineamientos de política y las normas que determinen las autoridades correspondientes.
- Analizar el marco normativo que regule el ejercicio de sus funciones y proponer cuando se requiera la creación o modificación de las disposiciones jurídicas conducentes.
- Formular los proyectos de manuales de organización, procedimientos y servicios de las áreas a su cargo.
- Acordar con su superior inmediato, la resolución de los asuntos que se tramiten en el área de su competencia.
- Elaborar y someter al acuerdo de la superioridad, proyectos sobre la creación, modificación, reorganización, fusión o desaparición de las áreas administrativas y técnicas a su cargo.
- Proponer la contratación, desarrollo, capacitación, promoción y adscripción del personal a su cargo.
- Resolver los recursos administrativos que se interpongan en asuntos de su competencia cuando legalmente procedan.
- Proporcionar la información, datos y en su caso, la cooperación técnica que les sea requerida por otras Dependencias del Ejecutivo Estatal, así como de la misma Secretaría, de acuerdo con las políticas establecidas por el titular del ramo.
- Asesorar técnicamente en asuntos de su especialidad a los Servidores Públicos de la Secretaría.
- Ordenar y firmar la comunicación de los acuerdos de tramite, así como la transmisión de las resoluciones o acuerdos de las autoridades superiores y autorizar con su firma, las que emitan en ejercicio de sus facultades.

- Formular dictámenes, opiniones e informes que les sean encomendados por sus superiores.
- Elaborar y actualizar base de datos, conservar y custodiar la documentación e información que tenga bajo su cuidado, o a la cual tuviere acceso impidiendo o evitando el uso, la sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebida de aquella.
- Establecer un adecuado control de custodia y archivo de los documentos, mediante el registro, asignación y destino de acuerdo al tema que trate.
- Proporcionar información en el marco de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California Sur.
- Las demás que le señalen las disposiciones legales vigentes o las que le asigne el Gobernador del Estado, el Secretario del ramo de acuerdo a sus atribuciones.

## **7.2 Jefe del Departamento de Ecología y Medio Ambiente**

- Asesorar a promoventes que pretendan realizar proyectos de obras o actividades públicas o privadas en el Estado, los requisitos que para dar cumplimiento a los ordenamientos legales en materia ambiental, deberán presentar para obtener autorización gubernamental para el desarrollo de sus Proyectos.
- Informar a través de las áreas a su cargo sobre trámites: a) fundamentación legal b) condicionantes para la recepción oficial, c) área responsable de llevar a cabo el análisis, revisión, estudio, opinión, resolución y/o autorización gubernamental c) tiempo de respuesta d) emisión de opinión, resolución y/o autorización gubernamental e) vigencia de la opinión, resolución y/o autorización gubernamental f) costo en su caso g) lugar donde se solicita y se entrega el oficio de respuesta g) status por vía telefónica, correo electrónico o personalizado.
- Elaborar resolución de Informe Preventivo, Evaluación de Manifestación de Impacto Ambiental, Estudio de Riesgo, Licencias de Funcionamiento, Registro de Aguas Residuales, Autorización de Impacto Ambiental, Autorización de Riesgo Ambiental.
- Evaluar resolución entre otros, en base: a) la veracidad de la información gráfica a escala y los datos generales del proyecto, b) el impacto ambiental c) el aprovechamiento racional de los elementos naturales, f) y el cumplimiento de los objetivos de los Programas de Desarrollo Urbano y legislación correspondiente.
- Elaborar y presentar al Director para su Vo. Bo. y/o observaciones propuestas de Oficio de respuesta de resoluciones en materia ambiental.

- Elaborar oficio de respuesta de resoluciones en materia ambiental, colocar rubrica autógrafa y turnar al Director para su firma correspondiente.
- Emitir opinión sobre las sanciones en caso de infracciones a la Ley de Equilibrio Ecológico y Protección del Ambiente para el Estado de Baja California Sur.
- Realizar en representación del Director, reuniones de trabajo internas o externas con los representantes de las Dependencias, Ayuntamientos y/o Sector Social, para revisión y/o elaboración de Planes, Programas, Acuerdos, Convenios, Contratos y/o Fideicomisos, en Política y Gestión Ambiental del Gobierno del Estado de Baja California Sur.
- Revisar y/o elaborar Planes, Programas, Acuerdos, Convenios, Contratos y/o Fideicomisos, en Política y Gestión Ambiental del Gobierno del Estado de Baja California Sur, de acuerdo a los principios, fines y objetivos políticos, sociales, culturales y económicos contenidos en la Constitución de los Estados Unidos Mexicanos y del Estado de Baja California Sur.
- Colaborar en la planeación, elaboración, análisis, revisión, coordinación y evaluación de los Planes, Programas, Acuerdos, Convenios, Contratos y/o Fideicomisos en Política y Gestión Ambiental; Plan Estatal y Municipal de Desarrollo Urbano, Programas Municipales de Desarrollo Urbano, Programas Operativos Anuales.

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

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

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

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

- Realizar logística de las reuniones con los representantes de las Dependencias, Ayuntamientos y/o Sector Social, con la finalidad de tratar asuntos relacionados con la revisión y/o elaboración de Planes, Programas, Acuerdos, Convenios, Contratos, Fideicomisos en Política y Gestión Ambiental del Gobierno del Estado de Baja California Sur.
- Elaborar minuta de las reuniones de trabajo.
- Definir cual Dependencia, Ayuntamientos y/o Sector Social, tendrá la obligatoriedad de resguardo de documentos originales que se deriven de la reunión de trabajo.
- Elaborar Nota Informativa dirigida al Director que contemple: Firma de quién o quienes elaboraron, nombre, fecha, lugar de la reunión, participantes, Agenda de Trabajo, resumen de los aspectos más relevantes, acuerdos, observaciones y problemática (en su caso).
- Entregar original al Director Nota o Notas Informativas, Minuta y documentación soporte (en su caso), derivadas de la reunión de trabajo, girar instrucciones para archivar en expediente correspondiente una copia de toda la documentación.
- Elaborar agenda de trabajo de las acciones a desarrollar en base a instrucción del Director para dar cumplimiento en tiempo y forma a los compromisos de la Dirección derivados de la reunión de trabajo.
- De las instrucciones giradas por el Director de las acciones a desarrollar, derivadas de los compromisos de la reunión de trabajo, llevar evidencia documental, ejemplo: Planes, Programas, Acuerdos, Convenios, Contratos, Fideicomisos, oficios, memorándums, formatos, instructivos, notas informativas, presupuestos, viáticos.).
- Elaborar reportes por escrito de revisiones a documentos que contemplen, modificaciones, observaciones.
- Determinar la periodicidad de la entrega de reportes de avance de cumplimiento de acciones a desarrollar derivadas de la reunión de trabajo.
- Entregar reportes de avances de cumplimiento de acciones desarrolladas derivadas de la reunión de trabajo.
- Girar instrucciones que los documentos que se generen como resultado de las reuniones de trabajo, archivar en un expediente, el cual pueda consultarse permanentemente por personal autorizado.

- Elaborar propuesta de Acuerdo, Convenio, Contrato y/o Fideicomisos, como instrumento jurídico de obligatoriedad de los compromisos del Gobierno del Estado, los elementos que sean acordes con los proyectos prioritarios, normatividad, legislación y presupuesto vigentes del Gobierno del Estado de Baja California Sur.
- Revisar propuesta de Acuerdo, Convenio, Contrato y/o Fideicomisos, coordinadamente con los representantes de las Dependencias, Ayuntamientos y/o Sector Social involucrados.
- Enviar propuesta de Acuerdo, Convenio, Contrato y/o Fideicomisos a los representantes de las Dependencias, Ayuntamientos y/o Sector Social de competencia para su revisión correspondiente.
- Revisar oficios de contestación de los representantes de las Dependencias, Ayuntamientos y/o Sector Social de competencia sobre la revisión, sugerencias, observaciones, modificaciones y/o Vo. Bo. a la propuesta de Acuerdo, Convenio, Contrato y/o Fideicomisos.
- Determinar en base a oficio de contestación de los representantes de las Dependencias, Ayuntamientos y/o Sector Social las modificaciones a realizar a la propuesta de Realizar modificaciones a la propuesta del Acuerdo, Convenio, Contrato y/o Fideicomisos derivada de las sugerencias de las Dependencias, Ayuntamientos y/o Sector Social de competencia.
- Elaborar y entregar al Director Acuerdo, Convenio, Contrato y/o Fideicomisos, acordar con el Director los alcances del mismo.
- Instruir elaborar oficio solicitando la firma autógrafa (en su caso) en tantos necesarios y la rúbrica en cada hoja del Acuerdo, Convenio, Contrato y/o Fideicomisos dirigirlo a los representantes de las Dependencias, Ayuntamientos y/o Sector Social.
- Programar y elaborar rol (en su caso) de envió por Dependencias, Ayuntamientos y/o Sector Social, Gobernador Constitucional, Secretaria General, Secretaria de Finanzas, Secretaria de Planeación Urbana Infraestructura y Ecología Dependencias y/o Sector Social: del oficio donde se solicitan las firmas del Acuerdo, Convenio, Contrato y/o Fideicomisos
- Elaborar oficio anexando una copia Acuerdo, Convenio, Contrato y/o Fideicomisos y anexos (en su caso), solicitando a la Secretaría General del Gobierno del Estado, su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

- Realizar plan de trabajo planteando las acciones a realizar en corto, mediano y largo plazo (en su caso), derivadas de los compromisos, del Acuerdo, Convenio, Contrato y/o Fideicomisos signado.
- Realizar actividades de vigilancia e inspección derivadas de programas de competencia de la Dirección, denuncia pública, situación de emergencia.
- Elaborar Plan de inspección: Fundamento legal, alcance y objetivos, documentar desarrollo previo, durante, posterior, práctica de campo, responsabilidades, información confidencial, definir medidas de seguridad, ámbito, metodología de inspección de Residuos, Emisiones de fuentes fijas y móviles, Ruido, Aguas Residuales, Recursos naturales, condicionantes de autorizaciones.
- Informar y proponer al Director requerimientos de capacitación especializada para el buen desempeño de las actividades del Departamento.
- Elaborar y actualizar base de datos, conservar y custodiar la documentación e información que tenga bajo su cuidado, o a la cual tuviere acceso impidiendo o evitando el uso, la sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebida de aquella.
- Establecer un adecuado control de custodia y archivo de los documentos, mediante el registro, asignación y destino de acuerdo al tema que trate.
- Proporcionar información en el marco de la Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública para el Estado de Baja California Sur.
- Observar buena conducta, tratando con respeto, diligencia, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación con motivo de sus funciones.
- Observar respeto con los superiores jerárquicos, cumpliendo las disposiciones que estos dicten en ejercicio de sus atribuciones.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.
- Las demás que le señalen las disposiciones legales vigentes o las que le asigne el Gobernador del Estado, el Secretario y/o el Director del ramo de acuerdo a sus atribuciones.

### 7.3 Jefe del Departamento de Desarrollo Urbano

- Asesorar a promoventes que pretendan realizar proyectos de obras o actividades públicas o privadas en el Estado, indicando cuales son los requisitos que para dar cumplimiento en materia urbana, deberán presentar para obtener dictamen gubernamental para el desarrollo de sus Proyectos.
- Informar sobre trámites: a) fundamentación legal b) condicionantes para la recepción oficial, c) personal que llevara a cabo el análisis, revisión, estudio y dictamen d) tiempo de respuesta e) emisión de dictamen f) vigencia una vez emitido el dictamen g) costo en su caso h) lugar donde se solicita y se entrega el oficio de respuesta i) status por vía telefónica, correo electrónico o personalizado.
- Elaborar Dictamen Técnico de Uso de Suelo, Dictamen Técnico de Lotificación y/o Sembrado de Edificios, Cambio de Régimen de Propiedad a Condominio, Habitacional Interés Social, Nivel Medio, Habitacional Residencial/Turístico/Hotelero, Mixtos (Comercial-Servicios), Industrial.
- Evaluar dictamen entre otros, en base a: a) la veracidad de la información gráfica a escala y los datos generales del proyecto y visita de campo; b) el impacto a nivel local, regional o subregional de la estructura urbana; c) la tipificación del uso del suelo; d) la viabilidad del proyecto y; e) el cumplimiento de los objetivos de los Planes o Programas de Desarrollo Urbano.
- Elaborar y presentar al Director para su Vo. Bo. y/o observaciones propuestas de Oficio de respuesta de dictamen en materia urbana.
- Elaborar oficio de respuesta de dictamen en materia urbana, colocar rubrica autógrafa y turnar al Director para su firma correspondiente.
- Emitir opinión sobre las sanciones en caso de infracciones a la Ley de Desarrollo Urbano y al Reglamento de Fraccionamientos y Reglamento de Construcciones para el Estado de Baja California Sur.
- Realizar en representación del Director, reuniones de trabajo internas o externas con los representantes de las Dependencias, Ayuntamientos y/o Sector Social, para revisión y/o elaboración de Planes, Programas, Acuerdos, Convenios, Contratos y/o Fideicomisos en Política y Gestión Urbana del Gobierno del Estado de Baja California Sur.
- Revisar y/o elaborar Planes, Programas, Acuerdos, Convenios, Contratos y/o Fideicomisos en Política y Gestión Urbana del Gobierno del Estado de Baja California Sur, de acuerdo a los principios, fines y objetivos políticos, sociales, culturales y económicos contenidos en la Constitución de los Estados Unidos Mexicanos y del Estado de Baja California Sur.

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

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

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

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

- Recopilar información sobre la temática a tratar en reunión de trabajo organizar la documentación soporte que se llevará a la reunión de trabajo, si hay compromisos de competencia previos, definir el avance de los mismos.
- Acordar con el Director los alcances de la recopilación de información de la temática a tratar en reunión de trabajo.
- Realizar logística de las reuniones con los representantes de las Dependencias, Ayuntamientos y/o Sector Social, con la finalidad de tratar asuntos relacionados con la revisión y/o elaboración de Planes, Programas, Acuerdos, Convenios, Contratos y/o Fideicomisos de Política y Gestión Urbana del Gobierno del Estado de Baja California Sur.
- Elaborar minuta de las reuniones de trabajo.
- Definir cual Dependencia, Ayuntamientos y/o Sector Social, tendrá la obligatoriedad de resguardo de documentos originales que se deriven de la reunión de trabajo.
- Elaborar Nota Informativa dirigida al Director que contemple: Firma de quién o quienes elaboraron, nombre, fecha, lugar de la reunión, participantes, Agenda de Trabajo, resumen de los aspectos más relevantes, acuerdos, observaciones y problemática (en su caso).
- Entregar original al Director Nota o Notas Informativas, Minuta y documentación soporte (en su caso), derivadas de la reunión de trabajo, girar instrucciones para archivar en expediente correspondiente una copia de toda la documentación.

- Elaborar agenda de trabajo de las acciones a desarrollar en base a instrucción del Director para dar cumplimiento en tiempo y forma a los compromisos de la Dirección derivados de la reunión de trabajo.
- De las instrucciones giradas por el Director de las acciones a desarrollar, derivadas de los compromisos de la reunión de trabajo, llevar evidencia documental, ejemplo: Planes, Programas, Acuerdos, Convenios, Contratos y/o Fideicomisos oficios, memorándums, formatos, instructivos, notas informativas, presupuestos, viáticos.).
- Elaborar reportes por escrito de revisiones a documentos que contemplen, modificaciones, observaciones.
- Determinar la periodicidad de la entrega de reportes de avance de cumplimiento de acciones a desarrollar derivadas de la reunión de trabajo.
- Entregar reportes de avances de cumplimiento de acciones desarrolladas derivadas de la reunión de trabajo.
- Girar instrucciones que los documentos que se generen como resultado de las reuniones de trabajo, archivar en un expediente, el cual pueda consultarse permanentemente por personal autorizado.
- Elaborar propuesta de Convenio, Acuerdo, Contrato y/o Fideicomiso, como instrumento jurídico de obligatoriedad de los compromisos del Gobierno del Estado, los elementos que sean acordes con los proyectos prioritarios, normatividad, legislación y presupuesto vigentes del Gobierno del Estado de Baja California Sur.
- Revisar propuesta de Convenio, Acuerdo, Contrato y/o Fideicomiso coordinadamente con los representantes de las Dependencias, Ayuntamientos y/o Sector Social involucrados.
- Enviar propuesta de Convenio, Acuerdo, Contrato y/o Fideicomiso a los representantes de las Dependencias, Ayuntamientos y/o Sector Social de competencia para su revisión correspondiente.
- Revisar oficios de contestación de los representantes de las Dependencias, Ayuntamientos y/o Sector Social de competencia sobre la revisión, sugerencias, observaciones, modificaciones y/o Vo. Bo. a la propuesta de Convenio, Acuerdo, Contrato y/o Fideicomiso.
- Determinar en base a oficio de contestación de los representantes de las Dependencias, Ayuntamientos y/o Sector Social las modificaciones a realizar a la propuesta de Convenio, Acuerdo, Contrato y/o Fideicomiso derivada de las

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

- Realizar modificaciones a la propuesta del Convenio, Acuerdo, Contrato y/o Fideicomiso, derivadas de las sugerencias de las Dependencias, Ayuntamientos y/o Sector Social de competencia.
- Elaborar y entregar al Director Convenio, Acuerdo, Contrato y/o Fideicomiso. Acordar con el Director los alcances del Convenio, Contrato y/o Fideicomiso.
- Instruir elaborar oficio solicitando la firma autógrafa en tantos necesarios y la rúbrica en cada hoja del Convenio, Acuerdo, Contrato y/o Fideicomiso, dirigiéndolo a los representantes de las Dependencias, Ayuntamientos y/o Sector Social.
- Programar y elaborar rol de envío (en su caso) por Dependencias, Ayuntamientos y/o Sector Social, Gobernador Constitucional, Secretaría General, Secretaría de Finanzas, Secretaría de Planeación Urbana Infraestructura y Ecología Dependencias y/o Sector Social: del oficio donde se solicitan las firmas del Convenio y/o Acuerdo.
- Elaborar oficio anexando una copia del Convenio, Acuerdo, Contrato y/o Fideicomiso y anexos (en su caso), solicitando a la Secretaría General del Gobierno del Estado, su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur (en su caso).
- Realizar plan de trabajo planteando las acciones a realizar en corto, mediano y largo plazo (en su caso), derivadas de los compromisos del Convenio, Acuerdo, Contrato y/o Fideicomiso signado.
- Realizar actividades de vigilancia e inspección derivadas de programas de competencia de la Dirección, denuncia pública, situación de emergencia.
- Elaborar Plan de inspección: Fundamento legal, alcance y objetivos, documentar desarrollo previo, durante, posterior, práctica de campo, responsabilidades, información confidencial, definir medidas de seguridad, ámbito, metodología de inspección. condicionantes.
- Informar y proponer al Director requerimientos de capacitación especializada para el buen desempeño de las actividades del Departamento.
- Elaborar y actualizar base de datos, conservar y custodiar la documentación e información que tenga bajo su cuidado, o a la cual tuviere acceso impidiendo o evitando el uso, la sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebida de aquella.

- Establecer un adecuado control de custodia y archivo de los documentos, mediante el registro, asignación y destino de acuerdo al tema que trate.
- Proporcionar información en el marco de la Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública para el Estado de Baja California Sur.
- Observar buena conducta, tratando con respeto, diligencia, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación con motivo de sus funciones.
- Observar respeto, cumpliendo las disposiciones que estos dicten en ejercicio de sus atribuciones.
- Las demás que le señalen las disposiciones legales vigentes o las que le asigne el Gobernador del Estado, el Secretario y/o el Director del ramo de acuerdo a sus atribuciones.

#### **7.4 Jefe del Departamento de Cartografía**

- Recopilar, actualizar, difundir, resguardar información de los adelantos cartográficos los cuales estén basados en investigaciones científicas, en el empleo de los últimos adelantos en la tecnología y el uso de aparatos de alta precisión, como son las fotografías aéreas, la fotogrametría, la fotointerpretación, el uso de imágenes de satélite y las nuevas metodologías en la elaboración de las cartas o mapas geográficos, planos topográficos para: asesorar y en su caso, proporcionar material impreso y/o digital a promoventes que lo soliciten que pretendan realizar proyectos de obras o actividades públicas o privadas en el Estado.
- Apoyar en la elaboración de cartas topográficas, urbanas y rurales en el ámbito Estatal, Municipal, Delegacional y de Centros de Población.
- Llevar el control y actualización de la planoteca.
- Apoyar en el cálculo de los polígonos de las reservas territoriales.
- Apoyar en la coordinación de la información relacionada con la cartografía.
- Llevar el control del archivo de fotografías aéreas.
- Actualizar en formato digital la información cartográfica de los planes o estudios de desarrollo urbano realizados.
- Llevar control y actualización cartográfica de dictámenes emitidos por parte del departamento de desarrollo urbano en cuanto a uso de suelo se refiere.

- Elaborar mapas que se pueden realizar con programas de informática llamados SIG en los que tiene geo-referencia desde un árbol y su ubicación, hasta una ciudad entera incluyendo sus edificios, calles, plazas, puentes, jurisdicciones.
- Disponer de monitores, trazadores, impresoras, escáner (remotos y de documentos) y los trazadores estéreos analíticos, junto con los programas de computadora para la visualización, el proceso de imagen, el análisis espacial y la gerencia de la base de datos, para la fabricación de mapas de las áreas del Estado, para localizar variables sobre mapas existentes y crear nuevas aplicaciones para los mapas y proponer nuevas industrias de exploración y explotación.
- Informar a promoventes sobre portales en Internet que permiten visualizar y consultar mapas de casi el mundo entero.
- Realizar en representación del Director, reuniones de trabajo internas o externas con los representantes de las Dependencias, Ayuntamientos y/o Sector Social, para revisión y/o elaboración de mapas temáticos, sistemas de información geográfica y la cartografía que se genere o derive de los Planes, Programas, Acuerdos, Convenios, Contratos y/o Fideicomisos de Política y Gestión Urbana del Gobierno del Estado de Baja California Sur.
- Revisar y/o elaborar mapas temáticos, sistemas de información geográfica y la cartografía que se genere o derive Planes, Programas, Acuerdos, Convenios y/o Contratos de Política y Gestión Urbana del Gobierno del Estado de Baja California Sur, de acuerdo a los principios, fines y objetivos políticos, sociales, culturales y económicos contenidos en la Constitución de los Estados Unidos Mexicanos y del Estado de Baja California Sur.
- Colaborar en la planeación, elaboración, análisis, revisión, coordinación y evaluación de los mapas temáticos, sistemas de información geográfica y la cartografía que se genere o derive de Planes, Programas, Acuerdos, Convenios, Contratos y/o Fideicomisos en Política y Gestión Urbana: Plan Estatal y Municipal de Desarrollo Urbano, Programas Municipales de Desarrollo Urbano, Programas Operativos Anuales.

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

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

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

- Recopilar información sobre la temática a tratar en reunión de trabajo, organizar la documentación soporte que se llevará a la reunión de trabajo, si hay compromisos de competencia previos, definir el avance de los mismos.
- Acordar con el Director los alcances de la recopilación de información de la temática a tratar en reunión de trabajo.
- Realizar logística de las reuniones con los representantes de las Dependencias, Ayuntamientos y/o Sector Social, con la finalidad de tratar asuntos relacionados con la revisión y/o elaboración de los mapas temáticos, sistemas de información geográfica y la cartografía que se genere o derive de Planes y/o Programas de Política y Gestión Ambiental del Gobierno del Estado de Baja California Sur.
- Elaborar minuta de las reuniones de trabajo.
- Definir cual Dependencia, Ayuntamientos y/o Sector Social, tendrá la obligatoriedad de resguardo de documentos originales que se deriven de la reunión de trabajo.
- Elaborar Nota Informativa dirigida al Director que contemple: Firma de quién o quienes elaboraron, nombre, fecha, lugar de la reunión, participantes, Agenda de Trabajo, resumen de los aspectos más relevantes, acuerdos, observaciones y problemática (en su caso).
- Entregar original al Director Nota o Notas Informativas, Minuta y documentación soporte (en su caso), derivadas de la reunión de trabajo, girar instrucciones para archivar en expediente correspondiente una copia de toda la documentación.
- Elaborar agenda de trabajo de las acciones a desarrollar en base a instrucción del Director para dar cumplimiento en tiempo y forma a los compromisos de la Dirección derivados de la reunión de trabajo.
- De las instrucciones giradas por el Director de las acciones a desarrollar, derivadas de los compromisos de la reunión de trabajo, llevar evidencia documental, ejemplo: planes, programas, convenios, acuerdos, oficios, memorándums, formatos, instructivos, notas informativas, presupuestos, viáticos, mapas temáticos, sistemas de información geográfica y la cartografía.

- **Elaborar reportes por escrito de revisiones a documentos que contemplen, modificaciones, observaciones.**
- **Determinar la periodicidad de la entrega de reportes de avance de cumplimiento de acciones a desarrollar derivadas de la reunión de trabajo.**
- **Entregar reportes de avances de cumplimiento de acciones desarrolladas derivadas de la reunión de trabajo.**
- **Girar instrucciones que los documentos que se generen como resultado de las reuniones de trabajo, archivar en un expediente, el cual pueda consultarse permanentemente por personal autorizado.**
- **Elaborar propuesta de Convenio, Acuerdo, Contrato y/o Fideicomiso, como instrumento jurídico de obligatoriedad de los compromisos del Gobierno del Estado, los elementos que sean acordes con los proyectos prioritarios, normatividad, legislación y presupuesto vigentes del Gobierno del Estado de Baja California Sur.**
- **Revisar propuesta de de Convenio, Acuerdo, Contrato y/o Fideicomiso coordinadamente con los representantes de las Dependencias, Ayuntamientos y/o Sector Social involucrados.**
- **Enviar propuesta de de Convenio, Acuerdo, Contrato y/o Fideicomiso a los representantes de las Dependencias, Ayuntamientos y/o Sector Social de competencia para su revisión correspondiente.**
- **Revisar oficios de contestación de los representantes de las Dependencias, Ayuntamientos y/o Sector Social de competencia sobre la revisión, sugerencias, observaciones, modificaciones y/o Vo. Bo. a la propuesta de Convenio, Acuerdo, Contrato y/o Fideicomiso.**
- **Determinar en base a oficio de contestación de los representantes de las Dependencias, Ayuntamientos y/o Sector Social las modificaciones a realizar a la propuesta de Convenio, Acuerdo, Contrato y/o Fideicomiso**
- **Realizar modificaciones a la propuesta del de Convenio, Acuerdo, Contrato y/o Fideicomiso, derivadas de las sugerencias de las Dependencias, Ayuntamientos y/o Sector Social de competencia.**
- **Elaborar y entregar al Director el Convenio, Acuerdo, Contrato y/o Fideicomiso. Acordar con el Director los alcances del Convenio, Acuerdo, Contrato y/o Fideicomiso.**

- Instruir elaborar oficio solicitando la firma autógrafa en tantos necesarios y la rúbrica en cada hoja del de Convenio, Acuerdo, Contrato y/o Fideicomiso, dirigirlo a los representantes de las Dependencias, Ayuntamientos y/o Sector Social.
- Programar y elaborar rol de envió (en su caso) por Dependencias, Ayuntamientos y/o Sector Social, Gobernador Constitucional, Secretaria General, Secretaria de Finanzas, Secretaria de Planeación Urbana Infraestructura y Ecología Dependencias y/o Sector Social: del oficio donde se solicitan las firmas del de Convenio, Acuerdo, Contrato y/o Fideicomiso
- Elaborar oficio anexando una copia del de Convenio, Acuerdo, Contrato y/o Fideicomiso y anexos (en su caso), solicitando ( en su caso) a la Secretaría General del Gobierno del Estado, su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur.
- Realizar plan de trabajo planteando las acciones a realizar en corto, mediano y largo plazo (en su caso), derivadas de los compromisos, del de Convenio, Convenio, Acuerdo, Contrato y/o Fideicomiso signado (en su caso).
- Realizar actividades de coordinación con la cuadrilla de topografía derivadas de programas de competencia de la Dirección, denuncia pública, situación de emergencia.
- Elaborar Plan de coordinación con la cuadrilla de topografía: Fundamento legal, alcance y objetivos, documentar desarrollo previo, durante, posterior, práctica de campo, responsabilidades, información confidencial, definir medidas de seguridad, ámbito, metodología de coordinación, condicionantes.
- Informar y proponer al Director requerimientos de capacitación especializada para el buen desempeño de las actividades del Departamento.
- Elaborar y actualizar base de datos, conservar y custodiar la documentación e información que tenga bajo su cuidado, o a la cual tuviere acceso impidiendo o evitando el uso, la sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebida de aquella.
- Establecer un adecuado control de custodia y archivo de los documentos, mediante el registro, asignación y destino de acuerdo al tema que trate.
- Proporcionar información en el marco de la Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública para el Estado de Baja California Sur.
- Observar buena conducta, tratando con respeto, diligencia, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación con motivo de sus funciones.

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

## **7.5 Jefe del Departamento de Proyectos Específicos**

- Realizar reuniones de trabajo internas o externas con los representantes de las Dependencias, Ayuntamientos y/o Sector Social, para colaborar, opinar, elaborar, revisar y/o toma de decisiones en: Planes, Programas, Acuerdos, Convenios, Contratos, Fideicomisos, Concursos y/o Bases de Licitaciones, Estimaciones de Política y Gestión Ambiental y Gestión Urbana del Gobierno del Estado de Baja California Sur.
- Colaborar en la planeación, elaboración, análisis, revisión, coordinación y evaluación de de Planes, Programas, Acuerdos, Convenios, Contratos, Fideicomisos, Concursos y/o Bases de Licitaciones en Política y Gestión Urbana: Plan Estatal y Municipal de Desarrollo Urbano, Programas Municipales de Desarrollo Urbano, Programas Operativos Anuales.

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

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

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

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

- Realizar logística de las reuniones con los representantes de las Dependencias, Ayuntamientos y/o Sector Social, con la finalidad de tratar asuntos relacionados con la revisión y/o elaboración de Planes y/o Programas de Política y Gestión Ambiental del Gobierno del Estado de Baja California Sur.
- Elaborar minuta de las reuniones de trabajo.
- Definir cual Dependencia, Ayuntamientos y/o Sector Social, tendrá la obligatoriedad de resguardo de documentos originales que se deriven de la reunión de trabajo.
- Elaborar Nota Informativa dirigida al Director que contemple: Firma de quién o quienes elaboraron, nombre, fecha, lugar de la reunión, participantes, Agenda de Trabajo, resumen de los aspectos más relevantes, acuerdos, observaciones y problemática (en su caso).
- Entregar original al Director Nota o Notas Informativas, Minuta y documentación soporte (en su caso), derivadas de la reunión de trabajo, girar instrucciones para archivar en expediente correspondiente una copia de toda la documentación.
- Elaborar agenda de trabajo de las acciones a desarrollar en base a instrucción del Director para dar cumplimiento en tiempo y forma a los compromisos de la Dirección derivados de la reunión de trabajo.
- De las instrucciones giradas por el Director de las acciones a desarrollar, derivadas de los compromisos de la reunión de trabajo, llevar evidencia documental, ejemplo:
 

Planes, Programas, Acuerdos, Convenios, Contratos, Fideicomisos, Concursos y/o Bases de Licitaciones, oficios, memorándums, formatos, instructivos, notas informativas, presupuestos, viáticos.
- Elaborar reportes por escrito de revisiones a documentos que contemplen, modificaciones, observaciones.
- Determinar la periodicidad de la entrega de reportes de avance de cumplimiento de acciones a desarrollar derivadas de la reunión de trabajo.
- Entregar reportes de avances de cumplimiento de acciones desarrolladas derivadas de la reunión de trabajo.
- Girar instrucciones que los documentos que se generen como resultado de las reuniones de trabajo, archivar en un expediente, el cual pueda consultarse permanentemente por personal autorizado.

- Elaborar propuesta de Convenio, Acuerdo, Contrato y/o Fideicomiso, como instrumento jurídico de obligatoriedad de los compromisos del Gobierno del Estado, los elementos que sean acordes con los proyectos prioritarios, normatividad, legislación y presupuesto vigentes del Gobierno del Estado de Baja California Sur.
- Revisar propuesta de de Convenio, Acuerdo, Contrato y/o Fideicomiso coordinadamente con los representantes de las Dependencias, Ayuntamientos y/o Sector Social involucrados.
- Enviar propuesta de de Convenio, Acuerdo, Contrato y/o Fideicomiso a los representantes de las Dependencias, Ayuntamientos y/o Sector Social de competencia para su revisión correspondiente.
- Revisar oficios de contestación de los representantes de las Dependencias, Ayuntamientos y/o Sector Social de competencia sobre la revisión, sugerencias, observaciones, modificaciones y/o Vo. Bo. a la propuesta de Convenio, Acuerdo, Contrato y/o Fideicomiso.
- Determinar en base a oficio de contestación de los representantes de las Dependencias, Ayuntamientos y/o Sector Social las modificaciones a realizar a la propuesta de Convenio, Acuerdo, Contrato y/o Fideicomiso
- Realizar modificaciones a la propuesta del de Convenio, Acuerdo, Contrato y/o Fideicomiso, derivadas de las sugerencias de las Dependencias, Ayuntamientos y/o Sector Social de competencia.
- Elaborar y entregar al Director el Convenio, Acuerdo, Contrato y/o Fideicomiso. Acordar con el Director los alcances del Convenio, Acuerdo, Contrato y/o Fideicomiso.
- Instruir elaborar oficio solicitando la firma autógrafa en tantos necesarios y la rúbrica en cada hoja del de Convenio, Acuerdo, Contrato y/o Fideicomiso, dirigirlo a los representantes de las Dependencias, Ayuntamientos y/o Sector Social.
- Programar y elaborar rol de envió (en su caso) por Dependencias, Ayuntamientos y/o Sector Social, Gobernador Constitucional, Secretaria General, Secretaria de Finanzas, Secretaria de Planeación Urbana Infraestructura y Ecología Dependencias y/o Sector Social: del oficio donde se solicitan las firmas del de Convenio, Acuerdo, Contrato y/o Fideicomiso
- Elaborar oficio anexando una copia del de Convenio, Acuerdo, Contrato y/o Fideicomiso y anexos (en su caso), solicitando a la Secretaría General del Gobierno del Estado, su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

- Realizar plan de trabajo planteando las acciones a realizar en corto, mediano y largo plazo (en su caso), derivadas de los compromisos, del de Convenio, Convenio, Acuerdo, Contrato y/o Fideicomiso signado (en su caso).
- Informar y proponer al Director requerimientos de capacitación especializada para el buen desempeño de las actividades del Departamento.
- Elaborar y actualizar base de datos, conservar y custodiar la documentación e información que tenga bajo su cuidado, o a la cual tuviere acceso impidiendo o evitando el uso, la sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebida de aquella.
- Establecer un adecuado control de custodia y archivo de los documentos, mediante el registro, asignación y destino de acuerdo al tema que trate.
- Proporcionar información en el marco de la Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública para el Estado de Baja California Sur.
- Observar buena conducta, tratando con respeto, diligencia, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación con motivo de sus funciones.
- Observar respeto, cumpliendo las disposiciones que estos dicten en ejercicio de sus atribuciones.
- Las demás que le señalen las disposiciones legales vigentes o las que le asigne el Gobernador del Estado, el Secretario y/o el Director del ramo de acuerdo a sus atribuciones.

## **7.6 Analista del Departamento de Ecología y Medio Ambiente**

- Asesorar a promoventes que pretendan realizar proyectos de obras o actividades públicas o privadas en el Estado, los requisitos que para dar cumplimiento a los ordenamientos legales en materia ambiental, deberán presentar para obtener autorización gubernamental para el desarrollo de sus Proyectos.
- Informar sobre trámites: a) fundamentación legal b) condicionantes para la recepción oficial, c) área responsable de llevar a cabo el análisis, revisión, estudio, opinión. resolución y/o autorización gubernamental c) tiempo de respuesta d) emisión de opinión. resolución y/o autorización gubernamental e) vigencia de la opinión, resolución y/o autorización gubernamental f) costo en su caso g) lugar donde se solicita y se entrega el oficio de respuesta g) status por vía telefónica, correo electrónico o personalizado.

- Apoyar en la elaboración de resolución de Informe Preventivo, Evaluación de Manifestación de Impacto Ambiental, Estudio de Riesgo, Licencias de Funcionamiento, Registro de Aguas Residuales, Autorización de Impacto Ambiental, Autorización de Riesgo Ambiental.
- Apoyar en la elaboración de la resolución entre otros, en base a evaluar: a) la veracidad de la información gráfica a escala y los datos generales del proyecto, b) el impacto ambiental c) el aprovechamiento racional de los elementos naturales, f) y el cumplimiento de los objetivos de los Programas de Desarrollo Urbano y legislación correspondiente.
- Apoyar en la elaboración y presentar al Jefe de Departamento para su Vo. Bo. y/o observaciones propuestas de Oficio de respuesta de resoluciones en materia ambiental.
- Apoyar en la elaboración de oficio de respuesta de resoluciones en materia ambiental, solicitar rubrica autógrafa al Jefe del Departamento.
- Proponer, emitir opinión sobre las sanciones en caso de infracciones a la Ley de Equilibrio Ecológico y Protección del Ambiente para el Estado de Baja California Sur.
- Apoyar en las reuniones de trabajo internas o externas que se realicen con los representantes de las Dependencias, Ayuntamientos y/o Sector Social, para revisión y/o elaboración de Planes, Programas, Acuerdos, Convenios, Contratos y/o Fideicomisos, en Política y Gestión Ambiental del Gobierno del Estado de Baja California Sur.
- Apoyar en la revisión y/o elaboración de Planes, Programas, Acuerdos, Convenios, Contratos y/o Fideicomisos, en Política y Gestión Ambiental del Gobierno del Estado de Baja California Sur, de acuerdo a los principios, fines y objetivos políticos, sociales, culturales y económicos contenidos en la Constitución de los Estados Unidos Mexicanos y del Estado de Baja California Sur.
- Apoyar en la planeación, elaboración, análisis, revisión, coordinación y evaluación de los Planes, Programas, Acuerdos, Convenios, Contratos y/o Fideicomisos en Política y Gestión Ambiental; Plan Estatal y Municipal de Desarrollo Urbano, Programas Municipales de Desarrollo Urbano, Programas Operativos Anuales.

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

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

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

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

- Apoyar en la recopilación de información sobre la temática a tratar en reunión de trabajo. organizar la documentación soporte que se llevará a la reunión de trabajo, si hay compromisos de competencia previos, definir el avance de los mismos.
- Acordar con el Jefe de Departamento los alcances de la recopilación de información de la temática a tratar en reunión de trabajo.
- Apoyar en la logística de las reuniones con los representantes de las Dependencias, Ayuntamientos y/o Sector Social, con la finalidad de tratar asuntos relacionados con la revisión y/o elaboración de Planes, Programas, Acuerdos, Convenios, Contratos, Fideicomisos en Política y Gestión Ambiental del Gobierno del Estado de Baja California Sur.
- Apoyar en la elaboración de la minuta de las reuniones de trabajo.
- Apoyar en la elaboración de Nota Informativa dirigida al Director que contemple: Firma de quién o quienes elaboraron, nombre, fecha, lugar de la reunión, participantes, Agenda de Trabajo, resumen de los aspectos más relevantes, acuerdos, observaciones y problemática (en su caso).
- Apoyar en la entrega del original al Director Nota o Notas Informativas, Minuta y documentación soporte (en su caso), derivadas de la reunión de trabajo, archivar en expediente correspondiente una copia de toda la documentación.
- Apoyar en la elaboración de la agenda de trabajo de las acciones a desarrollar en base a instrucción del Director para dar cumplimiento en tiempo y forma a los compromisos de la Dirección derivados de la reunión de trabajo.
- De las instrucciones giradas por el Jefe de Departamento de las acciones a desarrollar, derivadas de los compromisos de la reunión de trabajo, llevar evidencia documental, ejemplo: Planes, Programas, Acuerdos, Convenios, Contratos, Fideicomisos, oficios, memorándums, formatos, instructivos, notas informativas, presupuestos, viáticos.).
- Apoyar en la elaboración de reportes por escrito de revisiones a documentos que contemplen, modificaciones, observaciones.

- Apoyar a determinar la periodicidad de la entrega de reportes de avance de cumplimiento de acciones a desarrollar derivadas de la reunión de trabajo.
- Apoyar en la entrega de reportes de avances de cumplimiento de acciones desarrolladas derivadas de la reunión de trabajo.
- Archivar los documentos que se generen como resultado de las reuniones de trabajo, archivar en un expediente, el cual pueda consultarse permanentemente por personal autorizado.
- Apoyar en la elaboración de propuesta de Acuerdo, Convenio, Contrato y/o Fideicomisos, como instrumento jurídico de obligatoriedad de los compromisos del Gobierno del Estado, los elementos que sean acordes con los proyectos prioritarios, normatividad, legislación y presupuesto vigentes del Gobierno del Estado de Baja California Sur.
- Apoyar en la revisión de propuesta de Acuerdo, Convenio, Contrato y/o Fideicomisos, coordinadamente con los representantes de las Dependencias, Ayuntamientos y/o Sector Social involucrados.
- Apoyar en el envío de propuesta de Acuerdo, Convenio, Contrato y/o Fideicomisos a los representantes de las Dependencias, Ayuntamientos y/o Sector Social de competencia para su revisión correspondiente.
- Apoyar en la revisión de oficios de contestación de los representantes de las Dependencias, Ayuntamientos y/o Sector Social de competencia sobre la revisión, sugerencias, observaciones, modificaciones y/o Vo. Bo. a la propuesta de Acuerdo, Convenio, Contrato y/o Fideicomisos.
- Apoyar a determinar en base a oficio de contestación de los representantes de las Dependencias, Ayuntamientos y/o Sector Social las modificaciones a realizar a la propuesta de Realizar modificaciones a la propuesta del Acuerdo, Convenio, Contrato y/o Fideicomisos derivada de las sugerencias de las Dependencias, Ayuntamientos y/o Sector Social de competencia.
- Apoyar en la elaboración de Acuerdo, Convenio, Contrato y/o Fideicomisos,
- Apoyar en la elaboración de oficio solicitando la firma autógrafa (en su caso) en tantos necesarios y la rúbrica en cada hoja del Acuerdo, Convenio, Contrato y/o Fideicomisos, apoyar a dirigirlos a los representantes de las Dependencias, Ayuntamientos y/o Sector Social.
- Apoyar en la programación y elaboración del rol (en su caso) de envío por Dependencias, Ayuntamientos y/o Sector Social, Gobernador Constitucional, Secretaria General, Secretaria de Finanzas, Secretaria de Planeación Urbana

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

- Apoyar en la elaboración de oficio anexando una copia Acuerdo, Convenio, Contrato y/o Fideicomisos y anexos (en su caso), solicitando a la Secretaría General del Gobierno del Estado, su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur.
- Apoyar en la realización del plan de trabajo planteando las acciones a realizar en corto, mediano y largo plazo (en su caso), derivadas de los compromisos, del Acuerdo, Convenio, Contrato y/o Fideicomisos signado.
- Apoyar en la realización de actividades de vigilancia e inspección derivadas de programas de competencia de la Dirección, denuncia pública, situación de emergencia.
- Apoyar en la elaboración de Plan de inspección: Fundamento legal, alcance y objetivos, documentar desarrollo previo, durante, posterior, práctica de campo, responsabilidades, información confidencial, definir medidas de seguridad, ámbito, metodología de inspección de Residuos, Emisiones de fuentes fijas y móviles, Ruido, Aguas Residuales, Recursos naturales, condicionantes de autorizaciones.
- Apoyar en la elaboración y actualización de base de datos, conservar y custodiar la documentación e información que tenga bajo su cuidado, o a la cual tuviere acceso impidiendo o evitando el uso, la sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebida de aquella.
- Apoyar en el establecimiento adecuado control de custodia y archivo de los documentos, mediante el registro, asignación y destino de acuerdo al tema que trate.
- Apoyar en proporcionar información en el marco de la Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública para el Estado de Baja California Sur.
- Observar buena conducta, tratando con respeto, diligencia, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación con motivo de sus funciones.
- Observar respeto con los superiores jerárquicos, cumpliendo las disposiciones que estos dicten en ejercicio de sus atribuciones.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

## **7.7 Analista del Departamento de Desarrollo Urbano**

- Asesorar a promoventes que pretendan realizar proyectos de obras o actividades públicas o privadas en el Estado, indicando cuales son los requisitos que para dar cumplimiento en materia urbana, deberán presentar para obtener dictamen gubernamental para el desarrollo de sus Proyectos.
- Informar sobre trámites: a) fundamentación legal b) condicionantes para la recepción oficial, c) personal que llevara a cabo el análisis, revisión, estudio y dictamen d) tiempo de respuesta e) emisión de dictamen f) vigencia una vez emitido el dictamen g) costo en su caso h) lugar donde se solicita y se entrega el oficio de respuesta i) status por vía telefónica, correo electrónico o personalizado.
- Apoyar en la elaboración de Dictamen Técnico de Uso de Suelo, Dictamen Técnico de Lotificación y/o Sembrado de Edificios, Cambio de Régimen de Propiedad a Condominio, Habitacional Interés Social, Nivel Medio, Habitacional Residencial/Turístico/Hotelero, Mixtos (Comercial-Servicios), Industrial.
- Apoyar en la elaboración de dictamen entre otros, en base a evaluar: a) la veracidad de la información gráfica a escala y los datos generales del proyecto y visita de campo; b) el impacto a nivel local, regional o subregional de la estructura urbana; c) la tipificación del uso del suelo; d) la viabilidad del proyecto y; e) el cumplimiento de los objetivos de los Planes o Programas de Desarrollo Urbano.
- Apoyar en la elaboración y presentar al Jefe de Departamento para su Vo. Bo. y/o observaciones propuestas de Oficio de respuesta de dictamen en materia urbana.
- Apoyar en la elaboración de oficio de respuesta de dictamen en materia urbana, solicitar rubrica autógrafa al Jefe de Departamento.
- Proponer emitir opinión sobre las sanciones en caso de infracciones a la Ley de Desarrollo Urbano y al Reglamento de Fraccionamientos y Reglamento de Construcciones para el Estado de Baja California Sur.
- Apoyar en las reuniones de trabajo internas o externas que se realicen con los representantes de las Dependencias, Ayuntamientos y/o Sector Social, para revisión y/o elaboración de Planes, Programas, Acuerdos, Convenios, Contratos y/o Fideicomisos en Política y Gestión Urbana del Gobierno del Estado de Baja California Sur.
- Apoyar en la revisión y/o elaboración de Planes, Programas, Acuerdos, Convenios, Contratos y/o Fideicomisos en Política y Gestión Urbana del Gobierno del Estado de Baja California Sur, de acuerdo a los principios, fines y objetivos políticos, sociales, culturales y económicos contenidos en la Constitución de los Estados Unidos Mexicanos y del Estado de Baja California Sur.

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

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

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

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

- Apoyar en la recopilación de información sobre la temática a tratar en reunión de trabajo organizar la documentación soporte que se llevará a la reunión de trabajo, si hay compromisos de competencia previos, definir el avance de los mismos.
- Acordar con el Jefe de Departamento los alcances de la recopilación de información de la temática a tratar en reunión de trabajo.
- Apoyar en la logística de las reuniones con los representantes de las Dependencias, Ayuntamientos y/o Sector Social, con la finalidad de tratar asuntos relacionados con la revisión y/o elaboración de Planes, Programas, Acuerdos, Convenios, Contratos y/o Fideicomisos de Política y Gestión Urbana del Gobierno del Estado de Baja California Sur.
- Apoyar en la elaboración de la minuta de las reuniones de trabajo.
- Apoyar en la elaboración de Nota Informativa dirigida al Director que contemple: Firma de quién o quienes elaboraron, nombre, fecha, lugar de la reunión, participantes, Agenda de Trabajo, resumen de los aspectos más relevantes, acuerdos, observaciones y problemática (en su caso).
- Apoyar en la entrega del original al Director Nota o Notas Informativas, Minuta y documentación soporte (en su caso), derivadas de la reunión de trabajo, girar instrucciones para archivar en expediente correspondiente una copia de toda la documentación.
- Apoyar en la elaboración de la agenda de trabajo de las acciones a desarrollar en base a instrucción del Director para dar cumplimiento en tiempo y forma a los compromisos de la Dirección derivados de la reunión de trabajo.

- De las instrucciones giradas por el Jefe de Departamento de las acciones a desarrollar, derivadas de los compromisos de la reunión de trabajo, llevar evidencia documental, ejemplo: Planes, Programas, Acuerdos, Convenios, Contratos y/o Fideicomisos oficios, memorándums, formatos, instructivos, notas informativas, presupuestos, viáticos.).
- Apoyar en la elaboración de reportes por escrito de revisiones a documentos que contemplen, modificaciones, observaciones.
- Apoyar a determinar la periodicidad de la entrega de reportes de avance de cumplimiento de acciones a desarrollar derivadas de la reunión de trabajo.
- Apoyar en la entrega de reportes de avances de cumplimiento de acciones desarrolladas derivadas de la reunión de trabajo.
- Archivar los documentos que se generen como resultado de las reuniones de trabajo, archivar en un expediente, el cual pueda consultarse permanentemente por personal autorizado.
- Apoyar en la elaboración de propuesta de Convenio, Acuerdo, Contrato y/o Fideicomiso, como instrumento jurídico de obligatoriedad de los compromisos del Gobierno del Estado, los elementos que sean acordes con los proyectos prioritarios, normatividad, legislación y presupuesto vigentes del Gobierno del Estado de Baja California Sur.
- Apoyar en la revisión de propuesta de Convenio, Acuerdo, Contrato y/o Fideicomiso coordinadamente con los representantes de las Dependencias, Ayuntamientos y/o Sector Social involucrados.
- Apoyar en el envío de propuesta de Convenio, Acuerdo, Contrato y/o Fideicomiso a los representantes de las Dependencias, Ayuntamientos y/o Sector Social de competencia para su revisión correspondiente.
- Apoyar en la revisión de oficios de contestación de los representantes de las Dependencias, Ayuntamientos y/o Sector Social de competencia sobre la revisión, sugerencias, observaciones, modificaciones y/o Vo. Bo. a la propuesta de Convenio, Acuerdo, Contrato y/o Fideicomiso.
- Apoyar a determinar en base a oficio de contestación de los representantes de las Dependencias, Ayuntamientos y/o Sector Social las modificaciones a realizar a la propuesta de Convenio, Acuerdo, Contrato y/o Fideicomiso, derivada de las sugerencias de las Dependencias, Ayuntamientos y/o Sector Social de competencia.

- Apoyar a realizar modificaciones a la propuesta del Convenio, Acuerdo, Contrato y/o Fideicomiso, derivadas de las sugerencias de las Dependencias, Ayuntamientos y/o Sector Social de competencia.
- Apoyar en la elaboración del Convenio, Acuerdo, Contrato y/o Fideicomiso.
- Apoyar en la elaboración de oficio solicitando la firma autógrafa en tantos necesarios y la rúbrica en cada hoja del Convenio, Acuerdo, Contrato y/o Fideicomiso, apoyar a dirigirlos a los representantes de las Dependencias, Ayuntamientos y/o Sector Social.
- Apoyar en la programación y elaboración del rol de envío (en su caso) por Dependencias, Ayuntamientos y/o Sector Social, Gobernador Constitucional, Secretaria General, Secretaria de Finanzas, Secretaria de Planeación Urbana Infraestructura y Ecología Dependencias y/o Sector Social: del oficio donde se solicitan las firmas del Convenio y/o Acuerdo.
- Apoyar en la elaboración de oficio anexando una copia del Convenio, Acuerdo, Contrato y/o Fideicomiso y anexos (en su caso), solicitando a la Secretaría General del Gobierno del Estado, su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur (en su caso).
- Apoyar en la realización del plan de trabajo planteando las acciones a realizar en corto, mediano y largo plazo (en su caso), derivadas de los compromisos del Convenio, Acuerdo, Contrato y/o Fideicomiso signado.
- Apoyar en la realización de actividades de vigilancia e inspección derivadas de programas de competencia de la Dirección, denuncia pública, situación de emergencia.
- Apoyar en la realización del Plan de inspección: Fundamento legal, alcance y objetivos, documentar desarrollo previo, durante, posterior, práctica de campo, responsabilidades, información confidencial, definir medidas de seguridad, ámbito, metodología de inspección. condicionantes.
- Apoyar en la elaboración y actualización de base de datos, conservar y custodiar la documentación e información que tenga bajo su cuidado, o a la cual tuviere acceso impidiendo o evitando el uso, la sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebida de aquella.
- Apoyar en el establecimiento adecuado control de custodia y archivo de los documentos, mediante el registro, asignación y destino de acuerdo al tema que trate.

- Observar buena conducta, tratando con respeto, diligencia, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación con motivo de sus funciones.
- Observar respeto, cumpliendo las disposiciones que estos dicten en ejercicio de sus atribuciones.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

### **7.8 Analista del Departamento de Cartografía**

- Apoyar a recopilar, actualizar, difundir, resguardar información de los adelantos cartográficos los cuales estén basados en investigaciones científicas, en el empleo de los últimos adelantos en la tecnología y el uso de aparatos de alta precisión, como son las fotografías aéreas, la fotogrametría, la fotointerpretación, el uso de imágenes de satélite y las nuevas metodologías en la elaboración de las cartas o mapas geográficos, planos topográficos para: asesorar y en su caso, proporcionar material impreso y/o digital a promoventes que lo soliciten que pretendan realizar proyectos de obras o actividades públicas o privadas en el Estado.
- Apoyar en la elaboración de cartas topográficas, urbanas y rurales en el ámbito Estatal, Municipal, Delegacional y de Centros de Población.
- Apoyar en el control y actualización de la planoteca.
- Apoyar en el cálculo de los polígonos de las reservas territoriales.
- Apoyar en la coordinación de la información relacionada con la cartografía.
- Apoyar en el control del archivo de fotografías aéreas.
- Apoyar en la actualización en formato digital la información cartográfica de los planes o estudios de desarrollo urbano realizados.
- Apoyar en el control y actualización cartográfica de dictámenes emitidos por parte del departamento de desarrollo urbano en cuanto a uso de suelo se refiere.
- Apoyar en la elaboración de mapas que se pueden realizar con programas de informática llamados SIG en los que tiene geo-referencia desde un árbol y su ubicación, hasta una ciudad entera incluyendo sus edificios, calles, plazas, puentes, jurisdicciones.

- Informar a promoventes sobre portales en Internet que permiten visualizar y consultar mapas de casi el mundo entero.
- Apoyar en la realización de reuniones de trabajo internas o externas con los representantes de las Dependencias, Ayuntamientos y/o Sector Social, para revisión y/o elaboración de mapas temáticos, sistemas de información geográfica y la cartografía que se genere o derive de los Planes, Programas, Acuerdos, Convenios, Contratos y/o Fideicomisos de Política y Gestión Urbana del Gobierno del Estado de Baja California Sur.
- Apoyar en la realización y elaboración de mapas temáticos, sistemas de información geográfica y la cartografía que se genere o derive Planes, Programas, Acuerdos, Convenios y/o Contratos de Política y Gestión Urbana del Gobierno del Estado de Baja California Sur, de acuerdo a los principios, fines y objetivos políticos, sociales, culturales y económicos contenidos en la Constitución de los Estados Unidos Mexicanos y del Estado de Baja California Sur.
- Apoyar en la planeación, elaboración, análisis, revisión, coordinación y evaluación de los mapas temáticos, sistemas de información geográfica y la cartografía que se genere o derive de Planes, Programas, Acuerdos, Convenios, Contratos y/o Fideicomisos en Política y Gestión Urbana: Plan Estatal y Municipal de Desarrollo Urbano, Programas Municipales de Desarrollo Urbano, Programas Operativos Anuales.

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

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

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

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

- Acordar con el Director los alcances de la recopilación de información de la temática a tratar en reunión de trabajo.
- Apoyar en la logística de las reuniones con los representantes de las Dependencias, Ayuntamientos y/o Sector Social, con la finalidad de tratar asuntos relacionados con la revisión y/o elaboración de los mapas temáticos, sistemas de información geográfica y la cartografía que se genere o derive de Planes y/o Programas de Política y Gestión Ambiental del Gobierno del Estado de Baja California Sur.
- Apoyar en la elaboración de minuta de las reuniones de trabajo.
- Definir cual Dependencia, Ayuntamientos y/o Sector Social, tendrá la obligatoriedad de resguardo de documentos originales que se deriven de la reunión de trabajo.
- Apoyar en la elaboración de Nota Informativa dirigida al Director que contemple: Firma de quién o quienes elaboraron, nombre, fecha, lugar de la reunión, participantes, Agenda de Trabajo, resumen de los aspectos más relevantes, acuerdos, observaciones y problemática (en su caso).
- Apoyar en la entrega de original al Director Nota o Notas Informativas, Minuta y documentación soporte (en su caso), derivadas de la reunión de trabajo.
- Apoyar en la elaboración de agenda de trabajo de las acciones a desarrollar en base a instrucción del Director para dar cumplimiento en tiempo y forma a los compromisos de la Dirección derivados de la reunión de trabajo.
- De las instrucciones giradas por el Jefe de Departamento, de las acciones a desarrollar, derivadas de los compromisos de la reunión de trabajo, llevar evidencia documental, ejemplo: planes, programas, convenios, acuerdos, oficios, memorándums, formatos, instructivos, notas informativas, presupuestos, viáticos, mapas temáticos, sistemas de información geográfica y la cartografía.
- Apoyar en la elaboración de reportes por escrito de revisiones a documentos que contemplen, modificaciones, observaciones.
- Apoyar en Entregar reportes de avances de cumplimiento de acciones desarrolladas derivadas de la reunión de trabajo.
- Apoyar que los documentos que se generen como resultado de las reuniones de trabajo, archivar en un expediente, el cual pueda consultarse permanentemente por personal autorizado.
- Apoyar en la elaboración de propuesta de Convenio, Acuerdo, Contrato y/o Fideicomiso, como instrumento jurídico de obligatoriedad de los compromisos del

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

- Apoyar en la revisión de propuesta de de Convenio, Acuerdo, Contrato y/o Fideicomiso coordinadamente con los representantes de las Dependencias, Ayuntamientos y/o Sector Social involucrados.
- Apoyar en el envío de propuesta de de Convenio, Acuerdo, Contrato y/o Fideicomiso a los representantes de las Dependencias, Ayuntamientos y/o Sector Social de competencia para su revisión correspondiente.
- Apoyar en la revisión de oficios de contestación de los representantes de las Dependencias, Ayuntamientos y/o Sector Social de competencia sobre la revisión, sugerencias, observaciones, modificaciones y/o Vo. Bo. a la propuesta de Convenio, Acuerdo, Contrato y/o Fideicomiso.
- Apoyar en determinar en base a oficio de contestación de los representantes de las Dependencias, Ayuntamientos y/o Sector Social las modificaciones a realizar a la propuesta de Convenio, Acuerdo, Contrato y/o Fideicomiso
- Apoyar en la realización de las modificaciones a la propuesta del de Convenio, Acuerdo, Contrato y/o Fideicomiso, derivadas de las sugerencias de las Dependencias, Ayuntamientos y/o Sector Social de competencia.
- Apoyar en la elaboración y entrega al Director el Convenio, Acuerdo, Contrato y/o Fideicomiso.
- Apoyar en la elaboración de oficio solicitando la firma autógrafa en tantos necesarios y la rúbrica en cada hoja del de Convenio, Acuerdo, Contrato y/o Fideicomiso, dirigirlo a los representantes de las Dependencias, Ayuntamientos y/o Sector Social.
- Apoyar en la programación y elaboración del rol de envío (en su caso) por Dependencias, Ayuntamientos y/o Sector Social, Gobernador Constitucional, Secretaria General, Secretaria de Finanzas, Secretaria de Planeación Urbana Infraestructura y Ecología Dependencias y/o Sector Social: del oficio donde se solicitan las firmas del de Convenio, Acuerdo, Contrato y/o Fideicomiso
- Apoyar en la elaboración de oficio anexando una copia del de Convenio, Acuerdo, Contrato y/o Fideicomiso y anexos (en su caso), solicitando ( en su caso) a la Secretaría General del Gobierno del Estado, su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

- Apoyar en las actividades de coordinación con la cuadrilla de topografía derivadas de programas de competencia de la Dirección, denuncia pública, situación de emergencia.
- Apoyar en la elaboración del Plan de coordinación con la cuadrilla de topografía: Fundamento legal, alcance y objetivos, documentar desarrollo previo, durante, posterior, práctica de campo, responsabilidades, información confidencial, definir medidas de seguridad, ámbito, metodología de coordinación, condicionantes.
- Apoyar en la elaboración y actualización de base de datos, conservar y custodiar la documentación e información que tenga bajo su cuidado, o a la cual tuviere acceso impidiendo o evitando el uso, la sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebida de aquella.
- Apoyar en el establecimiento de un adecuado control de custodia y archivo de los documentos, mediante el registro, asignación y destino de acuerdo al tema que trate.
- Observar buena conducta, tratando con respeto, diligencia, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación con motivo de sus funciones.
- Observar respeto, cumpliendo las disposiciones que estos dicten en ejercicio de sus atribuciones.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

## **7.9 Auxiliar Administrativo**

- Resguardar y controlar los archivos del centro de trabajo.
- Recibir, clasificar, registrar, tramitar y archivar correspondencia.
- Establecer los procedimientos y políticas de operación que faciliten la recepción, control y distribución oportuna de la correspondencia.
- Dar atención amable y responsable al público, contestar los teléfonos, tomar dictados y elaborar trabajos de mecanografía para oficios minutas, memorándums y otros.
- Orientar al público y suministrar información sobre documentos que le sean solicitados, y enrutar las que no correspondan a la dependencia pertinente.

- Atender al Jefe de Departamento y Analistas, en las actividades que le requiera inherentes a su puesto, a efecto de desempeñar con eficiencia y responsabilidad sus actividades.
- Desempeñar sus funciones con responsabilidad, eficiencia y discreción.
- Coordinar, de acuerdo con instrucciones, reuniones y eventos que deba atender el Jefe de Departamento, llevar la agenda.
- Propiciar la comunicación y coordinación oportuna, objetiva y directa entre las áreas que integran el Departamento para el debido cumplimiento de las atribuciones que a cada una le corresponden.
- Analizar, revisar, controlar y evaluar los procedimientos de su trabajo, para garantizar su efectividad.
- Informar al Jefe de Departamento en forma oportuna, en su caso sobre las inconsistencias o anomalías relacionadas con los asuntos, elementos o documentos encomendados.
- Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y periodicidad requeridas por su superior.
- Apoyar en la logística para la realización de reuniones de trabajo
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

## **7.10 Secretaria de Dirección**

- Resguardar y controlar los archivos del centro de trabajo.
- Recibir, clasificar, registrar, tramitar y archivar correspondencia.
- Establecer los procedimientos y políticas de operación que faciliten la recepción, control y distribución interna y externa oportuna de la correspondencia.
- Dar atención amable y responsable al público, contestar los teléfonos, tomar dictados y elaborar trabajos de mecanografía para oficios, minutas, memorándums y otros.
- Orientar al público y suministrar información sobre documentos que le sean solicitados y enrutar las que no correspondan a la dependencia pertinente.

- Atender al Director en las actividades que le requiera inherentes a su puesto, a efecto de desempeñar con eficiencia y responsabilidad sus actividades.
- Desempeñar sus funciones con responsabilidad, eficiencia y discreción.
- Establecer las bases para la integración de la agenda del Director.
- Coordinar de acuerdo con instrucción de su superior, reuniones y eventos internos y/o externos que deba atender el Director, llevar la agenda correspondiente, recordar a su superior y a los demás funcionarios y empleados en su caso los compromisos adquiridos.
- Propiciar la comunicación y coordinación oportuna, objetiva y directa entre las áreas que integran la Dirección, para el debido cumplimiento de las atribuciones que a cada una le corresponden.
- Analizar, revisar, controlar y evaluar los procedimientos de su trabajo, para garantizar su efectividad.
- Informar al Director en forma oportuna, en su caso sobre las inconsistencias o anomalías relacionadas con los asuntos, elementos o documentos encomendados.
- Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y periodicidad requeridas por su superior.
- Apoyar en la logística para la realización de reuniones en la sala de juntas de la Dirección.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

### **7.11 Secretaría de Departamento de Ecología y Medio Ambiente**

- Resguardar y controlar los archivos del centro de trabajo.
- Recibir, clasificar, registrar, tramitar y archivar correspondencia.
- Establecer los procedimientos y políticas de operación que faciliten la recepción, control y distribución oportuna de la correspondencia.
- Dar atención amable y responsable al público, contestar los teléfonos, tomar dictados y elaborar trabajos de mecanografía para oficios minutas, memorándums y otros.

- Orientar al público y suministrar información sobre documentos que le sean solicitados, y enrutar las que no correspondan a la dependencia pertinente.
- Atender al Jefe de Departamento, Analista, Supervisores, en las actividades que le requiera inherentes a su puesto, a efecto de desempeñar con eficiencia y responsabilidad sus actividades.
- Desempeñar sus funciones con responsabilidad, eficiencia y discreción.
- Establecer las bases para la integración de la agenda del Jefe de departamento.
- Coordinar, de acuerdo con instrucciones, reuniones y eventos que deba atender el Jefe de Departamento, llevar la agenda correspondiente y recordar a su superior y a los demás funcionarios los compromisos adquiridos.
- Propiciar la comunicación y coordinación oportuna, objetiva y directa entre las áreas que integran el Departamento para el debido cumplimiento de las atribuciones que a cada una le corresponden.
- Analizar, revisar, controlar y evaluar los procedimientos de su trabajo, para garantizar su efectividad.
- Informar al Jefe de Departamento en forma oportuna, en su caso sobre las inconsistencias o anomalías relacionadas con los asuntos, elementos o documentos encomendados.
- Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y periodicidad requeridas por su superior.
- Apoyar en la logística para la realización de reuniones en la sala de juntas de la Dirección.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

### **7.12 Oficial de Transporte**

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

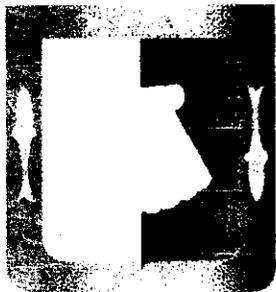
- Reportar al Director si se considera que el vehículo presenta algún tipo de falla.
- Solicitar al Director los vales oficiales correspondientes para suministro de gasolina del vehículo.
- Llevar en bitácora control de kilometraje y suministro de gasolina del vehículo.
- Hacer uso adecuado del vehículo.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

### **7.13 Intendente**

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

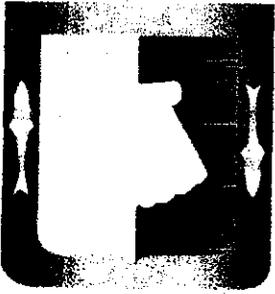
## **8. Bibliografía.**

- Reglamento Interior de la Secretaría de Planeación Urbana, Infraestructura y Ecología publicado en el Boletín Oficial No. 01 del Estado de Baja California Sur con fecha 05 de enero de 2006.
- Guía Técnica para la elaboración del Manuel Específico de Organización emitida por la Contraloría General del Estado de Baja California Sur. 2006.

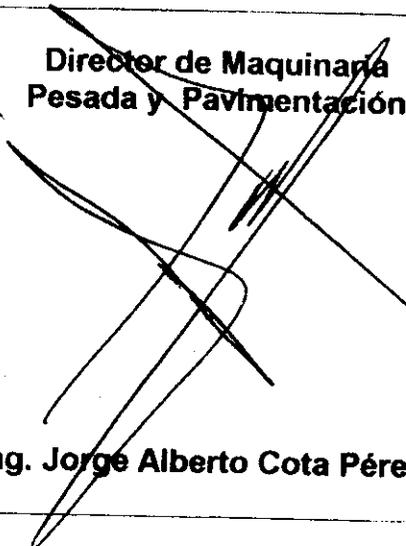
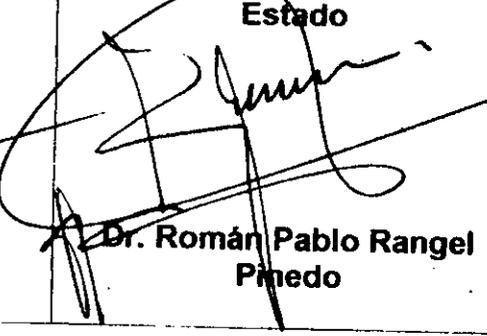


**Manual Específico de Organización**  
**Dirección de Maquinaria Pesada y Pavimentación**

**La Paz, Baja California Sur; Septiembre del 2010.**



**Manual Específico de Organización**  
**Dirección de Maquinaria Pesada y Pavimentación**

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

## Contenido

1.	Introducción.....
2.	Marco Jurídico – Administrativo.....
3.	Atribuciones.....
4.	Estructura Orgánica.....
5.	Organigrama.....
6.	Objetivo.....
7.	Funciones.....
7.1.	Director.....
7.1.1.	Secretaria.....
7.1.2.	Chofer.....
7.2.	Jefe del Departamento de Apoyo Administrativo.....
7.2.1.	Auxiliar Administrativo.....
7.2.2.	Secretaria.....
7.3.	Jefe del Departamento de Supervisión.....
7.3.1.	Secretaria.....
7.3.2.	Supervisor de Obra.....
7.3.2.1.	Capturista.....
7.3.3.	Topógrafo.....
7.3.3.1.	Estaladero.....
7.3.3.2.	Cadenero.....
7.3.4.	Dibujante.....
7.4.	Departamento de Proyectos, Control y Seguimiento de Obras.....
7.4.1.	Archivo.....
7.5.	Jefe del Departamento de Maquinaria Pesada.....
7.5.1.	Almacenista.....
7.5.1.1.	Auxiliar de Almacén.....
7.5.2.	Compras.....
7.5.3.	Velador.....

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

## 1. Introducción.

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

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

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

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

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

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

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

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

## **2. Marco Jurídico Administrativo.**

### **Constituciones.**

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

### **Leyes.**

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

- Ley de Responsabilidad Patrimonial para el Estado y Municipios de Baja California Sur. (Decreto 1518 B.O. No. 18 20/03/2005)
- Ley que Crea el Instituto de Vivienda. (Decreto 1582. B.O. No. 71, 20/12/2005 DECRETO 1582).
- Ley que Crea a la Junta Estatal de Caminos. (Decreto No.929 B.O. No. 27, 10/06/1993).
- Ley de Aguas del Estado de Baja California Sur. (Decreto 1742 B.O. No. 16, 11/03/2008).

### **Reglamentos.**

- Reglamento Interior de la Secretaría de Planeación Urbana, Infraestructura y Ecología. (B.O No. 01, 05/01/2006)
- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. (B.O. No. 32, 13/06/2008).
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. (B.O. No. 58, 20/12/2003).

### **Otros.**

- Lineamientos para el ejercicio del Gasto de la Administración Pública Estatal (B.O. No. 41, 20/09/2006).
- Condiciones Generales de Trabajo. B.O. No. 05 31/01/1978.
- Plan Estatal de Desarrollo 2005 – 2011, B.O.No.55 04/10/2005.

### 3. Atribuciones.

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

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

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

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los Programas y el desempeño de las labores encomendadas a las áreas que integren la Dirección o Coordinación a su cargo.
- II. Proponer las políticas, lineamientos y criterios, y prestar el apoyo técnico que se requiera para la formulación, revisión, actualización, instrumentación, ejecución, seguimiento, supervisión, evaluación y control de los programas del sector, de los programas y proyectos estratégicos que de ellos deriven y de los correspondientes programas operativos anuales;
- III. Proponer al Secretario la celebración de bases de coordinación con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, a fin de ejecutar los programas del sector, e intervenir en su celebración;
- IV. Proponer al Secretario las bases para la coordinación con los Gobiernos Federal y Municipal, dentro del marco del convenio de desarrollo social, a fin de ejecutar los programas del sector, e intervenir en la celebración de los respectivos acuerdos;
- V. Formular y proponer las bases para la concertación con grupos sociales y particulares de las acciones tendientes a la ejecución de los programas del sector e intervenir en la celebración de los correspondientes convenios y contratos;
- VI. Promover la participación y consulta de los diversos grupos sociales en la elaboración, revisión y ejecución de los programas del sector;
- VII. Participar en la formulación del presupuesto de egresos de la Secretaría y aportar la información conducente;
- VIII. Ejercer el presupuesto aprobado y asignado a las unidades administrativas a su cargo, mediante las propuestas, promociones y requerimientos respectivos, observando los lineamientos de política y las normas que determinen las autoridades correspondientes;

- IX. Analizar el marco jurídico y reglamentario que regule el ejercicio de sus funciones y proponer, cuando se requiera, la creación o modificación de las disposiciones jurídicas conducentes;
- X. Formular los proyectos de manuales de organización, procedimientos y servicios de las áreas a su cargo;
- XI. Acordar con su superior inmediato, la resolución de los asuntos que se tramiten en el área de su competencia;
- XII. Elaborar y someter al acuerdo de la superioridad, proyectos sobre la creación, modificación, reorganización, fusión o desaparición de las áreas administrativas y técnicas a su cargo;
- XIII. Proponer la contratación, desarrollo, capacitación, promoción y adscripción del personal a su cargo;
- XIV. Resolver los recursos administrativos que se interpongan en asuntos de su competencia, cuando legalmente procedan;
- XV. Proporcionar la información, datos y, en su caso, la cooperación técnica que les sea requerida por otras Dependencias del Ejecutivo Estatal, así como de la misma Secretaría, de acuerdo con las políticas establecidas por el titular del ramo;
- XVI. Asesorar técnicamente en asuntos de su especialidad, a los servidores públicos de la Secretaría;
- XVII. Ordenar y firmar la comunicación de los acuerdos de trámite, así como la transmisión de las resoluciones o acuerdos de las autoridades superiores y autorizar con su firma, las que emitan en ejercicio de sus facultades;
- XVIII. Recibir en acuerdo ordinario a los jefes de departamento y en acuerdo extraordinario a cualquier otro servidor público subalterno, así como conceder audiencias al público;
- XIX. Formular dictámenes, opiniones e informes que les sean encomendados por la superioridad; y
- XX. Las demás facultades que les señalen sus superiores y otros ordenamientos legales.

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

- I. Llevar un inventario del equipo y maquinaria de construcción, propiedad del Gobierno del Estado, de su estado físico y condiciones mecánicas, así como la vida útil de cada unidad;
- II. Poner en condiciones de operatividad, el equipo y maquinaria de construcción, propiedad del Gobierno del Estado, para lo que formulará presupuesto de reparación, mismo que se someterá a la aprobación de Oficialía Mayor y la Secretaría de Finanzas;
- III. Atender los apoyos que en materia de maquinaria y pavimentación, autorice el Secretario, a favor de las comunidades, organismos y particulares, así como en los casos de emergencia urbana;
- IV. Promover la utilización de la maquinaria en trabajos públicos, así como la ejecución de obras por administración, que permitan ingresar recursos para la operación, mantenimiento y reparación del equipo;
- V. Llevar el control y seguimiento de los trabajos que se generen con la operación del equipo, así como un informe pormenorizado de los apoyos que se vayan otorgando con el equipo;
- VI. Planear, programar, controlar, ejecutar y supervisar los trabajos de pavimentación en el proceso de construcción hasta su terminación física y legal;
- VII. Las demás que le señalen las disposiciones legales y vigentes o las que le asigne el Gobernador del Estado, o el Secretario del Ramo, de acuerdo con sus atribuciones.

## **4. Estructura Orgánica.**

### **1. Dirección de Maquinaria Pesada y Pavimentación**

1.1. Departamento de Apoyo Administrativo.

1.2. Departamento de Supervisión.

1.3. Departamento de Proyectos, Control y Seguimiento Obras.

1.4. Departamento de Maquinaria Pesada.

# 5. Organigrama

Director de Maquinaria Pesada y Pavimentación

Secretaria

Departamento de apoyo Administrativo

Secretaria

Chofer

Auxiliar Administrativo

Departamento de Supervisión

Depto. de Proyectos, Control y Seguimiento de Obras

Departamento de Maquinaria Pesada

Secretaria

Capturista

Encargado de Bacheo

Topografo

Supervisores

Topografo

Brigadas de Bacheo

Estaladero

Archivo

Cadenero

Estaladero

Cadenero

Mecanico

Chofer de maquinaria

Operador de maquinaria

Almacenista

Velador

Dibujante

Llantero

Auxiliar de almacén

Herrero

Compras

Soldador

## **6. Objetivo.**

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

## **7. Funciones.**

### **7.1. Director.**

#### **Funciones:**

- Supervisar periódicamente el inventario del equipo y maquinaria de construcción, propiedad del Gobierno del Estado, de su estado físico y condiciones mecánicas así como de la vida útil de cada unidad.
- Poner en condiciones de operabilidad, el equipo y maquinaria cuya inversión sea redituable, para lo cual se formulara presupuesto de reparación, asimismo que se someterá a la aprobación de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado.
- Supervisar la Construcción y Atender los Apoyos que en Materia de Maquinaria y Pavimentación que Autorice el Ejecutivo Estatal a las Comunidades, Organismos y Personas así como en Casos de Contingencias Atmosféricas.
- Promover la utilización de la maquinaria en trabajos públicos o privados, que permitan ingresar recursos para la operación, mantenimiento y reparación del equipo, tratando de que este opere en forma autosuficiente, esto es sin el subsidio del Gobierno Estatal.
- Controlar los Ingresos y Egresos que se generen con la operación del equipo, así como un informe pormenorizado de los apoyos que se vayan otorgando con el equipo.
- Formular en base a lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Gobierno Federal sus modificaciones y Reglamento así como a la Ley de Obra Públicas y Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Gobierno del Estado de Baja California Sur, de las diferentes obras que ejecuten el Gobierno del Estado a través de la Dirección.
- Integrar los expedientes para los Concursos de Obra, ya sea por Adjudicación, Invitación o por Convocatoria Pública.
- Las demás que les señalen las Disposiciones Legales vigentes o que le asigne el Gobernador del Estado o el Secretario de Planeación Urbana Infraestructura y Ecología en Ejercicio de sus Atribuciones.

### **7.1.1 Secretaria.**

#### **Funciones:**

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

### **7.1.2. Chófer.**

#### **Funciones:**

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

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

### **Funciones:**

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

## **7.2.1 Auxiliar Administrativo.**

### **Funciones:**

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

## **7.2.2. Secretaria.**

### **Funciones:**

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

### **7.3. Jefe del Departamento de Supervisión.**

#### **Funciones:**

- Informar a la coordinación de los avances y situaciones de las obras en proceso de ejecución.
- Coordinar personal del Departamento de Supervisión
- Coordinar personal de topografía y dibujante para realizar los levantamientos topográficos, proyectos de rasantes y dibujo en gabinete.
- Cuantificar volúmenes de obras.
- Obtener presupuestos base de obras.
- Elaborar propuesta de obras a ejecutar para cada ejercicio presupuestal correspondiente
- Realizar gestiones ante instancias municipales de apoyo informativo técnico, así como elaboración de los presupuesto de obras
  - Dirección de Seguridad y Transito Municipal
  - Dirección de Obras Publicas Municipales
  - Sistema de Agua Potable y Alcantarillado Municipal
- Elaborar relación de Actas de Entrega-Recepción por cada uno de los diferentes programas presupuestales
- Recabar firmas de los funcionarios que aparecen en las Actas de Entrega-Recepción
- Atender las peticiones directas hechas en audiencias públicas o a través de oficios.
- Atender la problemática relacionadas al sistema constructivo de las obras.
- Apoyar técnicamente a los supervisores.
- Realizar gestiones diversas ante el jefe inmediato para bien del personal del Departamento.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

### **7.3.1. Secretaria.**

#### **Funciones:**

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

### **7.3.2. Supervisor de Obra.**

#### **Funciones:**

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

### **7.3.2.1. Capturista.**

#### **Funciones:**

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

### 7.3.3. Topógrafo.

#### Funciones:

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

### **7.3.3.1. Estaladero.**

#### **Funciones:**

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

### **7.3.3.2. Cadenero.**

#### **Funciones:**

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

#### **7.3.4. Dibujante.**

##### **Funciones:**

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

## **7.4. Departamento de Proyectos Control y Seguimiento de Obras.**

### **Funciones:**

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

### **7.4.1. Archivo**

#### **Funciones:**

- Solicitar a la Coordinación de Precios Unitarios y Concursos de obra de la Secretaría los documentos de las empresas a la que fue adjudicada el fallo de un concurso de obra para integrar los expedientes unitarios.
- En conjunto con el Departamento de Proyectos, Control y seguimiento, ordenar los expedientes de las obras por año, programa, ramo y financiamiento de acuerdo a los manuales de operación de cada programa de inversión.
- Mantener comunicación con el Departamento de supervisión para analizar la documentación presentada y faltante para regularizar el expediente.
- Acordar con el Director la entrega de documentación requerida en las fiscalizaciones de obra.
- Recopilar toda la documentación que generan las obras.
- Llevar un inventario y control de expedientes generados en obras.
- Llevar a cabo el manejo ordenado de los expedientes.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

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

### **Funciones:**

- Administrar la distribución diaria del personal a cada una de las actividades encomendadas por el Director.
- Organizar y controlar la asistencia y puntualidad del personal de cada uno de los equipos de trabajo.
- Planear y organizar las áreas para realizar recorridos por diferentes calles de la ciudad, para detectar el estado real de las calles y distribuir la prioridad en la elaboración del programa de bacheo.
- Realizar recorridos para supervisar el adecuado funcionamiento de los equipos de trabajo.
- Llevar el control estadístico del estado de operatividad y mantenimiento en que se encuentran los equipos.

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

Desempeñar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

### **7.5.1. Almacenista.**

#### **Funciones:**

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

### **7.5.1.1. Auxiliar de Almacén.**

#### **Funciones:**

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

## 7.5.2. Compras.

### Funciones:

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

### **7.5.3. Velador.**

#### **Funciones:**

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

#### **7.5.4. Encargado de Bacheo.**

##### **Funciones:**

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

### **7.5.4.1 Brigadas de Bacheo.**

#### **Funciones:**

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

### **7.5.5. Operador de Maquinaria.**

#### **Funciones:**

- Operar y mantener el equipo adecuado en buen estado de acuerdo a las indicaciones de manejo que marca el fabricante del mismo.
- Revisar diariamente las condiciones del equipo antes de operarlo.
- Hacer reporte de trabajo de horas maquina para llevar un control y así determinar cuando se deben hacer los servicios de :
  - Cambios de aceite.
  - Limpieza de filtros.
  - Engrasados.
- Reportar por escrito al encargado de maquinaria cuando el equipo haya sufrido alguna falla.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

## **7.5.6. Chófer de Maquinaria**

### **Funciones:**

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

### **7.5.7. Mecánico.**

#### **Funciones:**

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

### **7.5.8. Soldador.**

#### **Funciones:**

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

### **7.5.9 Llantero.**

#### **Funciones:**

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

### **7.5.9.1 Herrero.**

#### **Funciones:**

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

## 7. 6 Topógrafo.

### Funciones:

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

### **7.6.1 Estaladero.**

#### **Funciones:**

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

## **7.6.2 Cadenero.**

### **Funciones:**

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

## **8. Bibliografía.**

- Reglamento Interior de la Secretaría de Planeación Urbana, Infraestructura y Ecología.
- Guía técnica para la elaboración de Manuales de Organización Contraloría General del Estado de Baja California Sur.

GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR  
SECRETARÍA DE FINANZAS  
DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD

SISTEMA DE FORMATO ÚNICO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO  
FONDO GENERAL RÚMBO 33: APORTACIONES FISCALES  
EJERCICIO FISCAL: 2010  
PERIODO REPORTADO: SEGUNDO TRIMESTRE 2010  
CICLO DEL RECURSO: 2007

Folio	Descripción del gasto	Maneja	Localidad	Número de Proyecto	Grupo	Sector	Subsector	Dependencia	Beneficiarios	Dependencia	Monto en					Avance %	Beneficiarios	Unidad de Medida	Avance Físico	Información complementaria y especificación de verificación	
											Presupuesto	Comprobado	Programado	Ejecutado	Programado						Ejecutado
1	BAJA CALIFORNIA SUR RECURSO 2007 APORTACIONES FISCALES Y ASIGNADOS PAIS										12,638,201	12,638,201	12,638,201	12,638,201	100.0%	0	PERSONA	13,725	9,918	72.0%	LAS METAS ALCANZADAS SE ENCUENTRAN INTEGRADAS DE LA SIGUIENTE MANERA: EXAMEN 7,132 PERSONAS 1,824 PROGRAMAS MANUALES 890
2	BAJA CALIFORNIA SUR RECURSO 2007 APORTACIONES FISCALES Y ASIGNADOS PAIS										12,638,201	12,638,201	12,638,201	100.0%	0	PERSONA	13,725	9,918	72.0%	LAS METAS ALCANZADAS SE ENCUENTRAN INTEGRADAS DE LA SIGUIENTE MANERA: EXAMEN 7,132 PERSONAS 1,824 PROGRAMAS MANUALES 890	
3	BAJA CALIFORNIA SUR RECURSO 2007 APORTACIONES FISCALES Y ASIGNADOS PAIS										6,591,694	6,591,694	6,591,694	100.0%	0	PIEZA	588	524	89.0%	LAS METAS ALCANZADAS SE INTEGRAN DE LA SIGUIENTE MANERA: 490 PIEZAS 20 MILLARES 20	
4	BAJA CALIFORNIA SUR RECURSO 2007 APORTACIONES FISCALES Y ASIGNADOS PAIS										21,915,804	21,915,804	21,915,804	100.0%	0	ACCION	10,970	10,968	100.0%	LAS METAS ALCANZADAS SE INTEGRAN DE LA SIGUIENTE MANERA: EQUIPO 20 PIEZA 526 PROYECTO 1 CASETA 2 SERVICIO 10 MODULO 3 PERSONA 90 RENTA 3 LOTE 4 UTRO 10,000 PALIZA 1 ASOCIACION 1	
5	BAJA CALIFORNIA SUR RECURSO 2007 APORTACIONES FISCALES Y ASIGNADOS PAIS										8,811,178	8,811,178	8,811,178	100.0%	0	ACCION	158	157	99.0%	LAS METAS ALCANZADAS SE INTEGRAN DE LA SIGUIENTE MANERA: PAQUETE 2 EQUIPO 8 ASOCIACION FISICA 87 PERSONA 40 LOTE 4 SERVICIO 11 LICENCIA 1 POLIZA 6	
6	BAJA CALIFORNIA SUR RECURSO 2007 APORTACIONES FISCALES Y ASIGNADOS PAIS										1,835,458	1,835,458	1,835,458	100.0%	0	ACCION	81	81	100.0%	LAS METAS ALCANZADAS SE INTEGRAN DE LA SIGUIENTE MANERA: ASOCIACION FISICA 1 EQUIPO 10 PERSONA 2 LOTE 2 LICENCIA 60 SERVICIO 10 CLASIFICACION 2 POLIZA 4	
7	BAJA CALIFORNIA SUR RECURSO 2007 APORTACIONES FISCALES Y ASIGNADOS PAIS										11,713,052	11,713,052	11,854,103	98.0%	0	OBRA	3	2	67.0%	EL AVANCE FISICO SE REFLEJA AL 100% AL MOMENTO QUE SE EJECUTA EL RECURSO EN SU TOTALIDAD	
8	BAJA CALIFORNIA SUR RECURSO 2007 APORTACIONES FISCALES Y ASIGNADOS PAIS										7,794,588	7,794,588	7,794,588	100.0%	0	ACCION	1,544	1,445	93.6%	LAS METAS SE INTEGRAN DE LA SIGUIENTE MANERA: PERSONA 511 PIEZA 108 EXAMEN 827 ASOCIACION FISICA 1 OBRA 3	
9	BAJA CALIFORNIA SUR RECURSO 2007 APORTACIONES FISCALES Y ASIGNADOS PAIS										17,794,884	17,794,884	17,794,884	100.0%	0	ACCION	1,125	2,778	187.0%	LAS METAS ALCANZADAS SE INTEGRAN DE LA SIGUIENTE MANERA: PREZA 277 PROGRAMA 5 AUTODIAGNOSTICO FISICA 19 EQUIPO 2514 CAMPAÑA 5 SISTEMA 1 CURSO 2 LICENCIA 4 VEHICULO 4	



GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR  
SECRETARÍA DE FINANZAS  
DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD

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

SISTEMA DE FORMATO UNICO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO  
 FONDO GENERAL RAMO 33. APORTACIONES FEDERALES  
 EJERCICIO FISCAL: 2010  
 PERIODO REPORTADO: SEGUNDO TRIMESTRE 2010  
 CIELO DEL REGISTRO: 2007

Fecha	Detalle del gasto	Municipio	Localidad	Anexo	Banco de Proyecto	Grupo	Sector	Subsector	Dependencia	Institución	Beneficiarios	Organización	Bajas de			Beneficio %	Reconciliación Pluriempresa			Avance Párrafo			Información complementaria y especificación de rendimiento		
													Tránsito	Acumulada al	Programada		Acumulada al	Utilizada	Comprobada	Reportada	Unidad de	Programada		Actualizada	Avance %
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	
1/1/10		SECRETARIA ESTADAL				GOBIERNO	GOBIERNO COORDENACION DE SEGURIDAD Y JUSTICIA	SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PUBLICA	ENTIDAD ESTADAL	SECRETARIA DE SEGURIDAD PUBLICA DE SCS			2,783,408	2,783,408	2,783,408	100.0%	0	0	0	0	0	0	0	0	11



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

*[Handwritten signature]*

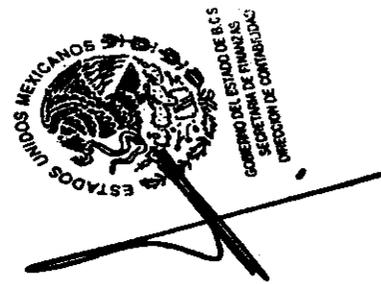
SISTEMA DE FORMATO ÚNICO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO  
 FONDO GENERAL, RAMO 33, APORTACIONES FEDERALES  
 EJERCICIO FISCAL: 2011  
 PERIODO REPORTADO: SEGURO TRIMESTRE DEL 2010  
 CICLO DEL RECURSO: 2010

Código	Descripción del gasto (denominación y descripción)	Municipio	Localidad	Ámbito	Número de Proyecto	Grupo Sectorial	Sector	Subsector	Dependencia o Entidad Ejecutora del Proyecto	Institución Ejecutora del Proyecto	Beneficiarios	Monto de recursos presupuestarios				Avance físico	Información complementaria y aplicación de recursos							
												Total Anual	Acumulado a Trimestre	Periodo	%									
												1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11		
13000	BAJA CALIFORNIA SUR RECURSO 300											12,115,301	12,115,301	12,115,301	100.0%	0	0	0	0	0	0	0	0	0
13001	APORTACIONES FEDERALES (1) RECURSOS											12,115,301	12,115,301	12,115,301	100.0%	0	0	0	0	0	0	0	0	0
13002	INFRAESTRUCTURA EDUCACION BASICA											5,708,075	5,708,075	5,708,075	100.0%	0	0	0	0	0	0	0	0	0
13003	CONSTRUCCION											5,708,075	5,708,075	5,708,075	100.0%	0	0	0	0	0	0	0	0	0
13004	AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA	COBERTURA MUNICIPAL	URBANO	NIVEL BASICO	DESARROLLO SOCIAL	EDUCACION	MASC	EDUCACION	ENTIDAD ESTATAL	INSTITUTO SECUNDARIA ANO DE LA INFRAESTRUC TURAFISCA EDUCATIVA		5,708,075	5,708,075	5,708,075	100.0%	0	0	0	0	0	0	0	0	0
13005	UNIVERSITARIA											9,907,230	9,907,230	9,907,230	100.0%	0	0	0	0	0	0	0	0	0
13006	AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA	JALPAZ	URBANO	NIVEL SUPERIOR	DESARROLLO SOCIAL	EDUCACION	EDUCACION SUPERIOR	EDUCACION SUPERIOR	ENTIDAD ESTATAL	INSTITUTO SECUNDARIA ANO DE LA INFRAESTRUC TURAFISCA EDUCATIVA		9,907,230	9,907,230	9,907,230	100.0%	0	0	0	0	0	0	0	0	0
13007	BASES ESTADISTICAS DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PUBLICA											14,871,437	14,871,437	14,871,437	100.0%	0	0	0	0	0	0	0	0	0
13008	FORMACION Y PROFESIONALIZACION DEL SERVIDOR PUBLICO	COBERTURA ESTATAL										14,871,437	14,871,437	14,871,437	100.0%	0	0	0	0	0	0	0	0	0
13009	EQUIPAMIENTO PARA LA SEGURIDAD PUBLICA	COBERTURA ESTATAL										14,468,467	14,468,467	14,468,467	100.0%	0	0	0	0	0	0	0	0	0
13010	RED NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES SISTEMA NACIONAL DE ATENCION DE LLAMADAS EMERGENCIA (911)	COBERTURA ESTATAL										27,748,672	27,748,672	27,748,672	100.0%	0	0	0	0	0	0	0	0	0
13011	SISTEMA NACIONAL DE INFORMACION PLURIFORME MEXICO	COBERTURA ESTATAL										7,536,577	7,536,577	7,536,577	100.0%	0	0	0	0	0	0	0	0	0
13012	REGISTRO PUBLICO VEHICULAR	COBERTURA ESTATAL										12,117,897	12,117,897	12,117,897	100.0%	0	0	0	0	0	0	0	0	0



SISTEMA DE FOMENTO ÚNICO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO  
FONDO GENERAL RÚMO 31: APORTACIONES FEDERALES  
EJERCICIO FISCAL: 2010  
PERIODO REPORTADO: SEGUNDO TRIMESTRE DEL 2010  
CICLO DEL RECIBO: 2008

Código	Descripción del gasto (Presupuesto y desglose)	Municipio	Localidad	Ambito	Número de Proyecto	Grupo Sectorial	Sector	Subsector	Dependencia o Entidad Ejecutora del Proyecto	Institución Ejecutora del Proyecto	Beneficiarios	Monto de recursos presupuestados				Rendimientos Financieros				Impacto Económico		Especificación complementaria y aplicación de verificaciones			
												Total Anual	Programado	Comprobado	Aplicado	Asignado al Trimestre	Generados	Expendidos	Utilidad de Mercado	Programado Anual	Realizado		Amortizado %	Amortizado %	
13337	INFRAESTRUCTURA PARA LA SEGURIDAD PÚBLICA	ACQUETUNA ESTADAL			06	GOBIERNO	ORDEN, SEGURIDAD Y JUSTICIA	SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA	ENTIDAD ESTADAL	SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA		1,225,448	1,225,448	1,225,448	1,225,448	100.0%	50.0%	0.00%	2	2	50.0%	11	LOS METROS DEL E.E. DE INFRAESTRUCTURA SON: SERVO, EQUIPO, COLONIA, EL PORCENTAJE DEL AVANCE DE OBRA SE CUMPLIO EL MONTO DEL RECURSO SE APLICÓ EN SU TOTALIDAD.		
13338	INSTANCIAS DE COORDINACIÓN	ACQUETUNA ESTADAL			07	GOBIERNO	ORDEN, SEGURIDAD Y JUSTICIA	SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA	ENTIDAD ESTADAL	SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA		25,703,312	25,703,312	24,866,024	96.7%	51.0%	1.20%	4,770	4,770	51.0%	1	1	51.0%	1	LOS METROS DEL E.E. DE INSTANCIAS DE COORDINACIÓN SE INTERNO DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA SON: SERVO, EQUIPO, COLONIA, SERVICIOS, SUPLENCIÓN, VEHICULO 4.
13339	COMBATE AL INFRACOMERCIO	ACQUETUNA ESTADAL			08	GOBIERNO	ORDEN, SEGURIDAD Y JUSTICIA	SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA	ENTIDAD ESTADAL	SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA		30,842,353	30,842,353	30,842,353	100.0%	100.0%	302	302	100.0%	302	302	100.0%	1	LOS METROS AL CARGAS DE INTERNO DE LA SECRETARÍA SON: EQUIPO, SERVO, ASIGNACIÓN FUERZA, ASISTENTE SOCIAL, PEZA, SERVICIOS, SUPLENCIÓN, VEHICULO 3, PROGRAMA, SISTEMA 1.	
13341	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	ACQUETUNA ESTADAL			09	GOBIERNO	ORDEN, SEGURIDAD Y JUSTICIA	SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA	ENTIDAD ESTADAL	SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA		1,871,390	1,871,390	1,871,390	100.0%	100.0%	20	20	100.0%	20	20	100.0%	1	LOS METROS DEL E.E. DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN SE INTERNO DE LA SECRETARÍA SON: PERSONAL, SERVICIOS, LOTE, TRABAJO, INFORME, VEHICULO 1.	





GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR  
SECRETARÍA DE FINANZAS  
DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD

SISTEMA DE FORMATO ÚNICO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO  
FONDO GENERAL RAMO 31: SUBSIDIOS  
EJERCICIO FISCAL: 2010  
PERIODO QUE SE REPORTA: SEGUNDO TRIMESTRE  
CICLO DEL RECURSO: 2009  
ENTIDAD FEDERATIVA: 3: BAJA CALIFORNIA SUR

Folio Revisado	Detalle del pago (denominación o descripción)	Municipio	Localidad	Ambito	Número de Proyecto	Grupo Servicio	Sector	Subsector	Dependencia o Entidad Ejecutora del Proyecto	Institución Ejecutora del Proyecto	Beneficiarios	Dependencia Federal que coordina el Programa o	Total Anual	Monto de recursos presupuestados					Avance %	Beneficiarios Generados	Unidad de Medida	Avance Físico Programado Actual	Avance % al Trimestre M	Información complementaria y explicación de variaciones		
														1	2	3	4	5								
	BAJA CALIFORNIA SUR RECURSO IMI												21,000,000	24,963,039	24,963,039	24,963,039	100.0%	0	0	0	0 PERSONA	511	511	100.0%		
	PREVISIONES Y PROGRAMAS REGIONALES COMO SUBSIDIOS																									
	APORTO PARA EL DESARROLLO Y MEJORAMIENTO RURAL INVERSIÓN																									
	EQUIPAMIENTO																									
	MEJORAR																									
11818	FOMENTO A LA PESCA, PROGRAMA DE SUSTITUCIÓN DE MOTORES FUERA DE BORDA PARA EMBARCACIONES MENORES	COBERTURA MUNICIPAL	COBERTURA MUNICIPAL			DESARROLLO ECONÓMICO	AGRICULTURA, AGRICULTURA Y PESCA O Y FORESTAL		DEPENDENCIA ESTATAL	SECRETARÍA DE PESCA Y AGRICULTURA	PERSONAS DE LA OPORTUNIDADES LOCALIDADES	DESARROLLO SOCIAL Y SECRETARÍA	25,000,000	24,963,039	24,963,039	24,963,039	100.0%	0	0	0 PERSONA	511	511	100.0%	CAPTURA REALIZADA POR PERSONAL DE LA SECRETARÍA DE PESCA Y AGRICULTURA		



GOBIERNO DEL ESTADO DE B.C.S.  
SECRETARÍA DE FINANZAS  
DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD

*[Handwritten signature]*





GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR  
SECRETARÍA DE FINANZAS  
DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD

SISTEMA DE FORMATO ÚNICO DE HACIENDA Y CREDITO PÚBLICO  
FONDO GENERAL RAMO 33: APORTACIONES FEDERALES  
EJERCICIO FISCAL: 2010  
PERIODO QUE REPORTA: SEGUNDO TRIMESTRE  
CICLO DEL RECURSO: 2010

ENTIDAD FEDERATIVA: 3 - BAJA CALIFORNIA SUR

Folio Revisado	Destino del gasto (Descripción o descripción)	Municipio	Localidad	Ámbito	Número de Proyecto	Grupo Sectorial	Sector	Subsector	Dependencia o Entidad Ejecutora del Proyecto	Especificación del Proyecto	Beneficiarios	Dependencia Federativa que concierne al Programa o Componente		Monto de recursos presupuestarios		Avance		Ejercicios		Unidad de Medida	Avance Programado	Avance Acumulado al Financiamiento Actual	Avance Acumulado al Financiamiento del Ejercicio	Avance %	Información complementaria y explicación de variaciones	
												Total Fiscal	Programado	Ejecutado	%	2010	2011	2012	2013							2014
2829	REHABILITACION DE POZO DE AGUA POTABLE	LA PAZ	ALAMO OREGON	RURAL	SIEMBRA 4	DESARROLLO SOCIAL	AGUA POTABLE Y ALCANTRIL LADO	SUBSTRATO POTABLE DE AGUA POTABLE DRENAL Y ALCANTRIL LADO	DEPENDENCIA MUNICIPAL	ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA PAZ		18,200	4	5	100%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	EN PROCESO DE MEDICION ANTE COMAGUA Y CEA
2834	REHABILITACION DE POZO Y SANEAMIENTO DE AGUA POTABLE DE LA COMUNIDAD DE TERNABICAL MUNICIPIO DE LORETO B.C.S.	LORETO	URBANO	URBANO	SIEMBRA 03	DESARROLLO SOCIAL	AGUA POTABLE Y ALCANTRIL LADO	SUBSTRATO POTABLE DE AGUA POTABLE DRENAL Y ALCANTRIL LADO	DEPENDENCIA MUNICIPAL	PLANTEAMIENTO DE LORETO DE LORETO		724,956	724,956	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	
2843	EQUIPAMIENTO EQUIPAMIENTO DE POZO DE AGUA POTABLE	LA PAZ	EL SARGENTO	RURAL	SIEMBRA 9	DESARROLLO SOCIAL	AGUA POTABLE Y ALCANTRIL LADO	SUBSTRATO POTABLE DRENAL Y ALCANTRIL LADO	DEPENDENCIA MUNICIPAL	ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA PAZ		750,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	EN PROCESO VALUACION ANTE COMAGUA Y CEA
2857	EQUIPAMIENTO DE POZO DE AGUA POTABLE	LA PAZ	SAN JUAN DE LOS PLANES	RURAL	SIEMBRA 0	DESARROLLO SOCIAL	AGUA POTABLE Y ALCANTRIL LADO	SUBSTRATO POTABLE DRENAL Y ALCANTRIL LADO	DEPENDENCIA MUNICIPAL	ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA PAZ		750,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	EN PROCESO VALUACION ANTE COMAGUA Y CEA
2874	REHABILITACION DE POZO, SUBSTRATO DE AGUA EN CAMBIO COSTERA Y REHABILITACION Y CONSTRUCCION DE CANCHERO	HALLEGUE	COBERTURA MUNICIPAL	URBANO	SIEMBRA 5	DESARROLLO SOCIAL	AGUA POTABLE Y ALCANTRIL LADO	SUBSTRATO POTABLE DRENAL Y ALCANTRIL LADO	DEPENDENCIA MUNICIPAL	PLANTEAMIENTO DE HALLEGUE		2,663,370	13,840	13,840	100.00%	0	0	0	0	0	0	2,663,370	2,663,370	2,663,370	7.7%	REHABILITACION DE POZOS DE AGUA POTABLE, SUBSTRATO DE AGUA EN CAMBIO COSTERA, SANEAMIENTO DE AGUA POTABLE Y REHABILITACION Y CONSTRUCCION DE CANCHERO
2887	AMPLIACION DE RED DE AGUA POTABLE	LA PAZ	AGUA AMARGA	RURAL	SIEMBRA 6	DESARROLLO SOCIAL	AGUA POTABLE Y ALCANTRIL LADO	SUBSTRATO POTABLE DRENAL Y ALCANTRIL LADO	DEPENDENCIA MUNICIPAL	ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA PAZ		84,022	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	EN PROCESO AUTORIZACION ANTE COMAGUA Y CEA
2878	AMPLIACION DE RED DE AGUA POTABLE	LA PAZ	GENERAL JUAN DOMINGUEZ COTA	RURAL	SIEMBRA 4	DESARROLLO SOCIAL	AGUA POTABLE Y ALCANTRIL LADO	SUBSTRATO POTABLE DRENAL Y ALCANTRIL LADO	DEPENDENCIA MUNICIPAL	ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA PAZ		306,863	221,125	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	EN TRAMITE VALUACION ANTE COMAGUA Y CEA
2848	AMPLIACION DE RED DE AGUA POTABLE	LA PAZ	SAN JUAN DE LOS PLANES	RURAL	SIEMBRA 8	DESARROLLO SOCIAL	AGUA POTABLE Y ALCANTRIL LADO	SUBSTRATO POTABLE DRENAL Y ALCANTRIL LADO	DEPENDENCIA MUNICIPAL	ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA PAZ		48,840	341,071	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	EN PROCESO VALUACION ANTE COMAGUA Y CEA



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

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

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

Folio Revisado	Destino del gasto (denominación o descripción)	Municipio	Localidad	Ambito	Numero de Proyecto	Grupo Sectorial	Sector	Subsector	Dependencia o Unidad Ejecutora del Proyecto	Beneficiarios	Monto de recursos presupuestarios			Rendimientos			Avance Físico			Método de validación y explicación de variaciones	
											Total Anual	Acumulado al Trimestre	Avance %	Comentarios	Equivalencia	Unidad de Medida	Avance Acumulado al Trimestre	Avance %	Avance		
2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	
2044	AMPLIACION DE RED DE AGUA POTABLE	3 LA PAZ	SAN PEDRO MEXICO	RURAL	PROGRAMAS 7	DESARROLLO SOCIAL	AGUA POTABLE Y ALCANTARILLO	SUBSECTOR DE AGUA POTABLE DRENAJE Y ALCANTARILLO	DEPENDENCIA MUNICIPAL	ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DEL SISTEMA DE AGUA ALCANTARILLO Y SANEAMIENTO DE LA PAZ	417 192	795 837	0	0	0.00%	0	0	1322	0	0.0%	EN PROCESO VALIDACION ANTE COMUGA Y CEA
2047	CONSTRUCCION DE RED DE AGUA POTABLE	3 LA PAZ	EL ANCON	RURAL	PROGRAMAS 5	DESARROLLO SOCIAL	AGUA POTABLE Y ALCANTARILLO	SUBSECTOR DE AGUA POTABLE DRENAJE Y ALCANTARILLO	DEPENDENCIA MUNICIPAL	ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DEL SISTEMA DE AGUA ALCANTARILLO Y SANEAMIENTO DE LA PAZ	11 000	84 000	0	0	0.00%	0	0	0	0	0.0%	EN PROCESO VALIDACION ANTE COMUGA Y CEA
2058	CONSTRUCCION DE RED DE AGUA POTABLE	3 LA PAZ	EL CARDONAL	RURAL	PROGRAMAS 1	DESARROLLO SOCIAL	AGUA POTABLE Y ALCANTARILLO	SUBSECTOR DE AGUA POTABLE DRENAJE Y ALCANTARILLO	DEPENDENCIA MUNICIPAL	ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DEL SISTEMA DE AGUA ALCANTARILLO Y SANEAMIENTO DE LA PAZ	311 000	440 200	0	0	0.00%	0	0	2233	0	0.0%	EN PROCESO VALIDACION ANTE COMUGA Y CEA
2059	CONSTRUCCION DE RED DE AGUA POTABLE	3 LA PAZ	LA HUERTA	RURAL	PROGRAMAS 2	DESARROLLO SOCIAL	AGUA POTABLE Y ALCANTARILLO	SUBSECTOR DE AGUA POTABLE DRENAJE Y ALCANTARILLO	DEPENDENCIA MUNICIPAL	ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DEL SISTEMA DE AGUA ALCANTARILLO Y SANEAMIENTO DE LA PAZ	420 000	372 000	0	0	0.00%	0	0	300	0	0.0%	EN PROCESO VALIDACION ANTE COMUGA Y CEA
2104	CONSTRUCCION DE RED DE AGUA POTABLE	3 LA PAZ	LOS TABALES	RURAL	PROGRAMAS 4	DESARROLLO SOCIAL	AGUA POTABLE Y ALCANTARILLO	SUBSECTOR DE AGUA POTABLE DRENAJE Y ALCANTARILLO	DEPENDENCIA MUNICIPAL	ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DEL SISTEMA DE AGUA ALCANTARILLO Y SANEAMIENTO DE LA PAZ	141 000	84 000	0	0	0.00%	0	0	0	0	0.0%	EN PROCESO VALIDACION ANTE COMUGA Y CEA
2010	CONSTRUCCION DE RED DE AGUA POTABLE	3 LA PAZ	LA HUERTA	RURAL	PROGRAMAS 3	DESARROLLO SOCIAL	AGUA POTABLE Y ALCANTARILLO	SUBSECTOR DE AGUA POTABLE DRENAJE Y ALCANTARILLO	DEPENDENCIA MUNICIPAL	ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DEL SISTEMA DE AGUA ALCANTARILLO Y SANEAMIENTO DE LA PAZ	141 000	84 000	0	0	0.00%	0	0	300	0	0.0%	EN PROCESO VALIDACION ANTE COMUGA Y CEA
1915	CONSTRUCCION DE SISTEMA DE CAPTACION POTABILIZACION Y ALMACENAMIENTO DE AGUA POTABLE	3 LA PAZ	LA FUENTE RURAL	RURAL	PROGRAMAS 7	DESARROLLO SOCIAL	AGUA POTABLE Y ALCANTARILLO	SUBSECTOR DE AGUA POTABLE DRENAJE Y ALCANTARILLO	DEPENDENCIA MUNICIPAL	ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DEL SISTEMA DE AGUA ALCANTARILLO Y SANEAMIENTO DE LA PAZ	141 000	84 000	0	0	0.00%	0	0	0	0	0.0%	EN PROCESO VALIDACION ANTE COMUGA Y CEA
2003	CONSTRUCCION DE SISTEMA DE CAPTACION POTABILIZACION Y ALMACENAMIENTO DE AGUA POTABLE	3 LA PAZ	SANTA MARIA DE TORS	RURAL	PROGRAMAS 8	DESARROLLO SOCIAL	AGUA POTABLE Y ALCANTARILLO	SUBSECTOR DE AGUA POTABLE DRENAJE Y ALCANTARILLO	DEPENDENCIA MUNICIPAL	ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DEL SISTEMA DE AGUA ALCANTARILLO Y SANEAMIENTO DE LA PAZ	141 000	84 000	0	0	0.00%	0	0	0	0	0.0%	EN PROCESO DE VALIDACION ANTE COMUGA Y CEA
	ALCANTARILLO, TUBERIALES Y RED DE ALCANTARILLO Y DRENAJE																				
	AMPLIACION																				



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



GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR  
SECRETARÍA DE FINANZAS  
DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD

SISTEMA DE FOMENTO UNICO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO  
FONDO GENERAL RAMO 33: APORTACIONES FEDERALES  
EJERCICIO FISCAL: 2010  
PERIODO QUE REPORTA: SEGUNDO TRIMESTRE  
CICLO DEL RECURSO: 2010

ENTIDAD FEDERATIVA: 3 - BAJA CALIFORNIA SUR

Folio Referencia	Descripción del gasto (Comunicación y descripción)	Municipio	Localidad	Ámbito	Número de Proyecto	Grupo Sectorial	Sector	Subsector	Dependencia o Unidad Ejecutora del Proyecto	Beneficiarios	Monto de recursos presupuestados					Rendimiento			Avance			Información complementaria y explicación de variaciones					
											Total Anual	Ministerio	Programado	Ejercido	% Ejercido	Programaciones Acumuladas Comandadas	Siempre	Unitario de Medidas	Programado Anual	Acumulado al Trimestre	Avance % Trimestre						
2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24					
1847	PREESCOLAR REHABILITACION DE JARDIN DE NIÑOS INFANTIL ROSALEY COSTILLA VIVERA	TAMALEGE	SAN BERNABO MUNICIPAL	RURAL	5	DESARROLLO SOCIAL	EDUCACION	POSSINDO	DEPENDENCIA MUNICIPAL		180 000	0	0	0	0.0%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	REHABILITACION DE JARDIN DE NIÑOS INFANTIL ROSALEY COSTILLA EN LA LOCALIDAD DE SAN BERNABO B.C.S.	
1852	AMPLIACION CONSTRUCCION DE ACCIONES DE VIVERA	SUA PAZ	COBERTURA MUNICIPAL	URBANO	11000007	DESARROLLO SOCIAL	URBANO ON VIVERA Y DESARROLLO REGIONAL	VIVERA	DEPENDENCIA MUNICIPAL	DIRECCION GENERAL DE OBRAS PUBLICAS ASENTAMIENTOS RURALES	3 173 000	3 165 000	0	0	0.0%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%		
1854	OTRAS OBRAS DE MEJORAMIENTO DE OTROS	TAMALEGE	COBERTURA MUNICIPAL	URBANO	8	DESARROLLO SOCIAL	URBANO ON VIVERA Y DESARROLLO REGIONAL	VIVERA	DEPENDENCIA MUNICIPAL		1 400 000	273 326	273 326	273 326	100.0%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	21%	
1857	CAMBIO RURALES REHABILITACION CONSTRUCCION Y COMERCIALIZACION DE CAMBIOS RURALES	TAMALEGE	COBERTURA MUNICIPAL	RURAL	7	DESARROLLO SOCIAL	URBANO ON VIVERA Y DESARROLLO REGIONAL	DESARROLLO O REGIONAL	DEPENDENCIA MUNICIPAL		80 000	84 200	84 200	84 200	100.0%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	48%	
1865	INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA CONSTRUCCION EQUIPAMIENTO DE FUENTE DE CAPTACION Y TUBERIA DE CONDUCCION PARA RIEGO AGRICOLA	TAMALEGE	SANTA ROSALEY MUNICIPAL	RURAL	4	DESARROLLO ECONOMICO	AGRICOLA	AGRICOLA	DEPENDENCIA MUNICIPAL		184 000	0	0	0	0.0%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	EQUIPAMIENTO DE FUENTE DE CAPTACION Y TUBERIA DE CONDUCCION PARA RIEGO AGRICOLA
1874	CONSTRUCCION AGRICOLA	SUA PAZ	COBERTURA MUNICIPAL	RURAL	4	DESARROLLO ECONOMICO	AGRICOLA	AGRICOLA	DEPENDENCIA MUNICIPAL		500 000	344 000	344 000	344 000	68.8%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	69%	
1876	INFRAESTRUCTURA RECLAMA CONSTRUCCION	SUA PAZ	COBERTURA MUNICIPAL	RURAL	5	DESARROLLO ECONOMICO	AGRICOLA	AGRICOLA	DEPENDENCIA MUNICIPAL		500 000	800 000	800 000	800 000	160.0%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8%	
1899	INFRAESTRUCTURA PREVENCIÓN	SUA PAZ	COBERTURA MUNICIPAL	RURAL	6	DESARROLLO ECONOMICO	AGRICOLA	AGRICOLA	DEPENDENCIA MUNICIPAL		600 000	440 000	440 000	440 000	73.3%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	78.3%	
1907	OTROS INMOBILIARIOS OTROS ACCIONES RELACIONADAS CON OTROS INMOBILIARIOS	TAMALEGE	SANTA ROSALEY MUNICIPAL	URBANO	1	DESARROLLO SOCIAL	URBANO ON VIVERA Y DESARROLLO REGIONAL	URBANO ON VIVERA Y DESARROLLO REGIONAL	DEPENDENCIA MUNICIPAL		331 072	91 746	91 746	91 746	27.7%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	ADQUISICION DE MATERIALES PARA IMPRESORIAS MATERIALES DE OFICINA



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

Folio Revisado	Descripción de gasto (Denominación o descripción)	Municipio	Localidad	Ambiente	Número de Proyecto	Grupo Social	Sector	Subsector	Dependencia o Entidad Ejecutora del Proyecto	Beneficiarios	Dependencia Federal que coordina el Programa o Convenio	Monto de recursos comprometidos					Avance Ratio		Información complementaria y aplicación de variaciones		
												Total Anual	Acumulado al Trimestre	Acumulado al Trimestre Ejercido	Avance %	Avance %	Unidad de Medida	Programado Anual		Acumulado al Trimestre	
7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26		
17119	GASTOS DE INGRESOS	ZAMALEGE	SANTA ROSALIA	URBANO	1	DESARROLLO SOCIAL	URBANIZACION VIVIENDA Y DESARROLLO REGIONAL	DESARROLLO REGIONAL	DEPENDENCIA MUNICIPAL	HAYTAMANTAMENTO DE MALLEGE		311,432	51,759	51,759	100.00%	0	0	311,432	100%	11	
18181	GASTOS INGRESOS	LORETO	LORETO	URBANO	11	GOBIERNO	GOBIERNO OTROS	OTROS	ENTIDAD MUNICIPAL	HAYTAMANTAMENTO DE LORETO		65,916	28,548	65,916	80.00%	0	0	65,916	80.00%	0	
18849	SERVICIOS PERSONALES DE GASTOS INGRESOS	LA PAZ	LA PAZ	URBANO	17	DESARROLLO SOCIAL	URBANIZACION VIVIENDA Y DESARROLLO REGIONAL	DESARROLLO REGIONAL	DEPENDENCIA MUNICIPAL	DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL Y ECONOMICO		551,588	137,558	137,558	41.30%	0	0	551,588	24.76%	0	
17164	PAGO DE MONEDEROS, VOUCHERS Y COMBUSTIBLE	LOS CABOS	SAN JOSE DEL CABO	URBANO	08	DESARROLLO SOCIAL	ASISTENCIA SOCIAL	OTROS	ENTIDAD MUNICIPAL	DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL MUNICIPAL		335,131	22,006	115,500	34.47%	0	0	335,131	33.13%	0	
17215	PROGRAMAS DE DESARROLLO OPERATIVA	COMONDUEN	COMONDUEN	URBANO		DESARROLLO SOCIAL	URBANIZACION VIVIENDA Y DESARROLLO REGIONAL	DESARROLLO REGIONAL	DEPENDENCIA MUNICIPAL	DIRECCION SOCIAL ECOLOGICA		13,717,762	4,253,026	13,717,762	30.99%	0	0	13,717,762	23.00%	0	
13481	ADQUISICION DE EQUIPO MATERIAL MUNICIPAL	LORETO	LORETO	URBANO	12	GOBIERNO	GOBIERNO OTROS	OTROS	ENTIDAD MUNICIPAL	HAYTAMANTAMENTO DE LORETO		43,344	28,345	43,344	100.00%	0	0	43,344	100%	0	
17173	DESARROLLO INSTITUCIONAL	ZAMALEGE	SANTA ROSALIA	URBANO	2	DESARROLLO SOCIAL	URBANIZACION VIVIENDA Y DESARROLLO REGIONAL	DESARROLLO REGIONAL	DEPENDENCIA MUNICIPAL	HAYTAMANTAMENTO DE MALLEGE		227,961	129,764	129,764	100.00%	0	0	227,961	57.00%	0	
14719	DESARROLLO INSTITUCIONAL	LA PAZ	LA PAZ	URBANO	9	DESARROLLO SOCIAL	URBANIZACION VIVIENDA Y DESARROLLO REGIONAL	DESARROLLO REGIONAL	DEPENDENCIA MUNICIPAL	DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL Y ECONOMICO		371,724	223,124	223,124	60.00%	0	0	371,724	59.80%	0	
12449	CURSO DE CAPACITACION	LOS CABOS	SAN JOSE DEL CABO	URBANO	105	DESARROLLO SOCIAL	ASISTENCIA SOCIAL	OTROS	COORDINACION GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL MUNICIPAL	DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL MUNICIPAL		221,440	0	0	0.00%	0	0	221,440	0.00%	0	
15988	INVERSION OBRA PUBLICA CONSTRUCCION DE MODULO CON GRADAS Y TECHAMBRADO	LA PAZ	LAGUNA AMARCA	RURAL	5	DESARROLLO SOCIAL	EDUCACION DEPORTE	DEPORTE	DEPENDENCIA MUNICIPAL	DIRECCION GENERAL DE OBRAS PUBLICAS Y ASANTAMIENTOS		141,543	371,792	221,524	271,524	60.00%	0	0	141,543	29.00%	0
15124	CONSTRUCCION DE TECHAMBRADO EN CANCHAL DE UNOS MANTELES	LA PAZ	LOS BARBILES	RURAL	5	DESARROLLO SOCIAL	EDUCACION DEPORTE	DEPORTE	DEPENDENCIA MUNICIPAL	DIRECCION GENERAL DE OBRAS PUBLICAS Y ASANTAMIENTOS		320,227	440,311	0	0.00%	0	0	320,227	0.00%	0	
	MEJORAMIENTO																				



GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR  
SECRETARÍA DE FINANZAS  
DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD

SISTEMA DE FOMENTO UNICO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO  
FONDO GENERAL RAMO 33: APORTACIONES FEDERALES  
EJERCICIO FISCAL 2010  
PERIODO QUE REPORTA: SEGUNDO TRIMESTRE  
CICLO DEL RECURSO: 2010

Código	País (Arbitrio)	Destino del gasto (Ornamentación o descripción)	Municipio	Localidad	Ámbito	Número de Proyectos	Grupo Sectorial	Sector	Subsector	Dependencia o Entidad Ejecutora del Proyecto	Beneficiarios	Dependientes Feasible que contribuye al Programa o Proyecto	Monto de recursos presupuestados					Avances		Información complementaria y explicación de variaciones	
													Total Anual	Acumulado al Trimestre	Avances	Avances	Avances	Avances	Avances		



GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR  
SECRETARÍA DE FINANZAS  
DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD

SISTEMA DE FORMATO ÚNICO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO  
FONDO GENERAL RANIO 33: APORTACIONES FEDERALES  
EJERCICIO FISCAL: 2010

PERIODO QUE REPORTA: SEGUNDO TRIMESTRE  
CICLO DEL RECURSO: 2010

ENTIDAD FEDERATIVA: 3 - BAJA CALIFORNIA SUR

Folio Revisado	Destino del gasto (Descripción o descripción)	Municipio	Localidad	Ambito	Número de Proyecto	Grupo Sectorial	Sector	Subsector	Dependencia o Estructura del Proyecto	Beneficiarios	Dependencia Federal que coordina el Programa o Proyecto	Monto de recursos presupuestados				Rendimientos				Avance físico			Información complementaria y explicación de variaciones
												Total Anual	Ministrado	Programado	Ejecutado	Avance %	Presupuesto Generado	Presupuesto Ejecutado	Avance %	Unidad de Medida	Programado Anual	Avance %	
2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	
12933	MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO DE EQUIPAMIENTO DE SERVICIOS DE REGISTRO	COBERTURA ESTADAL	COBERTURA MUNICIPAL	URBANO	2	OTROS	MODERNIZACIÓN CON HACIENDARIAS LOCALES	SISTEMAS DE REGISTRO	SECRETARÍA DE FINANZAS DEL GOB DEL EDO BCS			11 364 061	3 967 444	3 967 444	751 302	13.06%	0	0	0	0	0	0.0%	PENDIENTE POR DEFINIR LA CANTIDAD DE EQUIPOS QUE SE VAN ADQUIRIR
12927	MODERNIZACIÓN DE LAS OFICINAS DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA FISCAL	COBERTURA ESTADAL	COBERTURA MUNICIPAL	URBANO	5	OTROS	MODERNIZACIÓN CON HACIENDARIAS LOCALES	SISTEMAS DE REGISTRO	SECRETARÍA DE FINANZAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BCS			1 000 000	493 996	493 996	0	0.0%	0	0	0	0	0	0.0%	
12923	MODERNIZACIÓN DE LAS OFICINAS DE LA DIRECCIÓN DE IMPUESTOS	COBERTURA ESTADAL	COBERTURA MUNICIPAL	URBANO	4	OTROS	MODERNIZACIÓN CON HACIENDARIAS LOCALES	SISTEMAS DE REGISTRO	SECRETARÍA DE FINANZAS DEL GOB DEL EDO BCS			800 561	306 234	306 234	0	0.0%	0	0	0	0	0	0.0%	



GOBIERNO DEL ESTADO DE BCS  
SECRETARÍA DE FINANZAS  
DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD



INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL  
CONSEJO GENERAL

CG276/2010

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

#### ANTECEDENTES

- I. El 13 de noviembre de 2007, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el *Decreto que reforma los artículos 6o., 41, 85, 99, 108, 116 y 122; adiciona el artículo 134 y deroga un párrafo al artículo 97 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*, el cual entró en vigor al día siguiente al de su publicación en términos de su artículo transitorio primero.
- II. El 14 de enero de 2008, fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el *Decreto por el que se expide el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales*, el cual entró en vigor al día siguiente al de su publicación, de acuerdo con su artículo transitorio primero.
- III. En sesión extraordinaria celebrada el 8 de julio de 2008, con conocimiento de la opinión previa del Comité de Radio y Televisión, la Junta General Ejecutiva aprobó el "*Acuerdo [...] por el que se propone al Consejo General la expedición del Reglamento de Acceso a Radio y Televisión en Materia Electoral*", identificado con la clave JGE62/2008.
- IV. En sesión extraordinaria de fecha 10 de julio de 2008, el Consejo General del Instituto Federal Electoral aprobó el "*Acuerdo [...] por el que se expide el Reglamento de Acceso a Radio y Televisión en Materia Electoral*", identificado con la clave número CG327/2008; mismo que fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de agosto de dicho año, y entró en vigor al día siguiente, de conformidad con su artículo primero transitorio.



INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL  
CONSEJO GENERAL

- V. El 7 de abril de 2009, en sesión extraordinaria, el Consejo General del Instituto Federal Electoral hizo del conocimiento público el Catálogo de las emisoras de radio y televisión que participarían en la cobertura del proceso electoral federal 2008-2009, así como en los distintos procesos electorales locales con jornada comicial coincidente con la federal, mediante el Acuerdo identificado con la clave CG141/2009. Es decir, el catálogo relacionado con todas las entidades federativas del país.
- VI. En sesión extraordinaria celebrada el 19 de agosto de 2009, el Consejo General del Instituto Federal Electoral aprobó el *"Acuerdo [...] por el que se emiten criterios especiales para la transmisión en radio y televisión de los programas mensuales de cinco minutos y promocionales de partidos políticos y autoridades electorales"*, identificado con la clave CG420/2009, mismo que fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el primero de octubre del mismo año.
- VII. En sesión ordinaria del Consejo General del Instituto Federal Electoral, celebrada el 30 de octubre de 2009, se aprobó el CG552/2009 *"Acuerdo [...] por el que se ordena la publicación en distintos medios de los catálogos de estaciones de radio y canales de televisión que participarán en la cobertura de los procesos electorales locales con jornada comicial durante el año 2010"*.
- VIII. En sesión extraordinaria del Consejo General del Instituto Federal Electoral celebrada el 16 de diciembre de 2009, se aprobó el *"Acuerdo [...] por el que se ordena la publicación en distintos medios del Catálogo de Estaciones de Radio y Canales de Televisión que participarán en la cobertura del Proceso Electoral Local 2010 en el Estado de Hidalgo"*, identificado con la clave CG676/2009.
- IX. En la misma sesión extraordinaria referida en el antecedente que precede el Consejo General del Instituto Federal Electoral emitió el *"Acuerdo [...] por el que se aprueban los lineamientos para la reprogramación y la reposición de los promocionales y programas de los partidos políticos y autoridades electorales en emisoras de radio y televisión"*, identificado con la clave CG677/2009.
- X. En sesión ordinaria del Consejo General del Instituto Federal Electoral, celebrada el 29 de enero de 2010, se aprobó el CG16/2010 *"Acuerdo [...] por el que se ordena la publicación en distintos medios del catálogo de*



INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL  
CONSEJO GENERAL

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

- XI. El 12 de marzo del año en curso se publicó en el Boletín Oficial del Gobierno de Baja California Sur el "Decreto número 1839.- *Se reforman, adicionan diversas disposiciones en materia electoral de la Constitución Política del Estado de Baja California Sur, Ley Electoral, Ley del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral para el Estado y Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios del Estado de Baja California Sur*", el cual entró en vigor al día siguiente al de su publicación, con excepción de las disposiciones establecidas en sus artículos segundo y tercero transitorios, las cuales regulan las fechas aplicables al proceso estatal electoral dos mil diez-dos mil once de dicha entidad federativa.
- XII. El 30 de abril del presente año, se publicó en el Boletín Oficial del Gobierno de Baja California Sur el "Decreto número 1843.- *Se reforman, los artículos 69,96, 142 fracción VI, inciso a) párrafos primero y segundo, 148, 198 y primer párrafo del numeral 1 del artículo 287 ter, y se deroga el artículo 50 de la Ley Electoral del Estado de Baja California Sur; se reforman los artículos 96, 142 inciso a) primer párrafo y 148 del artículo tercero transitorio del Decreto 1839 de fecha doce de Marzo de Dos Mil Diez; y se derogan el segundo párrafo del inciso a) de la fracción VI del artículo 142 y fracción II del artículo 157 del mismo artículo transitorio*", el cual entró en vigor al día siguiente al de su publicación, con excepción de las disposiciones establecidas en su artículo primero, de conformidad con lo dispuesto en su artículo único transitorio.
- XIII. Mediante oficio número DEPPP/STCORT/4287/2010 de fecha 25 de mayo del año en curso, el Director Ejecutivo de Prerrogativas y Partidos Políticos y Secretario Técnico del Comité de Radio y Televisión del Instituto Federal Electoral solicitó a la Consejera Presidenta del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur la información relacionada con el acceso a radio y televisión en materia electoral que a continuación se precisa:
- a. Fecha exacta de inicio de la precampaña local y su duración;
  - b. Fecha exacta de inicio de campaña local y su duración;



INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL  
CONSEJO GENERAL

- c. Periodo exacto de acceso en conjunto de los partidos políticos a la radio y la televisión durante las precampañas locales;
- d. Periodo exacto de acceso en conjunto de los partidos políticos a la radio y la televisión durante las campañas locales;
- e. Fecha de la jornada electoral;
- f. Los partidos políticos que contendrán en el próximo proceso electoral local en el Estado de Baja California Sur;
- g. El porcentaje de votación obtenido por parte de cada uno de los partidos políticos que participaron en la última elección de diputados locales de dicho Estado;
- h. La propuesta de modelo de pautas de transmisión de los mensajes de los partidos políticos para los periodos de precampaña y campaña electoral, y
- i. La información de de las coberturas de todas las estaciones de radio y canales de televisión que se originan en dicha entidad federativa, por distrito electoral local.

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

- XIV. El 1 de junio del año en curso el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación admitió a trámite la acción de inconstitucionalidad promovida por el Partido Político Convergencia en contra del Decreto número 1843 expedido por el Honorable Congreso del Estado de Baja California Sur, asignándole el número de expediente 00007/2010-00.
- XV. En su sesión extraordinaria celebrada el 4 de junio del año en curso, el Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur aprobó el *"Acuerdo [...] por el que se aprueba el modelo de pauta para la transmisión en radio y televisión, de los mensajes de los partidos políticos durante los periodos de precampaña y campaña electoral, dentro del proceso electoral 2010-2011, que se celebrará en el Estado de Baja*



INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL  
CONSEJO GENERAL

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

"[...]"

### ACUERDO

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

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

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

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

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

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



INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL  
CONSEJO GENERAL

[...]"

- XVI. A través del oficio número P-IEEBCS-0083-2010 de fecha 4 de junio del año en curso, la Consejera Presidenta del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur proporcionó al Director Ejecutivo de Prerrogativas y Partidos Políticos y Secretario Técnico del Comité de Radio y Televisión del Instituto Federal Electoral la información solicitada a través del oficio DEPPP/STCRT/4287/2010, mismo que se describe en el Antecedente XIII del presente instrumento.
- XVII. Mediante oficio número P-IEEBCS-0087-2010 de fecha 17 de junio pasado, la Consejera Presidenta del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur remitió al Director Ejecutivo de Prerrogativas y Partidos Políticos y Secretario Técnico del Comité de Radio y Televisión del Instituto Federal Electoral copia del Acuerdo identificado con la clave CG-006-JUN-2010, así como la propuesta de pautado correspondiente a los periodos de precampaña y campaña del proceso estatal electoral dos mil diez-dos mil once que se celebrará en el Estado de Baja California Sur.
- XVIII. En sesión extraordinaria del Consejo General, celebrada el 16 de junio del año 2010, se aprobó el *CG176/2010 Acuerdo del Consejo General del Instituto Federal Electoral por el que se ordena la publicación en distintos medios del catálogo de estaciones de radio y canales de televisión que participarán en la cobertura del proceso electoral local 2010-2011 en el Estado de Guerrero.*
- XIX. En su sexta sesión ordinaria celebrada el 28 de junio del año en curso, el Comité de Radio y Televisión del Instituto Federal Electoral conoció y aprobó el catálogo de estaciones de radio y canales de televisión que participarán en la cobertura del proceso electoral local 2010-2011 en el Estado de Baja California Sur, en términos del artículo 62, párrafo 5 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales. El catálogo de referencia fue aprobado por unanimidad de votos de los consejeros electorales integrantes del citado órgano colegiado, y con el disenso de los representantes de los partidos políticos ante el Comité de Radio y Televisión.
- XX. El 2 de julio de 2010, el representante del Partido de la Revolución Democrática ante el Consejo General del Instituto Federal Electoral



INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL  
CONSEJO GENERAL

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

- XXI. En sesión extraordinaria del Consejo General celebrada el 7 de julio de 2010, se aprobó el CG221/2010, *Acuerdo del Consejo General del Instituto Federal Electoral por el que se ordena la publicación en distintos medios del catálogo de estaciones de radio y canales de televisión que participarán en la cobertura del proceso electoral local 2010-2011 en el Estado de Baja California Sur para dar cumplimiento al artículo 62, párrafo 5, del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales.*
- XXII. El 21 de julio de 2010, la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación resolvió el recurso de apelación identificado con la clave SUP-RAP-100/2010, en la cual expresó en sus puntos resolutiveos lo que a continuación se transcribe:

**PRIMERO.** *Se revoca, en los aspectos combatidos en el presente recurso que han resultado fundados, la "Aprobación del Catálogo de Estaciones de Radio y Canales de Televisión que participarán en la cobertura del proceso electoral dos mil diez-dos mil once del Estado de Baja California Sur, para dar cumplimiento al artículo 62, párrafo 5, del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales".*

**SEGUNDO.** *Se revoca cualquier determinación que, en vía de consecuencia, haya determinado el propio Comité responsable o cualquier otro órgano del Instituto Federal Electoral, respecto de los aspectos combatidos en el presente recurso que han resultado fundados sobre la Aprobación del Catálogo de Estaciones de Radio y Canales de Televisión del Comité de Radio y Televisión que participarán en la cobertura del proceso electoral dos mil diez-dos mil once del Estado de Baja California Sur, para dar cumplimiento al artículo 62, párrafo 5, del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales".*

**TERCERO.** *Se ordena al Comité de Radio y Televisión del Instituto Federal Electoral que, de manera inmediata, emita un nuevo acuerdo en el que funde y motive sus determinaciones sobre el régimen de transmisiones a que deberán sujetarse las emisoras descritas en el antecedente 3 de la presente ejecutoria, contenidas en el Catálogo de Estaciones de Radio y Canales de Televisión del Comité de Radio y Televisión que participarán en la cobertura del proceso electoral dos mil diez-dos mil once del Estado de Baja California Sur, para dar cumplimiento al artículo 62, párrafo 5, del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales".*

**CUARTO.** *Se ordena a los demás órganos del Instituto Federal Electoral que hayan emitido actos a partir de la aprobación del catálogo revocado que, una vez que el*



INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL  
CONSEJO GENERAL

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

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

- XXIII. Con fecha 21 de julio de 2010, la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación aprobó la tesis de jurisprudencia identificada con el número 21/2010, en la cual se indica que cada estación de radio y canal de televisión tiene la obligación de transmitir los mensajes de las autoridades electorales y de los partidos políticos en el tiempo del Estado que administra el Instituto Federal Electoral con independencia del tipo de programación y la forma en la que la transmitan.
- XXIV. En su sexta sesión especial, celebrada el 22 de julio del año en curso, el Comité de Radio y Televisión del Instituto Federal Electoral aprobó el, *Acuerdo [...] por el que se aprueba el catálogo de estaciones de radio y canales de televisión que participarán en la cobertura del proceso estatal electoral dos mil diez-dos mil once del estado de Baja California Sur, en acatamiento a la sentencia dictada por la Honorable Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación en el recurso de apelación identificado con el número SUP-RAP-100-2010.* El Acuerdo de referencia fue aprobado por unanimidad de votos de los consejeros electorales integrantes del citado órgano colegiado, y con el disenso de los representantes de los partidos políticos ante el Comité de Radio y Televisión, a excepción del Partido Verde Ecologista de México.
- XXV. En sesión extraordinaria del Consejo General celebrada el 22 de julio de 2010, y en ejercicio de la facultad de atracción prevista en el artículo 76, párrafo 1, inciso a) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, se aprobó el *Acuerdo [...] por el que se aprueba el catálogo de estaciones de radio y canales de televisión que participarán en la cobertura del proceso estatal electoral dos mil diez-dos mil once del Estado de Baja California Sur, en ejercicio de la facultad de atracción que le confiere el artículo 76, párrafo 1, inciso a) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electores y en acatamiento a la sentencia dictada por la Honorable Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación en el recurso de apelación identificado con el número de expediente SUP-RAP-100-2010.* El acuerdo fue aprobado por la mayoría de



INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL  
CONSEJO GENERAL

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

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

### CONSIDERANDO

1. Que los artículos 41, base V, párrafo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 104, 105, párrafo 2 y 106 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales disponen que la organización de las elecciones federales es una función estatal que se realiza a través de un organismo público autónomo denominado Instituto Federal Electoral, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, en cuya integración participan el Poder Legislativo de la Unión, los partidos políticos nacionales y los ciudadanos, en los términos que ordene la ley. En el ejercicio de esta función estatal, la certeza, legalidad, independencia, imparcialidad y objetividad serán principios rectores.
2. Que de conformidad con el artículo 40 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Estado mexicano es una república representativa, democrática y federal, compuesta de Estados libres y soberanos en todo lo concerniente a su régimen interior, pero unidos en un Federación.
3. Que como lo señala el artículo 116, Base IV, incisos b) y c) de la Constitución Federal, el ejercicio de la función electoral, relacionada con las entidades federativas, se deposita en autoridades electorales locales, autónomas en su funcionamiento e independientes en sus decisiones. Asimismo, el inciso i) del citado artículo constitucional señala que los partidos políticos, en el orden local, accederán a la radio y la televisión, conforme a las normas establecidas por el apartado B de la Base III del artículo 41 del mismo ordenamiento.
4. Que el artículo 41, Base III, Apartado B de la Ley Fundamental indica que para fines electorales en las entidades federativas, el Instituto Federal Electoral administrará los tiempos que correspondan al Estado en radio y



INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL  
CONSEJO GENERAL

- televisión en las estaciones y canales de cobertura en la entidad de que se trate.
5. Que como se desprende de los considerandos anteriores el Instituto Federal Electoral es la autoridad única para la administración del tiempo que corresponda al Estado en radio y televisión destinado a sus propios fines y a los de otras autoridades electorales, y al ejercicio del derecho de los partidos políticos, y es independiente en sus decisiones y funcionamiento, de conformidad con los artículos 41, bases III y V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 49, párrafo 5 y 105, párrafo 1, inciso h) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales.
  6. Que como lo señalan los artículos 1, párrafos 1 y 2, inciso b); 36, párrafo 1, inciso c); 48, párrafo 1, inciso a); y 49, párrafos 1 y 2 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, las disposiciones del mismo son de orden público y de observancia general en el territorio nacional y reglamentan las normas constitucionales relativas a las prerrogativas de los partidos políticos, entre las que se encuentra el acceso a radio y televisión en los términos de la Constitución y el Código.
  7. Que de acuerdo con el artículo 1, párrafo 1 del Reglamento de Acceso a Radio y Televisión en Materia Electoral, dicho ordenamiento tiene por objeto establecer las normas conforme a las cuales se instrumentarán las disposiciones señaladas en el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, relativas al ejercicio de las prerrogativas que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el propio Código otorgan a los partidos políticos en materia de acceso a la radio y a la televisión, así como a la administración de los tiempos destinados en dichos medios a los fines propios del Instituto Federal Electoral y los de otras autoridades electorales.
  8. Que como lo señala el párrafo 2 del mismo artículo, el reglamento es de observancia general y obligatoria para el Instituto Federal Electoral, los partidos políticos, nacionales y locales, los concesionarios y permisionarios de estaciones de radio y televisión, las autoridades electorales y no electorales, los precandidatos y candidatos a cargos de elección popular, así como para cualquier persona física o moral.



INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL  
CONSEJO GENERAL

9. Que de acuerdo con el artículo 49, párrafo 6 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, el Instituto garantizará a los partidos políticos el uso de sus prerrogativas constitucionales en radio y televisión, y establecerá las pautas para la asignación de los mensajes y programas que tengan derecho a difundir tanto durante los periodos que comprendan los procesos electorales, como fuera de ellos.
10. Que el artículo 51, párrafo 1 del código de la materia y, 4, párrafo 1 del Reglamento de Acceso a Radio y Televisión en Materia Electoral dispone que el Instituto ejercerá sus facultades en materia de radio y televisión a través del Consejo General; de la Junta General Ejecutiva; de la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos; del Comité de Radio y Televisión; de la Comisión de Quejas y Denuncias; y de los vocales ejecutivos y juntas ejecutivas en los órganos desconcentrados, locales y distritales, que tendrán funciones auxiliares.
11. Que el Consejo General es el órgano superior de dirección del Instituto Federal Electoral, responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral, así como de velar porque los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad y objetividad guíen todas las actividades del Instituto, de conformidad con los artículos 108, párrafo 1, inciso a) y 109, párrafo 1 del del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales.
12. Que de acuerdo con el artículo 118, párrafo 1, incisos i), l), w) y z) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, el Consejo General del Instituto tiene como atribuciones (i) vigilar que en lo relativo a las prerrogativas de los partidos políticos se actúe con apego al propio código, así como a lo dispuesto en los reglamentos que al efecto expida este Consejo General; (ii) vigilar de manera permanente que el Instituto ejerza sus facultades como autoridad única en la administración del tiempo que corresponda al Estado en radio y televisión destinado a sus propios fines, a los de otras autoridades electorales federales y locales y al ejercicio del derecho de los partidos políticos nacionales, de conformidad con lo establecido en el código y demás leyes aplicables; (iii) conocer de las infracciones y, en su caso, imponer las sanciones que correspondan, en los términos previstos en el propio código; y (iv) dictar los acuerdos necesarios para hacer efectivas las anteriores atribuciones y las demás señaladas en el código de referencia.



INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL  
CONSEJO GENERAL

13. Que el artículo 62, párrafo 4 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales señala que la cobertura de los canales de televisión y estaciones de radio es el área geográfica en donde la señal de dichos medios es escuchada o vista.
14. Que como lo apuntan los artículos 62, párrafo 5 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales y, 6, párrafo 4, inciso d) del Reglamento de Acceso a Radio y Televisión en Materia Electoral, el Comité de Radio y Televisión, con la coadyuvancia de las autoridades federales en la materia, elaborará el catálogo y mapa de coberturas de todas las estaciones de radio y canales de televisión, así como su alcance efectivo.
15. Que el artículo 76, párrafo 1, inciso a) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales señala que este Consejo General podrá atraer a su competencia los asuntos en esta materia que por su importancia así lo requieran.
16. Que como se señaló en el antecedente XXIII del presente instrumento, la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación aprobó en su sesión celebrada el 21 de julio de 2010 la tesis de jurisprudencia 21/2010. Dicha tesis señala lo siguiente:

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



INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL  
CONSEJO GENERAL

17. Que la citada tesis de jurisprudencia es obligatoria para el Instituto Federal Electoral en términos de lo dispuesto por el artículo 233 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación. En este sentido, y en virtud de las implicaciones de la misma, resultó un asunto de suma importancia ejercer la facultad de atracción referida en el considerando 15 del presente Acuerdo.
18. En virtud de lo anterior, este Consejo General aprobó el Acuerdo referido en el antecedente XXV del presente documento a fin de incorporar, como emisoras obligadas a transmitir la pauta correspondiente al proceso electoral a celebrarse en el Estado de Baja California Sur a todas aquellas con cobertura en la citada entidad federativa, con independencia del tipo de programación y la forma en que transmitan.
19. Que como lo establecen los artículos 62, párrafo 6 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales y 6, párrafo 1, inciso e) del Reglamento de Acceso a Radio y Televisión en Materia Electoral, corresponde al Consejo General del Instituto Federal Electoral aprobar el acuerdo mediante el cual se hará del conocimiento público las estaciones de radio y canales de televisión que participarán en la cobertura de las elecciones locales con jornada comicial no coincidente con la federal, como es el caso del Estado de Baja California Sur.
20. Que como lo señala el artículo 48, párrafo 2 del reglamento de la materia, el catálogo de estaciones se conformará por el listado de concesionarios y permisionarios de una misma entidad federativa que se encuentren obligados a transmitir propaganda electoral a partir de las áreas geográficas que definan los mapas de cobertura correspondientes, así como el listado de concesionarios y permisionarios de otras entidades vecinas cuya señal tenga cobertura en el territorio de la entidad en donde se celebrarán los comicios.
21. Que el artículo 26, párrafo 1 de reglamento de la materia indica que en los procesos locales con jornada comicial no coincidente con la federal, como es el caso del estado de Baja California Sur, el Instituto Federal Electoral administrará 48 minutos diarios en cada estación de radio y cada canal de televisión cuya señal se origine en la entidad federativa de que se trate, a partir del inicio de la precampaña y hasta el término de la jornada electoral. Adicionalmente, el artículo 37, párrafo 7 del mismo reglamento señala que en caso de que las emisoras que transmitan desde una entidad federativa



INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL  
CONSEJO GENERAL

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

22. Que de conformidad con los artículos 62, párrafo 5 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales; 6, párrafo 4, inciso d); 26, párrafos 1 y 2; 36, párrafo 7; 48 y 49 del Reglamento de la materia, el Comité de Radio y Televisión del Instituto Federal Electoral ha aprobado los catálogos de estaciones relacionados con todos los Estados de la República.
23. Que, consecuentemente, y tal como lo ordena el artículo 62, párrafo 6 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, este Consejo General ha aprobado la difusión de los citados Catálogos a través de los Acuerdos identificados con las claves CG141/2009, CG552/2009, CG676/2009, CG16/2010 y CG176/2010.
24. Que de conformidad con lo señalado en los antecedentes V, VII, VIII, X y XVIII del presente instrumento, y con la aprobación de la publicación del catálogo de estaciones de radio y canales de televisión correspondiente al Estado de Baja California Sur, aprobado mediante el Acuerdo descrito en el antecedente XXV, este Consejo General ha aprobado la difusión de los siguientes catálogos aplicables a las entidades federativas:
  - Aguascalientes (CG552/2009);
  - Baja California (CG552/2009);
  - Baja California Sur;
  - Campeche (CG141/2009);
  - Chiapas (CG552/2009);
  - Chihuahua (CG552/2009);
  - Coahuila (CG141/2009);
  - Colima (CG141/2009);
  - Distrito Federal (CG141/2009);



INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL  
CONSEJO GENERAL

- Durango (CG552/2009);
  - Estado de México (CG141/2009);
  - Guanajuato (CG141/2009);
  - Guerrero (CG176/2010)
  - Hidalgo (CG676/2009);
  - Jalisco (CG141/2009);
  - Michoacán (CG141/2009);
  - Morelos (CG141/2009);
  - Nayarit (CG141/2009);
  - Nuevo León (CG141/2009);
  - Oaxaca (CG552/2009);
  - Puebla (CG552/2009);
  - Querétaro (CG141/2009);
  - Quintana Roo (CG16/2010);
  - San Luis Potosí (CG141/2009);
  - Sinaloa (CG552/2009);
  - Sonora (CG141/2009);
  - Tabasco (CG141/2009);
  - Tamaulipas (CG552/2009);
  - Tlaxcala (CG552/2009);
  - Veracruz (CG552/2009);
  - Yucatán (CG552/2009); y
  - Zacatecas (CG552/2009).
25. Que el párrafo 5 del artículo 48 del Reglamento de Acceso a Radio y Televisión en Materia Electoral indica que la aprobación y difusión del catálogo de estaciones de radio y televisión, podrá traer consigo el cambio de régimen de transmisión para el concesionario y el permisionario que esté incluido en el listado, quedando por este solo hecho obligados a transmitir exclusivamente la propaganda electoral que le ordene el Instituto Federal Electoral. Lo anterior será aplicable tanto a los concesionarios y permisionarios de radio y televisión que emitan sus señales desde el territorio de la entidad federativa con proceso electoral local, como a aquellos que deban transmitir la pauta de proceso electoral local debido a la insuficiencia en la cobertura de las señales de los primeros.
26. Que de conformidad con los artículos 41, Base III, apartado C de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 48, párrafo 4 del



INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL  
CONSEJO GENERAL

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

27. Para efectos de lo señalado en el considerando anterior, el Instituto Federal Electoral hará del conocimiento de la Dirección General de Radio, Televisión y Cinematografía de la Secretaría de Gobernación; del Gobierno del Estado de Baja California Sur; de la Cámara Nacional de la Industria de la Radio y la Televisión (CIRT); de la Cámara Nacional de la Industria de Telecomunicaciones por Cable (CANITEC); y de la Red de Radiodifusoras y Televisoras Educativas y Culturales de México, A.C. (la RED), el calendario del proceso electoral 2010-2011 del Estado de Baja California Sur.
28. Que el catálogo de estaciones de radio y canales de televisión con cobertura en la entidad federativa de que se traté, deberá ser aprobado, cuando menos, 30 días antes del inicio de la etapa de precampañas de los procesos electorales locales. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 48, párrafo 1 del reglamento de la materia.
29. Que con el objeto de dar cumplimiento a la obligación prevista en los artículos 49, párrafo 6; 62, párrafo 6 y 105, párrafo 1, inciso h) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales y, 6, párrafo 1, inciso e) del Reglamento de Acceso Radio y Televisión en Materia Electoral, el Consejo General del Instituto Federal Electoral hace del conocimiento público el catálogo de estaciones de radio y canales de televisión que participarán en la cobertura del proceso electoral local 2010-2011 en el Estado de Baja California Sur, aprobado por este Consejo General mediante el Acuerdo referido en el antecedente XXV del presente instrumento.
30. Que como se señaló en el antecedente XXII de este Acuerdo, la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación revocó la *"Aprobación del Catálogo de Estaciones de Radio y Canales de Televisión que participarán en la cobertura del proceso electoral dos mil diez-dos mil once del Estado de Baja California Sur, para dar cumplimiento al artículo 62, párrafo 5, del Código Federal de Instituciones y*



INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL  
CONSEJO GENERAL

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

31. Que según se desprende los artículos 56, párrafo 5; 57, párrafo 3; 59, párrafo 2, 62, párrafo 2; 65, párrafo 3; 72, párrafo 3; 74, párrafos 1 y 2; y 76, párrafo 1, inciso a) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, las pautas de transmisión son el mecanismo idóneo que estableció el legislador para instrumentar las disposiciones constitucionales y legales en radio y televisión en materia electoral.
32. Que las pautas de transmisión se elaboran considerando criterios subjetivos y técnicos. Es decir, a quién van dirigidas y de qué manera se distribuyen los mensajes de los partidos políticos y autoridades electorales dentro de dichas pautas.
33. Que el criterio subjetivo atiende a las emisoras que se encuentran obligadas a transmitir los promocionales de los partidos políticos establecidos en las pautas. Es decir, se elaboran tomando en cuenta los catálogos de estaciones y canales de televisión elaborados por el Comité de Radio y Televisión y difundidos por este Consejo General, de conformidad con el artículo 62, párrafos 5 y 6 del Código de la Materia.
34. Que el criterio técnico atiende de manera puntual a las fórmulas de distribución de los mensajes dentro de las pautas. Es decir, atiende entre otras cosas al número de partidos que contendrán en la elección respectiva para distribuir el porcentaje igualitario (30%), al porcentaje de la última elección de diputados ya sean locales o federales para distribuir el tiempo restante (70%), a los minutos a distribuir entre los partidos dependiendo de la etapa del proceso electoral en que se encuentre, etc. Lo anterior de conformidad con los artículos 41, Base III, apartado A, inciso e) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 55, párrafo 3; 56; 57; 58 *in fine* del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales y 37 del Reglamento de Acceso a Radio y Televisión en Materia Electoral.
35. Que como se señaló en los considerandos 30 y 33 del presente instrumento la aprobación de las pautas de transmisión relacionados con el proceso electoral local a celebrarse en el Estado de Baja California son un acto derivado y ligado a la aprobación del Catálogo de Estaciones de Radio



INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL  
CONSEJO GENERAL

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

36. Que el artículo 76, párrafo 1 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales indica que este Consejo General podrá atraer a su competencia los asuntos que en materia de radio y televisión por su importancia así lo requieran.
37. Que el artículo 45, párrafo 1, inciso a) del Reglamento de Acceso a Radio y Televisión señala que las pautas de transmisión se deberán notificar con al menos 20 días de anticipación al inicio de transmisiones. Esto es, en el caso específico del proceso electoral de Baja California Sur, a más tardar el día 22 de julio del presente año (el inicio de transmisiones comienza el día 10 de agosto de 2010).
38. Que la resolución de la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación identificada con la clave SUP-RAP-100/2010 no afecta de manera alguna el criterio técnico para la elaboración de pautas. Asimismo, como se desprende del antecedente XXV del presente instrumento, este Consejo General únicamente adicionó al catálogo respectivo 4 emisoras adicionales, y mantuvo intactas aquellas que previamente fueron pautadas; por lo que el criterio subjetivo, en cuanto a las emisoras pautadas mediante los Acuerdos ACRT/033/2010 y JGE69/2010 no fue alterado. Es importante resaltar que mediante el Acuerdo referido en el Antecedente XXV se otorgó un periodo definido para que las 4 emisoras referidas realicen lo necesario para estar en aptitud de transmitir las pautas que en su momento les sean notificadas.
39. Que en consecuencia, las pautas aprobadas previamente por el Comité de Radio y Televisión mediante Acuerdo ACRT/033/2010 y Junta General Ejecutiva mediante Acuerdo JGE69/2010 no se verían modificadas con la aprobación nuevos Acuerdos de los órganos colegiados antes citados. En todo caso, la notificación de las pautas específicas para las multicitadas 4 emisoras se hará en su oportunidad y respetando los plazos reglamentarios.



INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL  
CONSEJO GENERAL

40. Que no obstante lo anterior, la aprobación de nuevas pautas para aquellas emisoras previamente pautadas y notificadas para el proceso electoral local a celebrarse en el Estado de Baja California Sur, pondría en riesgo el inicio de transmisiones del citado proceso electivo en virtud de los respectivos plazos reglamentarios para su notificación a los concesionarios y permisionarios obligados.
41. Que en este sentido, este Consejo General del Instituto Federal Electoral considera oportuno ejercer su facultad de atracción a efectos de garantizar la prerrogativa constitucional y legal de los partidos políticos en la materia.
42. Que en consecuencia, y con fundamento en los artículos 49, párrafo 6 y 76, párrafo 1 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, este Consejo General procede a ratificar el contenido de los Acuerdos del Comité de Radio y Televisión y Junta General Ejecutiva identificados con las claves ACRT/033/2010 y JGE69/2010, las pautas que mediante los mismos fueron aprobadas y todas las notificaciones de las mismas efectuadas por la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos y demás órganos competentes del Instituto. Lo anterior, en virtud de que el criterio subjetivo y técnico no se ve alterado por la sentencia SUP-RAP-100/2010. En todo caso, las pautas adicionales que sean necesarias en virtud de la aprobación del Acuerdo referido en el antecedente XXV se notificarán en su oportunidad por los órganos competentes del Instituto.
43. Que de conformidad con lo señalado en el artículo 56 del Reglamento de Acceso a Radio y Televisión en Materia Electoral y el punto de acuerdo segundo del *Acuerdo del Consejo General del Instituto Federal Electoral por el que se emiten criterios especiales para la transmisión en radio y televisión de los programas mensuales de cinco minutos y promocionales de partidos políticos y autoridades electorales*, identificado con el número CG420/2009, las emisoras que transmitan menos de dieciocho horas deberán hacerlo del conocimiento de la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos con la finalidad de que ésta lo comunique al Comité de Radio y Televisión de este Instituto. En estos casos, dicho Comité determinará lo conducente. Asimismo, será aplicable a los procesos electorales locales que se celebrarán durante el año 2010 y 2011, en lo conducente, el citado Acuerdo CG420/2009 y el *CG677/2009 Acuerdo del Consejo General del Instituto Federal Electoral por el que se aprueban los lineamientos para la reprogramación y reposición de los*



INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL  
CONSEJO GENERAL

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

44. Que ante situaciones en las que se presenten elementos de carácter técnico que impidan o permitan la transmisión de los promocionales de partidos políticos y autoridades electorales conforme a las pautas que se aprobarán por los órganos competentes del Instituto, los concesionarios y permisionarios listados en el catálogo que a través del presente instrumento se difunde deberán hacerlo del conocimiento de la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos, la cual llevará a cabo las consultas necesarias con los integrantes del Comité de Radio y Televisión para resolver lo conducente en términos de información o ajustes que procedan. Lo mismo procederá en caso de que la autoridad competente otorgue nuevas concesiones o permisos o transfiera, modifique o extinga las obligaciones contenidas en los títulos de concesión o permisos existentes.
45. Que el artículo 117, párrafo 2 del Código de la materia dispone que el Secretario Ejecutivo del Instituto Federal Electoral establecerá los procedimientos necesarios para asegurar la oportuna publicación de los acuerdos y resoluciones de carácter general que apruebe este Consejo General.
46. Que como lo señalan los artículos 51, párrafo 1, inciso f) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales; y 6, párrafo 5, incisos a) y d) del reglamento de la materia, corresponde a las Juntas Locales Ejecutivas fungir, en lo relativo al acceso a radio y televisión en materia electoral, como autoridades auxiliares para los actos y diligencias que les sean instruidos.

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



INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL  
CONSEJO GENERAL

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

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

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

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

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



INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL  
CONSEJO GENERAL

## ACUERDO

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

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

1. Publicación en el Diario Oficial de la Federación.
2. Publicación del catálogo en el periódico oficial del gobierno del Estado de Baja California.
3. Publicación en dos diarios de circulación nacional.
4. Publicación en la página de Internet del Instituto Federal Electoral.

**TERCERO.** Se instruye a la Secretaría Ejecutiva del Instituto Federal Electoral para que lleve a cabo las gestiones necesarias para la publicación del Catálogo de las estaciones de radio y canales de televisión que participarán en la cobertura del proceso electoral local 2010-2011 en el Estado de Baja California Sur, en el Diario Oficial de la Federación y en dos diarios de circulación nacional.

**CUARTO.** Se instruye a la Junta Local del Instituto Federal Electoral en el Estado de Baja California Sur, para que lleve a cabo las gestiones necesarias, en su ámbito de competencia, para la publicación del Catálogo de las estaciones de radio y canales de televisión que participarán en la cobertura del proceso electoral local 2010-2011 en el Estado de Baja California Sur, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

**QUINTO.** Se instruye a la Unidad de Servicios de Informática del Instituto Federal Electoral para que lleve a cabo las gestiones necesarias para la publicación del Catálogo de las estaciones de radio y canales de televisión que participarán en la cobertura del proceso electoral local con jornada comicial durante el año 2010-



INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL  
CONSEJO GENERAL

**DÉCIMO.** En términos de lo dispuesto en el resolutivo quinto del recurso de apelación identificado con la clave SUP-RAP-100/2010, se instruye al Secretario Ejecutivo del Instituto Federal Electoral para que informe sobre el cumplimiento de la citada ejecutoria a la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación dentro de las veinticuatro horas contadas a partir de la aprobación del presente Acuerdo.

El presente Acuerdo fue aprobado en sesión extraordinaria del Consejo General celebrada el 22 de julio de dos mil diez, por cinco votos a favor de los Consejeros Electorales Doctora María Macarita Elizondo Gasperín, Maestro Alfredo Figueroa Fernández, Doctor Francisco Javier Guerrero Aguirre, Doctor Benito Nacif Hernández y el Consejero Presidente, Doctor Leonardo Valdés Zurita, y tres votos en contra de los Consejeros Electorales Maestro Virgilio Andrade Martínez, Licenciado Marco Antonio Gómez Alcántar y Maestro Arturo Sánchez Gutiérrez; no estando presente durante la votación el Consejero Electoral Maestro Marco Antonio Baños Martínez.

EL CONSEJERO PRESIDENTE  
DEL CONSEJO GENERAL

DR. LEONARDO VALDÉS  
ZURITA

EL SECRETARIO DEL  
CONSEJO GENERAL

LIC. EDMUNDO JACOBO  
MOLINA



CATALOGO DE LAS EMISORAS DE RADIO Y TELEVISION QUE CUBRIRAN EL PROCESO ELECTORAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

EMISORAS QUE SE VEN Y ESCUCHAN EN LA ENTIDAD

DOMICILIADA	LOCALIDAD UBICACION	MEDIO	SIGLAS	FRECUENCIA / CANAL	NOMBRE DE LA ESTACION	PROGRAMACION	COBERTURA DISTRITAL FEDERAL	COBERTURA DISTRITAL LOCAL	COBERTURA MUNICIPAL	FORMATO DE MATERIAL	TRANSMITE MENOS DE 10 HORAS
Baja California Sur	Bahia Asuncion	Radio	XHMNS TL	92.5 Mhz	Estereo Asuncion	Original	01	XV	Mulegé	CU	
Baja California Sur	Bahia Asuncion	Radio	XLBAC-AM	1100 KHz	Radio Asuncion	Original	01	XV	Mulegé	CO	
Baja California Sur	Bahia Tortugas	Radio	XIIDA-FM	92.9 Mhz	Estereo Bahía Tortugas	Original	01	XIII, XIV y XV	Mulegé	CO	
Baja California Sur	Bahía Tortugas	Radio	XEBIS-AM	1310 KHz	Radio Bahía Tortugas	Original	01	XIV	Mulegé	CO	
Baja California Sur	CD. Constitución	Radio	XEYSD-AM	1440 KHz	Radio Bahía Del Progreso	Original	01	IX, X y XI	Comonfort	CO	
Baja California Sur	El Centenario	Radio	XELP/AM	1310 KHz	El Centenario	Original	01, 02	I, II, III, IV, V y VI	La Paz	CO	
Baja California Sur	El Centenario	Radio	XEPAB-FM	1080 KHz	Radio Celebridad	Original	01, 02	I, II, III, IV, V y V'	La Paz	CO	
Uaja California Sur	Guerrero Negro	Radio	XICNS-FM	94.1 Mhz	Estereo Guerrero Negro	Original	01	XV	Mulegé	CO	
Baja California Sur	Guerrero Negro	Radio	XHCNS FM	90.1 Mhz	Estereo 90.1	Original	01	XV	Mulegé	CO	
Baja California Sur	La Paz	Radio	XHPAL-FM	95.9 Mhz	Dignas 95	Original	01, 02	I, II, III, IV y V	La Paz	CO	
Baja California Sur	La Paz	Radio	XHPAZ-FM	96.7 Mhz	Supra Stereo 96	Original	01, 02	I, II, III, IV y V	La Paz	CO	
Baja California Sur	La Paz	Radio	XHFV-FM	90.1 Mhz	Alegría Mexicana	Original	01, 02	I, II, III, IV y V	La Paz	CO	
Baja California Sur	La Paz	Radio	XAZTL-FM	100.7 Mhz	Tercero Romancero	Original	01, 02	I, II, III, IV y V	La Paz	CO	



INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL

DOMICILIADA	LOCALIDAD UBICACIÓN	MEDO	SIGLAS	FRECUENCIA CANAL	NOMBRE DE LA ESTACIÓN	PROGRAMACIÓN	COBERTURA DISTRITAL FEDERAL	COBERTURA DISTRITAL LOCAL	COBERTURA MUNICIPAL	FORMATO DE MATERIAL	TRANSMITE MENOS DE 18 HORAS
Baja California Sur	La Paz	Radio	XELZ-AM	990 KHz.	107.1 La Para Sabrosura	Original	01, 02	I, II, III, IV, V y VI	La Paz	CD	
Baja California Sur	La Paz	Radio	XENI-AM	790 KHz.	Radio Fórmula La Paz	Original	01, 02	I, II, III, IV, V y VI	La Paz	CD	
Baja California Sur	La Paz	Radio	XEUBS-AM	1160 KHz.	Radio UABCS	Original	01, 02	I, II, III, IV, V y VI	La Paz	CD	De 08:00 a 20:00 hrs. 12 HORAS
Baja California Sur	La Paz	Radio	XEBCS-AM	1050 KHz.	Gobierno del Estado	Original	01, 02	I, II, III, IV, V y VI	La Paz	CD	
Baja California Sur	Loreto	Radio	XELB7-AM	730 KHz.	Radio Loreto	Original	01, 02	IX, X, y XI	Comand. Loreto	CD	
Baja California Sur	San José del Cabo	Radio	XHSJS-FM	96.3 Mhz.	Cabo MS	Original	02	VII, VIII y XVI	Los Cabos	CD	
Baja California Sur	Punta Abrejos	Radio	XHPAS-FM XEPAS-AM	91.7 Mhz. 1200 KHz.	Estereo Punta Abrejos (combo)	Original	01	XIV XIII, XIV y XV	Mulegé	CD	
Baja California Sur	San José del Cabo	Radio	XESJC-AM	650 KHz.	Radio Estelar	Original	02	VI, VIII y XVI	Los Cabos	CD	
Baja California Sur	Santa Rosalita	Radio	XERLA-AM	940 KHz.	Radio Santa Rosalita	Original	01	XIII y XV	Mulegé	CD	
Baja California Sur	Santa Rosalita	Radio	XESR-AM	1370 KHz.	Radio Cacharin	Original	01	XIV y XV	Mulegé	CD	
Baja California Sur	La Paz	TV	XHBZC-TV	8	Canal Local Gobierno del Estado	Original	01, 02	I, II, III, IV y V	La Paz	DVD	
Baja California Sur	La Paz	TV	XHKR-TV	18(+)	Canal Local TV La Paz	Original	01, 02	I, II, III, IV y V	La Paz	DVD	Sábado y Domingo 8:00 a 24:00 24 HORAS
Baja California Sur	La Paz San José del Cabo CD. Constitución	TV	XHPTV-TV XHSJC-TV XHCOC-TV	12(+) 8 9	Antena 7 Baja California Sur	Repetidora de XHMT-TV C. 7	01, 02	I, II, III, IV y V VI, VII y XVI IX, X y XI	La Paz Los Cabos Comand. Comand. Loreto	ESTACION SP	
Baja California Sur	CD. Constitución, La Paz	TV	XHOC-TV XHPB-TV XHUCC-TV	7 6 5	Antena 13 Baja California Sur	Repetidora de XHDF-TV C. 13	01, 02	IX, X y XI I, II, III, IV y V VI, VII y XVI	Comand. Loreto Los Cabos	BETACAM SP	
Baja California Sur	Guerrero Negro Santa Rosalita	TV	XHRSB-TV XHSRB-TV	8 10	Antena 7	Repetidora de XHMT-TV C. 7	01	XII	Loreto	BETACAM SP	



INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL

DOMICILIO	LOCALIDAD / UBICACIÓN	MEDIO	SIGLAS	FRECUENCIA / CANAL	NOMBRE DE LA ESTACIÓN	PROGRAMACIÓN	COBERTURA DISTRICTAL FEDERAL	COBERTURA DISTRICTAL LOCAL	COBERTURA MUNICIPAL	FORMATO DE MATERIAL	TRANSMITE MENOS DE 10 HORAS
Baja California Sur	Bahía Asunción Bahía Teubug San Ignacio San Isidro	TV	XHBAB-TV XHBTB-TV XHSIB-TV XHSIS-TV	12 17 11 13	Azteca 13	Repetidora de XHDF-TV C. 1 y 2	01	XIV XII	Mulegé Loreto	BETACRAM SP	
Baja California Sur	CD. Constitución, Guerrero Negro La Paz San José del Cabo	TV	XHCBC-TV XHCGB-TV XHPPI-TV XHSJI-TV	11(+) 2 2(+) 2(+)	Canal de las Estrellas	Repetidora de XEW-TV C. 2	01, 02	IX, X y XI XV I, II, III, IV y V VII, VIII y XVI	Comandante Maqueo La Paz Los Cabos	D3	
Baja California Sur	La Paz	TV	XHLPB-TV	4	Canal 5	Repetidora de XHGC-TV C. 1	01, 02	I, II, III, IV y V	La Paz	D3	



H. AYUNTAMIENTO DE LA PAZ  
2008 - 2011

## H. XIII AYUNTAMIENTO DE LA PAZ



COMPROMISO  
CIUDADANO

La Paz, B. C. S., a 10 de septiembre de 2010.

Honorable Cabildo  
del XIII Ayuntamiento de La Paz  
Presente.

El suscrito Oscar Enrique Castro Aguilar, Primer Regidor y Encargado del Despacho de la Presidencia Municipal del H. XIII Ayuntamiento de La Paz, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 31 fracción IV; 115 fracción IV inciso a) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 53 fracción V de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur; 1, 2, 3, 11, 15 fracción I, 16, 182 fracción I, 188 fracción I, 188 bis fracción I, de la Ley de Hacienda para el Municipio de La Paz, Baja California Sur; 189 fracción III del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de La Paz y demás ordenamientos legales relativos y aplicables, es que tengo a bien someter a consideración de este H. Cabildo el punto de acuerdo mediante el cual se propone ampliación del Programa Temporal de Descuento a Beneficio de los Contribuyentes que regularicen su situación fiscal correspondiente a ejercicios anteriores al ejercicio fiscal 2010, en una sola exhibición del Impuesto Predial, en el Municipio de La Paz, Baja California Sur, con base a los siguientes:

### Antecedentes y Considerandos:

**Primero.-** Que en el marco de la XXVIII Sesión Ordinaria de Cabildo, celebrada en fecha diez de agosto de dos mil diez, fue aprobado por unanimidad el Punto de acuerdo mediante el cual se autoriza el "Programa Temporal de Descuentos a Beneficio de los Contribuyentes que regularicen su situación fiscal correspondiente a ejercicios anteriores al ejercicio fiscal 2010, en una sola exhibición del Impuesto Predial, en el Municipio de La Paz, Baja California Sur, con la finalidad lograr en corto plazo la recaudación de ingresos a favor del Municipio e incrementar la eficiencia administrativa y operativa de los servicios diversos en beneficio de la comunidad.

**Segundo.-** Tomando en cuenta la crisis económica por la que atraviesa el Municipio, se hace necesario ampliar el programa temporal de descuentos en beneficio de los contribuyentes que regularicen esta obligación fiscal correspondiente a ejercicios fiscales anteriores al 2010, en una sola exhibición del Impuesto Predial, en el Municipio de La Paz, Baja California Sur, conforme el siguiente planteamiento:

a).- 50%, para los que realicen el pago del impuesto predial correspondiente a ejercicios fiscales anteriores a 2010, en una sola exhibición, dentro del periodo comprendido del 12 de septiembre al 16 de octubre de 2010.

b).- 80% en multas y recargos para los que realicen el pago del impuesto predial correspondiente a ejercicios fiscales anteriores a 2010, en una sola exhibición, dentro del periodo comprendido del 12 de septiembre al 16 de octubre de 2010.



## H. XIII AYUNTAMIENTO DE LA PAZ



Cabe aclarar que de ser aprobado el programa de descuentos referido, no se aplicará a los contribuyentes que ya gozan de tasas preferenciales como son: la propiedad rústica y la propiedad urbana cuyo impuesto anual equivale a tres salarios mínimos, debiendo cubrirse en una sola exhibición dentro del mes de enero que corresponda, de conformidad con el artículo 23 fracción I de la Ley de Hacienda para el Municipio de La Paz, Baja California Sur; así como pensionados o jubilados, personas con discapacidad y personas de la tercera edad, a los cuales se les aplicará un descuento del 50%, de conformidad con los artículos 182, 188 y 188 bis del mismo ordenamiento.

Por lo anteriormente expuesto, es que tengo a bien someter a consideración de este cuerpo edilicio, el siguiente:

### Acuerdo

**Único.-** Se autoriza la ampliación del Programa Temporal de Descuento a Beneficio de los Contribuyentes que regularicen su situación fiscal correspondiente a ejercicios anteriores al ejercicio fiscal 2010, en una sola exhibición del Impuesto predial, en el Municipio de La Paz, Baja California Sur, conforme a los planteamientos establecidos en el punto número dos del capítulo de antecedentes y considerandos del presente punto de acuerdo.

### Transitorios

**Primero.-** Se instruye al Secretario General Municipal, a efecto de que notifique a las dependencias competentes, la determinación adoptada en el presente punto de acuerdo.

**Segundo.-** Se instruye al Secretario General Municipal para que por su conducto se solicite la publicación del presente punto de acuerdo en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.

**Tercero.-** El presente punto de acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su aprobación.

Atentamente,

  
C. Lic. Oscar Enrique Castro Aguilar  
Encargado del Despacho de la Presidencia Municipal.



# H. XIII AYUNTAMIENTO DE LA PAZ



## SALA DE CABILDO

"2010, Año del Bicentenario de la Independencia de México y Centenario de la Revolución Mexicana"

### A quien corresponda:

El suscrito, Secretario General del H. XIII Ayuntamiento de La Paz, Baja California Sur, con fundamento en el artículo 121 fracción XIII de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur, vigente.

### Hace constar:

Que en la Vigésima Novena Sesión Ordinaria de Cabildo, celebrada el día diez de septiembre del año en curso, de conformidad con el punto número seis del orden del día establecido para la sesión, se aprobó por mayoría **Licencia Temporal**, para separarse de su encargo sin goce de sueldo, a la C. Manuela de Jesús Ruiz Alúcano, como IV Regidora, de conformidad con los artículos 51 fracción I inciso j), 70, 71 segundo párrafo de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur; 188 y 190 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de La Paz, dicha licencia se otorga por el periodo comprendido del dieciséis de septiembre al primero de octubre de dos mil diez.

Se expide la presente en la Ciudad de La Paz, Baja California Sur, el catorce de septiembre de dos mil diez:



C. Lic. Homero ~~SECRETARIO GENERAL~~  
Secretario General Municipal ~~SALA DE CABILDO~~

C.c.p. Lic. Oscar Enrique Castro Aguilar, I Regidor y Encargado del Despacho de la Presidencia Municipal, para su conocimiento.  
C.c.p. Interesada.  
C.c.p. Archivo



2008 - 2011

# H. XIII AYUNTAMIENTO DE LA PAZ



COMPROMISO CIUDADANO

## SALA DE CABILDO

"2010, Año del Bicentenario de la Independencia de México y Centenario de la Revolución Mexicana"

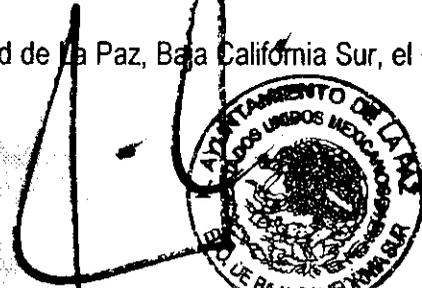
### A quien corresponda:

El suscrito, Secretario General del H. XIII Ayuntamiento de La Paz, Baja California Sur, con fundamento en el artículo 121 fracción XIII de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur.

### Hace constar:

Que en la Quincuagésima Quinta Sesión Extraordinaria de Cabildo, celebrada el día catorce de agosto del año en curso, de conformidad con el punto número tres del orden del día establecido para la sesión, se aprobó por mayoría **Licencia Temporal**, para separarse de su encargo sin goce de sueldo, a la C. Rosa Delia Cota Montaño, Presidenta del XIII Ayuntamiento de La Paz, de conformidad con los artículos 148 fracción III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur; 51 fracción I inciso j), 70 de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur; 188 y 189 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de La Paz, dicha licencia se otorga por el periodo comprendido del veintuno de septiembre al ocho de octubre de dos mil diez.

Se expide la presente en la Ciudad de La Paz, Baja California Sur, el catorce de septiembre de dos mil diez.



C. Lic. Homero Davis Castro  
SECRETARÍA GENERAL  
Secretario General Municipal



**GENERAL**

No. Certificación: 0377  
No. Acta de Sesión: 44 EXT.  
Fecha de Sesión: 31/07/2010  
Acuerdo: NOMBRAMIENTO DEL C.  
ING. MIGUEL ANGEL CESEÑA COTA,  
DIRECTOR GRAL. DEL ORGAN.  
OPERADOR MPAL. DEL SISTEMA DE  
AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y  
SANEAMIENTO DE LOS CABOS.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica del Gobierno Municipal para el Estado de Baja California Sur así como del Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur y demás ordenamientos aplicables, YO, Juan Octavio Arvizu Buendía, Secretario General Municipal, hago **Constar y Certifico**:

Que derivado de la **Sesión Extraordinaria** de Cabildo número **44**, celebrada el día **31 de Julio de 2010**, en la Sala de Sesiones "Profr. Juan Pedrín Castillo", dentro de los asuntos del orden del día se presentó para su análisis, discusión y en su caso aprobación **DEL PUNTO DE ACUERDO, QUE PRESENTA LA C. MIRNA ARACELI XIBILLÉ DE LA PUENTE, PRESIDENTE MUNICIPAL, RELATIVO AL NOMBRAMIENTO DEL C. INGENIERO MIGUEL ANGEL CESEÑA COTA, COMO DIRECTOR GENERAL DEL ORGANISMO OPERADOR DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE LOS CABOS**; a lo cual se proveyó al tenor de los siguientes:

**ANTECEDENTES Y CONSIDERACIONES:**

**PRIMERO:** Que quien suscribe de conformidad con el acuerdo de Cabildo identificado con el número 376, dado en sesión extraordinaria de Cabildo de fecha 23 de julio de 2010, asumió las funciones de Presidente Municipal de este H. X Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur.

**SEGUNDO:** Que el C. Ing. José Antonio Agundez Montaña, quien desde el pasado 30 de abril del 2008, se había venido desempeñando como Director General del OOMSAPASLC, por causas personales presentó su renuncia al cargo de Director General del Organismo Operador Municipal del Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Los Cabos, ante la Junta de Gobierno del citado organismo, renuncia que fue aceptada; por lo que en consecuencia la titularidad de la Dirección General quedó vacante, motivo por lo que hoy en sesión extraordinaria se presenta propuesta para que sea cubierta dicha titularidad.

**TERCERO:** Con motivo de lo anterior, el día 29 de julio del 2010, sesionó la Junta de Gobierno del referido organismo y en consecuencia en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 31, fracción XIII de la Ley de Aguas del Estado de Baja California Sur y su correlativo 8 de los Estatutos Orgánicos del Organismo Operador Municipal del Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento



GENERAL

No. Certificación: 0377  
No. Acta de Sesión: 44 EXT.  
Fecha de Sesión: 31/07/2010  
Acuerdo: NOMBRAMIENTO DEL C. ING. MIGUEL ANGEL CESEÑA COTA, DIRECTOR GRAL. DEL ORGAN. OPERADOR MPAL. DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE LOS CABOS.

de Los Cabos, se ha servido por conducto de la suscrita proponer a AL C. INGENIERO MIGUEL ANGEL CESEÑA COTA, para ocupar el cargo de Director General del Organismo Operador Municipal del Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Los Cabos.

**CUARTO:** Atento a lo anterior y con arreglo a lo dispuesto por los artículos 100 de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur; 40 fracción XIV del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento del Municipio de Los Cabos, Baja California Sur y 13 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Los Cabos, Baja California Sur, y ante la necesidad imperiosa de nombrar un Director General del multicitado Organismo Operador, quien debe ser una persona de reconocida honradez, eficiente y comprometida con los Ciudadanos de Los Cabos, así como también, tener los conocimientos necesarios y propios del cargo, cualidades que sin duda alguna se reúnen en la persona del INGENIERO MIGUEL ANGEL CESEÑA COTA, quien ha demostrado ser una persona proba, capaz, interesada en buscar el bienestar de la comunidad, además de contar con una solvencia moral amplia.

Por tal motivo, es que al reunirse tales requisitos, así como los establecidos por los artículos 100 de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur; 40 fracción XIV del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento del Municipio de Los Cabos, Baja California Sur y 13 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Los Cabos, Baja California Sur.

En virtud de lo anterior y con fundamento en los preceptos legales anteriormente señalados, la C. Presidente Municipal, tuvo a bien proponer los siguientes Puntos de Acuerdo, los cuales al ser sometidos a votación ante el Pleno del Cabildo, éstos fueron aprobados **POR UNANIMIDAD**, quedando de la siguiente manera:

#### PUNTOS DE ACUERDO:

**PRIMERO:** Se tiene por recibida y se acepta en sus términos la renuncia presentada por el C. Ing. José Antonio Agundez Montaña al Cargo de Director General del Organismo Operador Municipal del Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Los Cabos.

**SEGUNDO:** Se nombra al INGENIERO MIGUEL ANGEL CESEÑA COTA, como Director General del Organismo Operador Municipal del Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y



**GENERAL**

No. Certificación: 0377  
No. Acta de Sesión: 44 EXT.  
Fecha de Sesión: 31/07/2010  
Acuerdo: NOMBRAMIENTO DEL C.  
ING. MIGUEL ANGEL CESEÑA COTA,  
DIRECTOR GRAL. DEL ORGAN.  
OPERADOR MPAL. DEL SISTEMA DE  
AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y  
SANEAMIENTO DE LOS CABOS.

Saneamiento de Los Cabos y en consecuencia tómesele la protesta de Ley y désele inmediata posesión física y material de su cargo.

**TERCERO:** Por conducto de la Secretaría General Municipal de este H. X Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur, gírese atento oficio al C. Secretario General del Gobierno del Estado de Baja California Sur, a efecto de que se sirva publicar en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado, los presente acuerdos.

Se extiende la presente certificación para los fines legales conducentes en la Ciudad de San José del Cabo, Baja California Sur, a los Dos días del Mes de Agosto del Dos Mil Diez.

DOY FE.



**FRAGIO EFECTIVO, NO REELECCION**  
**SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL**

**SECRETARIA GRAL.**  
**LOS CABOS, B.C. JUAN OCTAVIO ARVIZU BUENDÍA.**



GENERAL

No. Certificación: 0378  
No. Acta de Sesión: 44 EXT.  
Fecha de Sesión: 31/07/2010  
Acuerdo: RELATIVO A LOS  
NOMBRAMIENTOS DE LA  
SECRETARIA PARTICULAR Y  
SECRETARIA PRIVADA DE  
PRESIDENCIA.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica del Gobierno Municipal para el Estado de Baja California Sur así como del Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur y demás ordenamientos aplicables, YO, Juan Octavio Arvizu Buendía, Secretario General Municipal, hago **Constar y Certifico**:

Que derivado de la **Sesión Extraordinaria** de Cabildo número **44**, celebrada el día **31 de Julio de 2010**, en la Sala de Sesiones "Profr. Juan Pedrín Castillo", dentro de los asuntos del orden del día se presentó para su análisis, discusión y en su caso aprobación **DEL PUNTO DE ACUERDO, QUE PRESENTA LA C. MIRNA ARACELI XIBILLÉ DE LA PUENTE, PRESIDENTE MUNICIPAL, RELATIVO A LOS NOMBRAMIENTOS DE LA C. LICENCIADA PERLA ESPERANZA GUTIERREZ ZAMORA GARCÍA Y SANDRA ERANDINE DIAZ SOLIS, COMO SECRETARIA PARTICULAR Y SECRETARIA PRIVADA, DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL RESPECTIVAMENTE**; a lo cual se proveyó al tenor de los siguientes:

### ANTECEDENTES Y CONSIDERACIONES:

**PRIMERO:** Que quien suscribe de conformidad con el acuerdo de Cabildo identificado con el número 376, dado en sesión extraordinaria de Cabildo de fecha 23 de julio de 2010, asumió las funciones de Presidente Municipal de este H. X Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur.

**SEGUNDO:** Que el Municipio de Los Cabos tiene como función primordial **promover el desarrollo social, el crecimiento económico, el desarrollo político y cultural; servir y estar cerca de la gente.** Un municipio como el nuestro, con grandes perspectivas de desarrollo requiere de un gobierno decidido, de visión, con sensibilidad política y con alta responsabilidad social y económica.

Para ello, el gobierno Municipal está consciente que la garantía de una buena administración depende de la eficiencia de su función administrativa la cual, se orienta primordialmente a atender las demandas de la población Y asegurar la participación de la sociedad en acciones de gobierno.

**TERCERO:** En virtud de lo anterior y toda que las ciudadanas que se hoy se proponen son personas de alta solvencia moral, de reconocida trayectoria profesional, destacadas en sus ámbitos laborales y profesionales, y sobre todo comprometidas con la honestidad, con el desarrollo y bienestar del pueblo Cabeño, es por ello que



GENERAL

No. Certificación: 0378  
No. Acta de Sesión: 44 EXT.  
Fecha de Sesión: 31/07/2010  
Acuerdo: RELATIVO A LOS  
NOMBRAMIENTOS DE LA  
SECRETARIA PARTICULAR Y  
SECRETARIA PRIVADA DE  
PRESIDENCIA.

me permito presentar a ustedes para su aprobación los nombramientos de nuevos titulares en Secretaría Particular y Secretaría Privada de esta Presidencia, respectivamente, como a continuación se detalla:

- LIC. PERLA ESPERANZA GUTIERREZ ZAMORA GARCIA, como SECRETARIA PARTICULAR, en sustitución de la C. LIC. ARIANNA ZUMAYA HERRERA, y
- C. SANDRA ERANDINE DIAZ SOLIS, como SECRETARIA PRIVADA, en sustitución del C. MARIO MENDIVIL PEÑA.

**CUARTO:** Al reunirse los requisitos establecidos por los artículos 100 de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur; 40 fracción XIV del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento del Municipio de Los Cabos, Baja California Sur; así como lo dispuesto en los artículos 13, 19 y 20 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Los Cabos, Baja California Sur.

En virtud de lo anterior y con fundamento en los preceptos legales anteriormente señalados, la C. Presidente Municipal, tuvo a bien proponer los siguientes Puntos de Acuerdo, los cuales al ser sometidos a votación ante el Pleno del Cabildo, éstos fueron aprobados **POR UNANIMIDAD**, quedando de la siguiente manera:

## PUNTOS DE ACUERDO:

**PRIMERO:** EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, B. C. S. REUNIDOS EN SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO Y DE CONFORMIDAD AL DICTAMEN PRESENTADO ANTE EL PLENO, SE AUTORIZA Y APRUEBA LOS NOMBRAMIENTOS DE LAS CC. LIC. PERLA ESPERANZA GUTIERREZ ZAMORA GARCIA Y SANDRA ERANDINE DIAZ SOLIS, PARA OCUPAR LAS TITULARIDADES DE LA SECRETARÍA PARTICULAR DE PRESIDENCIA Y SECRETARÍA PRIVADA DE PRESIDENCIA, RESPECTIVAMENTE. EN CONSECUENCIA TÓMESELE LA PROTESTA DE LEY Y DÉSELE INMEDIATA POSESIÓN FÍSICA Y MATERIAL DE SU CARGO.

**SEGUNDO:** UNA VEZ APROBADO LO ANTERIOR, SE INSTRUYE AL C. SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL, TURNE COPIA DEBIDAMENTE CERTIFICADA A LA TESORERIA MUNICIPAL, A LA OFICIALIA MAYOR, A LA CONTRALORIA GENERAL MUNICIPAL, Y A LA DIRECCION MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS, PARA LOS EFECTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS A QUE HAYA LUGAR.

**TERCERO:** POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA GENERAL MUNICIPAL DE ESTE H. X



GENERAL

No. Certificación: 0378  
 No. Acto de Sesión: 44 EXT.  
 Acuerdo: RELATIVO A LOS  
NOMBRAMIENTOS DE LA  
SECRETARIA PARTICULAR Y  
SECRETARIA PRIVADA DE  
PRESIDENCIA.

AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, BAJA CALIFORNIA SUR, GÍRESE ATENTO OFICIO AL C. SECRETARIO GENERAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, A EFECTO DE QUE SE SIRVA PUBLICAR EN EL BOLETÍN OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO, LOS PRESENTE ACUERDOS.

Se extiende la presente certificación para los fines legales conducentes en la Ciudad de San José del Cabo, Baja California Sur, a los Dos días del Mes de Agosto del Dos Mil Diez.

DOY FE.

**SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCION**  
**EL SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL**



SECRETARIA GENERAL  
 LOS CABOS, B.C.S.

**DR. JUAN OCTAVIO ARVIZU BUENDÍA.**



GENERAL

No. Certificación: 0380  
No. Acta de Sesión: 45 ORD.  
Fecha de Sesión: 26/08/2010  
Acuerdo: RELATIVO A LA SOLICITUD DE CAMBIO DE USO DE SUELO, PROMOVIDO POR LA C. PAULINA GUTIERREZ DE VELASCO SCHLAMME.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica del Gobierno Municipal para el Estado de Baja California Sur así como del Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur y demás ordenamientos aplicables, YO, Juan Octavio Arvizu Buendía, Secretario General Municipal, hago **Constar y Certifico**:

Que derivado de la **Sesión Ordinaria** de Cabildo número **45**, celebrada el día **26 de Agosto de 2010**, en la Sala de Sesiones "Profr. Juan Pedrín Castillo", dentro de los asuntos del orden del día se presentó para su análisis, discusión y en su caso aprobación **DEL DICTAMEN QUE PRESENTA LA COMISIÓN EDILICIA DE DESARROLLO URBANO, PLANEACIÓN, ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE, RELATIVO A LA SOLICITUD PRESENTADA POR LA C. PAULINA GUTIÉRREZ DE VELASCO, REPRESENTANTE LEGAL DE INMOBILIARIA FERNICIA, S. A. DE C. V. DE CAMBIO DE USO DE SUELO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE UNA ESCUELA PRIMARIA CON LOS GRADOS PRIMERO Y SEGUNDO, EN GRUPOS CON CAPACIDAD MÁXIMA DE 10 NIÑOS, EN LOCAL COMERCIAL DE SU PROPIEDAD, # 7 DENTRO DE LA PLAZA CHICO'S, UBICADO EN EL LOTE 1, MANZANA 10, EN EL CERRO DEL VIGÍA, SAN JOSÉ DEL CABO, BAJA CALIFORNIA SUR;** a lo cual se proveyó al tenor de los siguientes:

#### **Antecedentes y Consideraciones**

**Primero.-** Que de manera oficial mediante un escrito de fecha 9 de Junio del presente, **C. Paulina Gutiérrez de Velasco Schlamme**, Representante Legal de Inmobiliaria Fernicia S. A. de C. V., solicita la Autorización de Uso de Suelo para el Funcionamiento de una Escuela Primaria de Los Grados Primero y Segundo, con un Grupo Máximo de 10 Niños por Grupo, en el Local Comercial No. 7, en el terreno de su propiedad, ubicado en la Manzana 01, en el Lote 01 del Cerro del Vigía, dentro de la Plaza Chico's, con Clave Catastral 401-001-103-012, en San José del Cabo, municipio de Los Cabos, Baja California Sur.

**Segundo.-** Que en Sesión ordinaria de Cabildo celebrada el día 14 de Julio de 2010, como consta en acta marcada como el número 42, en la cual se turna a esta Comisión Edilicia de Planeación, Desarrollo Urbano, Ecología y Medio Ambiente, oficio enviado por la **C. Paulina Gutiérrez de Velasco Schlamme**, Representante Legal de Inmobiliaria Fernicia



GENERAL

No. Certificación: 0380  
No. Acta de Sesión: 45 ORD.  
Fecha de Sesión: 26/08/2010  
Acuerdo: RELATIVO A LA  
SOLICITUD DE CAMBIO DE USO  
DE SUELO, PROMOVIDO POR  
LA C. PAULINA GUTIERREZ DE  
VELASCO SCHLAMME.

S. A. de C. V., donde solicita la Autorización de Uso de Suelo **para el Funcionamiento de una Escuela Primaria de Los Grados Primero y Segundo, con un Grupo Máximo de 10 Niños por Grupo**, en el Local Comercial No. 7, en el terreno de su propiedad, ubicado en la Manzana 01, en el Lote 01 del Cerro del Vigía, dentro de la Plaza Chico's, con Clave Catastral 401-001-103-012, en San José del Cabo, municipio de Los Cabos, Baja California Sur, para si análisis y Dictamen correspondiente.

**Tercero.-** Que con fundamento en el Título Quinto, Artículo 115 de la Constitución Política Mexicana y en los términos de la Ley de Desarrollo Urbano para el Estado de Baja California Sur, las atribuciones en materia de ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano de los Centros de Población, serán ejercidas de manera concurrente por el Ejecutivo del Estado y las Autoridades Municipales, en el ámbito de su Jurisdicción y competencia que les determina la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Baja California Sur, así como la propia Ley de Desarrollo Urbano en mención; siendo autoridad en consecuencia el propio Ayuntamiento de Los Cabos B. C. S. conforme lo determina la Fracción II del Artículo 9 del último ordenamiento legal en cita.

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

**Quinto.-** Que El Desarrollo Urbano es el proceso de planeación y regulación de la fundación, conservación, mejoramiento y crecimiento de los centros de población, y a fin de entrar a fondo en el estudio para dictaminar lo conducente, es preciso considerar que en Materia de suelo urbano, El Requerimiento y Dosificación Surge a partir del análisis del uso actual siendo este un tipo RT0 (Residencial Turístico de baja densidad).

En virtud de lo anterior y con fundamento en los preceptos legales anteriormente señalados, la Comisión Edilicia de Desarrollo Urbano, Planeación, Ecología y



GENERAL

No. Certificación: 0380  
No. Acta de Sesión: 45 ORD.  
Fecha de Sesión: 26/08/2010  
Acuerdo: RELATIVO A LA  
SOLICITUD DE CAMBIO DE USO  
DE SUELO, PROMOVIDO POR  
LA C. PAULINA GUTIERREZ DE  
VELASCO SCHLAMME.

Medio Ambiente, tuvo a bien proponer las siguientes conclusiones, las cuales al ser sometidas a votación ante el Pleno del Cabildo, éstas fueron aprobadas **POR UNANIMIDAD** quedando de la siguiente manera:

### CONCLUSIONES Y PROPUESTAS

**PRMERO.-** En conclusión y por todo lo antes expuesto, de acuerdo a los análisis realizados al documento enviado por la **C. Paulina Gutiérrez de Velasco Schlamme**, Representante Legal de Inmobiliaria Fernicia S. A. de C. V., esta Soberanía **autoriza** el Uso de Suelo, para el **Funcionamiento de una Escuela Primaria de Los Grados Primero y Segundo, con un Grupo Máximo de 10 Niños por Grupo**, en el Local Comercial No. 7, en el terreno de su propiedad, ubicado en la Manzana 01, en el Lote 01 del Cerro del Vigía, dentro de la Plaza Chico's, con Clave Catastral 401-001-103-012, en San José del Cabo, municipio de Los Cabos, Baja California Sur.

**SEGUNDA.-** La Solicitante, Deberá **obtener**, los Dictámenes y Licencias favorables por las dependencias normativas concurrentes en el caso, tanto las Federales, las Estatales y las Municipales:

- a).- La Comisión Federal de Electricidad.
- b).- Secretaria de Educación Pública.
- c).- El Organismo Operador Municipal de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Los Cabos.
- d).- La Dirección de Protección Civil Municipal.
- e).- La Dirección General de Planeación, Desarrollo Urbano Y Ecología del Municipio de Los Cabos.
- f).- y demás aplicables.



**GENERAL**

No. Certificación: 0380  
 No. Acta de Sesión: 45 ORD.  
 Fecha de Sesión: 26/08/2010  
 Acuerdo: RELATIVO A LA SOLICITUD DE CAMBIO DE USO DE SUELO, PROMOVIDO POR LA C. PAULINA GUTIERREZ DE VELASCO SCHLAMME.

CAUSAS: D. C. D., sobre la promoción del presente Edificio de la Corporación de Los Cabos del Gobierno del Estado de Baja California Sur, para los fines que correspondan.

Se extiende la presente certificación para los fines legales conducentes en la Ciudad de San José del Cabo, Baja California Sur, a los Veintisiete días del Mes de Agosto del Dos Mil Diez.

DOY FE.

**SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL**



**JUAN OCTAVIO ARVIZU BUENDÍA.**  
SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL  
LOS CABOS, B.C.S.



GENERAL

No. Certificación: 0384  
No. Acta de Sesión: 45 ORD.  
Fecha de Sesión: 26/08/2010  
Acuerdo: DE AUTORIZACIÓN DE  
CONSTRUCCIÓN DEL 3ER. Y  
4TO. NIVEL DE LA UNIDAD  
HOSPITALARIA DEL IMSS.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica del Gobierno Municipal para el Estado de Baja California Sur así como del Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur y demás ordenamientos aplicables, YO, Juan Octavio Arvizu Buendía, Secretario General Municipal, hago **Constar y Certifico**:

Que derivado de la **Sesión Ordinaria** de Cabildo número **45**, celebrada el día **26 de Agosto de 2010**, en la Sala de Sesiones "Profr. Juan Pedrín Castillo", dentro de los asuntos del orden del día se presentó para su análisis, discusión y en su caso aprobación **DEL DICTAMEN QUE PRESENTA LA COMISIÓN EDILICIA DE DESARROLLO URBANO, PLANEACIÓN, ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE, RELATIVO A LA SOLICITUD PRESENTADA POR LA C. DRA. ANA MARÍA AVILES GARCIA, DIRECTORA GENERAL DEL HOSPITAL GENERAL DE SUB ZONA 34, M. F. NO. 6, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, DE AUTORIZACIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN DEL 3ER. Y 4TO. NIVEL DE LA UNIDAD HOSPITALARIA DEL IMSS, CON UNA ALTURA TOTAL DE 17.95 MTS., DEBIDO A QUE ACTUALMENTE CUENTA CON UNA AUTORIZACIÓN PERMITIDA DE 10.50 MTS. EN LA COL. GUAYMITAS, DE SAN JOSÉ DEL CABO, CON EL FIN DE NO CARECER DE ÁREAS FUNDAMENTALES PARA EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LA UNIDAD A SUS DERECHOHABIENTES**; a lo cual se proveyó al tenor de los siguientes:

### ANTECEDENTES Y CONSIDERACIONES

**Primero** -. Que mediante escrito formal de fecha 29 de Junio de 2010, **La Dra. Ana María Avilés García**, Directora del Hospital General de Sub Zona No. 6 del Instituto Mexicano del Seguro Social, solicita se le autorice la construcción del 3er. y 4to. nivel de la unidad hospitalaria con un área de construcción de 789.70 m<sup>2</sup> y 177.68 m<sup>2</sup> y una Altura para el proyecto de 17.95 mts, que se pretende construir en el Lote No. 1 de la Manzana 1, de la Parcela 346/2P, en la Colonia Guaymitas de San José del Cabo, B. C. S, con Clave Catastral 401-003-324-001. Mencionando que debido a las necesidades de la población derechohabiente, el Proyecto Original se incremento de 34 camas censables y 27 camas no censables, a 40 camas censables y 42 camas no censables(servicios), además de servicios de hemodiálisis, cuneros, consultorio de traumatología y sala de mastografía.

**Segundo**.- Que en Sesión ordinaria de Cabildo celebrada el día 14 de Julio de 2010, como consta en acta marcada como el número 42, en la cual se turna a esta Comisión Edilicia de



**GENERAL**

No. Certificación: 0384  
No. Acta de Sesión: 45 ORD.  
Fecha de Sesión: 26/08/2010  
Acuerdo: DE AUTORIZACIÓN DE CONSTRUCCIÓN DEL 3ER. Y 4TO. NIVEL DE LA UNIDAD HOSPITALARIA DEL IMSS.

Planeación, Desarrollo Urbano, Ecología y Medio Ambiente, oficio enviado por **La Dra. Ana María Avilés García**, Directora del Hospital General de Sub Zona No. 6 del Instituto Mexicano del Seguro Social, donde solicita se le autorice la construcción del 3er. y 4to. nivel de la unidad hospitalaria y una Altura para el proyecto de 17.95 mts, que se pretende construir en el Lote No. 1 de la Manzana 1, de la Parcela 346/2P, en la Colonia Guaymitas de San José del Cabo, B.C.S, con Clave Catastral 401-003-324-001, para su análisis y dictamen correspondiente.

**Tercero.-** Que con fundamento en el Título Quinto, Artículo 115 de la Constitución Política Mexicana y en los términos de la Ley de Desarrollo Urbano para el Estado de Baja California Sur, las atribuciones en materia de ordenamiento territorial y desarrollo urbano de los centros de población, serán ejercidas de manera concurrente por el Ejecutivo del estado y las Autoridades Municipales, en el ámbito de su jurisdicción y competencia que les determina la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Baja California Sur, así como la propia Ley de Desarrollo Urbano en mención, siendo autoridad en consecuencia el propio Ayuntamiento de Los Cabos B.C.S. conforme lo determina la fracción II del artículo 9 del último ordenamiento legal en cita.

**Cuarto.-** Que Los Ayuntamientos en el ámbito de sus respectivas jurisdicciones, cuentan con la atribución para expedir las autorizaciones de licencias de construcción, **permisos de Uso de Suelo**, fraccionamientos, subdivisiones, fusiones, y relotificaciones entre otras, de conformidad con los planes de Desarrollo Urbano, reservas, usos y destinos de áreas y predio.

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



GENERAL

No. Certificación: 0384  
No. Acta de Sesión: 45 ORD.  
Fecha de Sesión: 26/08/2010  
Acuerdo: DE AUTORIZACIÓN DE CONSTRUCCIÓN DEL 3ER. Y 4TO. NIVEL DE LA UNIDAD HOSPITALARIA DEL IMSS.

preciso considerar que en Materia de suelo urbano, El Requerimiento y Dosificación Surge a partir del análisis del uso actual siendo este un tipo SCU (Subcentro Urbano), con un CUS de 1.5 y un COS de 0.6 en 3 Niveles.

En virtud de lo anterior y con fundamento en los preceptos legales anteriormente señalados, la Comisión Edilicia de Desarrollo Urbano, Planeación, Ecología y Medio Ambiente, tuvo a bien proponer las siguientes conclusiones, las cuales al ser sometidas a votación ante el Pleno del Cabildo, éstas fueron aprobadas **POR UNANIMIDAD** quedando de la siguiente manera:

### CONCLUSIÓN Y PROPUESTA

**PRIMERA.-** En conclusión y por todo lo antes expuesto, de acuerdo a los análisis realizados, al documento enviado por la **Dra. Ana María Avilés García**, Directora del Hospital General de Sub Zona No. 6 del Instituto Mexicano del Seguro Social, donde solicita se le autorice la construcción del 3er. y 4to. nivel de la unidad hospitalaria con un área de construcción de 789.70 m<sup>2</sup> y 177.68 m<sup>2</sup> y una Altura para el proyecto de 17.95 mts, esta Comisión Edilicia Dictamina **Autorizar** la extensión de Coeficientes y Altura, como fue solicitado para el Proyecto en comento, que se pretende construir en el Lote No. 1 de la Manzana 1, de la Parcela 346/2P, en la Colonia Guaymitas de San José del Cabo, B.C.S., con Clave Catastral 401-003-324-001.

**SEGUNDA.-** El otorgamiento de las Licencias municipales de Urbanización y Construcción, quedan sujetas a la Autorización de Licencias y Estudios Favorables que emitan las dependencias normativas concurrentes en el caso, tanto las federales, estatales y las municipales.

**TERCERA.-** Se instruye al Secretario General Municipal, de este X Ayuntamiento de Los Cabos. B.C.S., le notifique al interesado y a la Dirección General de Planeación, Desarrollo Urbano y Ecología, esta resolución, para que se le de trámite y expidan las Licencias de Construcción respectivas de acuerdo a la normatividad correspondiente.



**GENERAL**

No. Certificación: 0384  
No. Acta de Sesión: 45 ORD.  
Fecha de Sesión: 26/08/2010  
Acuerdo: DE AUTORIZACIÓN DE CONSTRUCCIÓN DEL 3ER. Y 4TO. NIVEL DE LA UNIDAD HOSPITALARIA DEL IMSS.

**CUARTA.-** Se instruye al Secretario General Municipal, de este X Ayuntamiento de Los Cabos. B. C. S., solicite la publicación del presente Dictamen, en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur, para los fines que correspondan.

Se extiende la presente certificación para los fines legales conducentes en la Ciudad de San José del Cabo, Baja California Sur, a los Veintisiete días del Mes de Agosto del Dos Mil Diez.

DOY FE.

**SUPRAGIO EFECTIVO, NO REELECCION  
EL SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL**



SECRETARIO GENERAL  
LOS CABOS, B. C. S.

**JUAN OCTAVIO ARVIZU BUENDÍA.**



GENERAL

No. Certificación: 0386  
No. Acta de Sesión: 45 ORD.  
Fecha de Sesión: 26/08/2010  
Acuerdo: AUTORIZACIÓN DE  
EXTENSIÓN DE USO DE SUELO Y  
ALTURA, DEL PROYECTO  
HOTELERO DENOMINADO "PLAYA  
DEL SOL GRAND".

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica del Gobierno Municipal para el Estado de Baja California Sur así como del Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur y demás ordenamientos aplicables, YO, Juan Octavio Arvizu Buendía, Secretario General Municipal, hago **Constar y Certifico**:

Que derivado de la **Sesión Ordinaria** de Cabildo número **45**, celebrada el día **26 de Agosto de 2010**, en la Sala de Sesiones "Profr. Juan Pedrín Castillo", dentro de los asuntos del orden del día se presentó para su análisis, discusión y en su caso aprobación **DEL DICTAMEN QUE PRESENTA LA COMISIÓN EDILICIA DE DESARROLLO URBANO, PLANEACIÓN, ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE, RELATIVO A LA SOLICITUD PRESENTADA POR EL C. ANTONIO MORENO OSORIO, REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA PROPIEDADES LA JOLLA, S. DE R. L. DE C. V., DE EXTENSIÓN DE USO DE SUELO Y ALTURA, DEL PROYECTO HOTELERO DENOMINADO "PLAYA DEL SOL GRAND", UBICADO EN LA ZONA DE COSTA AZUL, EN EL CORREDOR TURÍSTICO, SAN JOSÉ DEL CABO, BAJA CALIFORNIA SUR;** a lo cual se proveyó al tenor de los siguientes:

### ANTECEDENTES Y CONSIDERACIONES

**Primero** -. Que mediante escrito formal de fecha 23 de Julio del presente, el **C. Antonio Moreno Osorio**, Apoderado Legal de la empresa **"Propiedades La Jolla S. de R.L. DE C.V."**, solicita se le autorice ampliación de coeficientes y Altura, del Uso de Suelo **Turístico Hotelero(AT0)**, para el proyecto **"Playa del Sol Grand Los Cabos"**, que se pretende construir en los Lotes identificados como fracción predio Denominado **"El Zalate"**, con superficie de 13,743.51 m<sup>2</sup>, con Clave Catastral 401-025-001-322, Lote Denominado Área de Club, Bar Lobby y Areas Comerciales, con superficie de 4,577.67 m<sup>2</sup>, con Clave Catastral 401-023-011-002, y del Lote V, ubicado dentro del Polígono **"A"**, con superficie de 4,865.32 m<sup>2</sup>, con Clave Catastral 401-023-001-008, dentro del Desarrollo denominado **La Jolla de Los Cabos**, en San José del Cabo, B.C.S., solicitando le sea autorizado un COS de 0.41, un CUS de 1.42, y una Altura de 2 Niveles Inferiores, planta baja, y cuatro niveles habitables o 7.0 mts. Inferiores, y 16.25 mts. a partir del nivel medio de la calle principal (carretera transpeninsular), sin contar pretilos, tinacos y cubo del elevador.



GENERAL

No. Certificación: 0386  
No. Acta de Sesión: 45 ORD.  
Fecha de Sesión: 26/08/2010  
Acuerdo: AUTORIZACIÓN DE  
EXTENSIÓN DE USO DE SUELO Y  
ALTURA DEL PROYECTO  
HOTELERO DENOMINADO "PLAYA  
DEL SOL GRAND".

**Segundo.-** Que con fundamento en el Título Quinto, Artículo 115 de la Constitución Política Mexicana y en los términos de la Ley de Desarrollo Urbano para el Estado de Baja California Sur, las atribuciones en materia de ordenamiento territorial y desarrollo urbano de los centros de población, serán ejercidas de manera concurrente por el Ejecutivo del estado y las Autoridades Municipales, en el ámbito de su jurisdicción y competencia que les determina la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Baja California Sur, así como la propia Ley de Desarrollo Urbano en mención, siendo autoridad en consecuencia el propio Ayuntamiento de Los Cabos B.C.S. conforme lo determina la fracción II del artículo 9 del último ordenamiento legal en cita.

**Tercero.-** Que Los Ayuntamientos en el ámbito de sus respectivas jurisdicciones, cuentan con la atribución para expedir las autorizaciones de licencias de construcción, **permisos de Uso de Suelo**, fraccionamientos, subdivisiones, fusiones, y relotificaciones entre otras, de conformidad con los planes de Desarrollo Urbano, reservas, usos y destinos de áreas y predio.

**Cuarto.-** Que El Desarrollo Urbano es el proceso de planeación y regulación de la fundación, conservación, mejoramiento y crecimiento de los centros de población, y a fin de entrar a fondo en el estudio para dictaminar lo conducente, es preciso considerar que el ordenamiento territorial de los asentamientos humanos y el desarrollo urbano de los centros de población, tendera a mejorar el nivel y calidad de vida de la población urbana y rural, así como la promoción turística, mediante la vinculación del desarrollo regional con el bienestar social, proveyendo el ordenado aprovechamiento de la propiedad Inmobiliaria en los centros de población, entre otros aspectos tomándose en cuenta, también que los usos, son los fines particulares a que podrán dedicarse determinadas zonas o predios de un centro poblacional, y a fin de entrar a fondo en el estudio para dictaminar lo conducente, es preciso considerar que en Materia de suelo urbano, El Requerimiento y Dosificación Surge a partir del análisis del uso actual siendo este un tipo **AT0 (Turístico Hotelero)**, con un CUS de 0.6 y un COS de 0.5.

En virtud de lo anterior y con fundamento en los preceptos legales anteriormente señalados, la Comisión Edilicia de Desarrollo Urbano, Planeación, Ecología y Medio Ambiente, tuvo a bien proponer las siguientes conclusiones, las cuales al ser sometidas a votación ante el Pleno del Cabildo, éstas fueron aprobadas **POR**



GENERAL

No. Certificación: 0386  
No. Acta de Sesión: 45 ORD.  
Fecha de Sesión: 26/08/2010  
Acuerdo: AUTORIZACIÓN DE EXTENSIÓN DE USO DE SUELO Y ALTURA DEL PROYECTO HOTELERO DENOMINADO "PLAYA DEL SOL GRAND".

**UNANIMIDAD** quedando de la siguiente manera:

### CONCLUSIÓN Y PROPUESTA

**PRIMERA.-** En conclusión y por todo lo antes expuesto, de acuerdo a los análisis realizados, al documento enviado por el **C. Antonio Moreno Osorio**, Apoderado Legal de la empresa **"Propiedades La Jolla S. de R. L. DE C. V."**, donde solicita se le autorice ampliación de coeficientes y Altura para el proyecto **"Playa del Sol Grand Los Cabos"**, esta Comisión Edilicia Dictamina **Autorizar** la extensión de coeficientes y Altura, como fue solicitado para el Proyecto en comento, que se pretende construir en los Lotes identificados como fracción predio Denominado **"El Zalate"**, con superficie de 13,743.51 m<sup>2</sup>, con Clave Catastral 401-025-001-322, Lote Denominado Área de Club, Bar Lobby y Areas Comerciales, con superficie de 4,577.67 m<sup>2</sup>, con Clave Catastral 401-023-011-002, y del Lote V, ubicado dentro del Polígono "A", con superficie de 4,865.32 m<sup>2</sup>, con Clave Catastral 401-023-001-008, dentro del Desarrollo denominado **La Jolla de Los Cabos**, en San José del Cabo, B. C. S., solicitando le sea autorizado un COS de 0.41, un CUS de 1.42, y una Altura de 2 Niveles Inferiores, planta baja, y cuatro niveles habitables o 7.0 mts. Inferiores, y 16.25 mts. a partir del nivel medio de la calle principal (carretera transpeninsular), sin contar pretilos, tinacos y cubo del elevador, contando el proyecto con 255 cajones de estacionamiento.

**SEGUNDA.-** El otorgamiento de las Licencias municipales de Urbanización y Construcción, quedan sujetas a la Autorización de Licencias y Estudios Favorables que emitan las dependencias normativas concurrentes en el caso, tanto las federales las, estatales y las municipales, tales como:

- a).-La Comisión Nacional del Agua.
- b).-La Secretaria del Medio Ambiente y Recursos Naturales,
- c).-La Comisión Federal de Electricidad.
- d).- La Secretaria de Planeación Urbana, Infraestructura Y Ecología del Gobierno del Estado de Baja California Sur.



**GENERAL**

**No. Certificación: 0386**  
**No. Acta de Sesión: 45 ORD.**  
**Fecha de Sesión: 26/08/2010**  
**Acuerdo: AUTORIZACIÓN DE EXTENSIÓN DE USO DE SUELO Y ALTURA DEL PROYECTO HOTELERO DENOMINADO "PLAYA DEL SOL GRAND".**

- e).- El Organismo Operador Municipal de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Los Cabos.
- f).-La Dirección de Protección Civil Municipal.
- g).-La Dirección General de Planeación, Desarrollo Urbano Y Ecología del Municipio de Los Cabos.
- h) y demás que correspondan.

**TERCERA.-** Se instruye al Secretario General Municipal, de este X Ayuntamiento de Los Cabos. B. C. S., le notifique al interesado y a la Dirección General de Planeación, Desarrollo Urbano y Ecología, esta resolución, para que se le de trámite y expidan las Licencias de Construcción respectivas de acuerdo a la normatividad correspondiente.

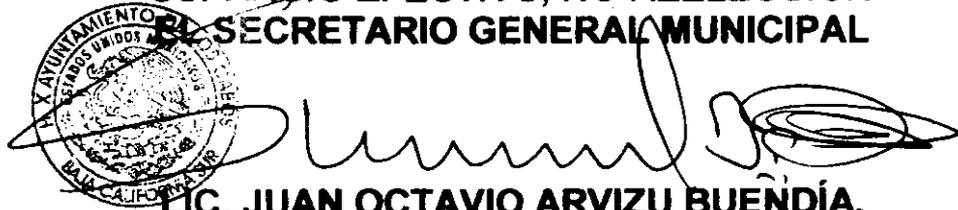
**CUARTA.-** Se instruye al Secretario General Municipal, de este X Ayuntamiento de Los Cabos. B. C. S., solicite la publicación del presente Dictamen, en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur, para los fines que correspondan.

Se extiende la presente certificación para los fines legales conducentes en la Ciudad de San José del Cabo, Baja California Sur, a los Veintisiete días del Mes de Agosto del Dos Mil Diez.

DOY FE.

SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCION

EL SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL



LIC. JUAN OCTAVIO ARVIZU BUENDÍA.

SECRETARIA GRAL  
LOS CABOS, B.C.S



**GENERAL**

No. Certificación: 0388  
No. Acta de Sesión: 45 ORD.  
Fecha de Sesión: 26/08/2010  
Acuerdo: AUTORIZACIÓN DE  
HOMOLOGACIÓN DE USO DE  
SUELO, DE H0 A H3. SOLICITADO  
POR LA EMPRESA LURE  
CONSTRUCCIONES, S. A. DE C. V.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica del Gobierno Municipal para el Estado de Baja California Sur así como del Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur y demás ordenamientos aplicables, YO, Juan Octavio Arvizu Buendía, Secretario General Municipal, hago **Constar y Certifico**:

Que derivado de la **Sesión Ordinaria** de Cabildo número **45**, celebrada el día **26 de Agosto de 2010**, en la Sala de Sesiones "Profr. Juan Pedrín Castillo", dentro de los asuntos del orden del día se presentó para su análisis, discusión y en su caso aprobación **DEL DICTAMEN QUE PRESENTA LA COMISIÓN EDILICIA DE DESARROLLO URBANO, PLANEACIÓN, ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE, RELATIVO A LA SOLICITUD PRESENTADA POR LA C. JEANNETTE MONTIEL IBARRA, REPRESENTANTE LEGAL DE LURE CONSTRUCCIONES, S. A. DE C. V., DE HOMOLOGACIÓN DE USO DE SUELO DE H0 A H3, DE UNA SUPERFICIE DE 21.300 METROS CUADRADOS, DE UN LOTE DE UNA SUPERFICIE DE 5-60-00.1625 HECTÁREAS, UBICADO A UN COSTADO DE LA COLONIA LOS CANGREJOS, EN CABO SAN LUCAS, BAJA CALIFORNIA SUR;** a lo cual se proveyó al tenor de los siguientes:

### **ANTECEDENTES Y CONSIDERACIONES**

**Primero** -. Que mediante escrito formal de fecha 23 de Agosto del presente, la **C. Jeannette Montiel Ibarra**, Representante Legal de la empresa "Lure Construcciones S. A. DE C. V.", solicita se le autorice la Homologación de Uso de Suelo de H0 a H3, de 21,300.56 m<sup>2</sup> del Lote 7, Fracción IV, sección 2, del predio Los Cangrejos, ubicado en la ciudad de Cabo San Lucas B. C. S., con Clave Catastral 4-02-022-0290, con una extensión superficial total de 56,000.202 m<sup>2</sup>, debido a que actualmente la mayor parte del Lote, tiene un Uso de Suelo H3 (habitacional de Alta Densidad).

**Segundo**.- Que con fundamento en el Título Quinto, Artículo 115 de la Constitución Política Mexicana y en los términos de la Ley de Desarrollo Urbano para el Estado de Baja California Sur, las atribuciones en materia de ordenamiento territorial y desarrollo urbano de los centros de población, serán ejercidas de manera concurrente por el Ejecutivo del estado y las Autoridades Municipales, en el ámbito de su jurisdicción y competencia que les determina la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Baja California Sur, así como la propia Ley de Desarrollo Urbano en mención, siendo autoridad en consecuencia el propio Ayuntamiento de Los Cabos B.C.S.



**GENERAL**

No. Certificación: 0388  
No. Acta de Sesión: 45 ORD.  
Fecha de Sesión: 26/08/2010  
Acuerdo: AUTORIZACIÓN DE HOMOLOGACIÓN DE USO DE SUELO, DE H0 A H3. SOLICITADO POR LA EMPRESA LURE CONSTRUCCIONES, S. A. DE C. V.

conforme lo determina la fracción II del artículo 9 del último ordenamiento legal en cita.

**Tercero.-** Que Los Ayuntamientos en el ámbito de sus respectivas jurisdicciones, cuentan con la atribución para expedir las autorizaciones de licencias de construcción, **permisos de Uso de Suelo**, fraccionamientos, subdivisiones, fusiones, y relotificaciones entre otras, de conformidad con los planes de Desarrollo Urbano, reservas, usos y destinos de áreas y predio.

**Cuarto.-** Que El Desarrollo Urbano es el proceso de planeación y regulación de la fundación, conservación, mejoramiento y crecimiento de los centros de población, y a fin de entrar a fondo en el estudio para dictaminar lo conducente, es preciso considerar que el ordenamiento territorial de los asentamientos humanos y el desarrollo urbano de los centros de población, tendera a mejorar el nivel y calidad de vida de la población urbana y rural, así como la promoción turística, mediante la vinculación del desarrollo regional con el bienestar social, proveyendo el ordenado aprovechamiento de la propiedad Inmobiliaria en los centros de población, entre otros aspectos tomándose en cuenta, también que los usos, son los fines particulares a que podrán dedicarse determinadas zonas o predios de un centro poblacional, y a fin de entrar a fondo en el estudio para dictaminar lo conducente, es preciso considerar que en Materia de suelo urbano, El Requerimiento y Dosificación Surge a partir del análisis del uso actual siendo este un tipo **HO (Habitacional de Baja Densidad)**, con un CUS de 1.0 y un COS de 0.6.

En virtud de lo anterior y con fundamento en los preceptos legales anteriormente señalados, la Comisión Edilicia de Desarrollo Urbano, Planeación, Ecología y Medio Ambiente, tuvo a bien proponer las siguientes conclusiones, las cuales al ser sometidas a votación ante el Pleno del Cabildo, éstas fueron aprobadas POR MAYORÍA quedando de la siguiente manera:

**CONCLUSIÓN Y PROPUESTA**

**PRIMERA.-** En conclusión y por todo lo antes expuesto, de acuerdo a los análisis realizados, al documento enviado por la **C. Jeannette Montiel Ibarra**, Representante Legal de la empresa "Lure Construcciones S. A. DE C. V.", donde solicita se le autorice, la Homologación de Uso de Suelo de H0 a H3, de 21,300.56 m2 del Lote 7, Fracción IV,



GENERAL

No. Certificación: 0388  
No. Acta de Sesión: 45 ORD.  
Fecha de Sesión: 26/08/2010  
Acuerdo: AUTORIZACIÓN DE  
HOMOLOGACIÓN DE USO DE  
SUELO, DE H0 A H3. SOLICITADO  
POR LA EMPRESA LURE  
CONSTRUCCIONES, S. A. DE C. V.

sección 2, del predio Los Cangrejos, ubicado en la ciudad de Cabo San Lucas B. C. S., con Clave Catastral 4-02-022-0290, con una extensión superficial total de 56,000.202 m2, esta Comisión Edilicia Dictamina Autorizar la Homologación, como fue solicitado para el Lote en comento.

**SEGUNDA.-** El otorgamiento de las Licencias municipales de Urbanización y Construcción, quedan sujetas a la Autorización de Licencias y Estudios Favorables que emitan las dependencias normativas concurrentes en el caso, tanto las federales, las estatales y las municipales, tales como:

- a).-La Comisión Nacional del Agua.
- b).-La Secretaria del Medio Ambiente y Recursos Naturales,
- c).-La Comisión Federal de Electricidad.
- d).- La Secretaria de Planeación Urbana, Infraestructura Y Ecología del Gobierno del Estado de Baja California Sur.
- e).- El Organismo Operador Municipal de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Los Cabos.
- f).-La Dirección de Protección Civil Municipal.
- g).-La Dirección General de Planeación, Desarrollo Urbano Y Ecología del Municipio de Los Cabos.
- h) y demás que correspondan.

**TERCERA.-** Se instruye al Secretario General Municipal, de este X Ayuntamiento de Los Cabos. B. C. S., le notifique al interesado y a la Dirección General de Planeación, Desarrollo Urbano y Ecología, esta resolución, para que se le de trámite y expidan las Licencias de Construcción respectivas de acuerdo a la normatividad correspondiente.



**GENERAL**

No. Certificación: 0388  
No. Acta de Sesión: 45 ORD.  
Fecha de Sesión: 26/08/2010  
Acuerdo: AUTORIZACIÓN DE  
HOMOLOGACIÓN DE USO DE  
SUELO, DE H0 A H3. SOLICITADO  
POR LA EMPRESA LURE  
CONSTRUCCIONES, S. A. DE C. V.

**CUARTA.-** Se instruye al Secretario General Municipal, de este X Ayuntamiento de Los Cabos B. C. S. solicite la publicación del presente Dictamen en el Boletín Oficial del

Se extiende la presente certificación para los fines legales conducentes en la Ciudad de San José del Cabo, Baja California Sur, a los Veintisiete días del Mes de Agosto del Dos Mil Diez.

DOY FE.

**SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCION**  
**EL SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL**



SECRETARÍA GENERAL  
LOS CABOS, B.C.S.

**LIC. JUAN OCTAVIO ARVIZU BUENDÍA.**



GENERAL

No. Certificación: 0391  
No. Acta de Sesión: 45 ORD.  
Fecha de Sesión: 26/08/2010  
Acuerdo: AUTORIZACIÓN DE  
REMODELACIÓN DEL NUEVO HOTEL  
SOLMAR, SOLICITADO POR EL C. ARQ.  
NICOLAS TOLEDO SOTO, REP. LEGAL  
DE HOTEL SOLMAR.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica del Gobierno Municipal para el Estado de Baja California Sur así como del Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur y demás ordenamientos aplicables, YO, Juan Octavio Arvizu Buendía, Secretario General Municipal, hago **Constar y Certifico**:

Que derivado de la **Sesión Ordinaria** de Cabildo número **45**, celebrada el día **26 de Agosto de 2010**, en la Sala de Sesiones "Profr. Juan Pedrín Castillo", dentro de los asuntos del orden del día se presentó para su análisis, discusión y en su caso aprobación **DEL DICTAMEN QUE PRESENTA LA COMISIÓN EDILICIA DE DESARROLLO URBANO, PLANEACIÓN, ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE, RELATIVO A LA SOLICITUD PRESENTADA POR EL C. ARQ. NICOLAS TOLEDO SOTO, REPRESENTANTE LEGAL DEL HOTEL SOLMAR, DE AUTORIZACIÓN DE REMODELACIÓN DEL NUEVO HOTEL SOLMAR, UBICADO EN CABO SAN LUCAS, BAJA CALIFORNIA**; a lo cual se proveyó al tenor de los siguientes:

### ANTECEDENTES Y CONSIDERACIONES

**Primero.-** Que derivado de la Certificación No. **115**, del Acta de la sesión de Cabildo de No. **15**, en cumplimiento de la Conclusión **Primera**, El desarrollador presentó de nueva cuenta el Proyecto para su análisis, y aprobación en su caso, por este H. Cabildo.

**Segundo.-** Que el Proyecto presentado de nueva cuenta por el Desarrollador, consiste en: un edificio de 11 niveles mas un sótano, un edificio de 10 niveles mas un sótano, un edificio de 8 niveles mas 2 sótanos, un edificio de 7 niveles, 3 edificios de 7 niveles mas un sótano, un edificio de 6 niveles mas un sótano, hotel de tiempo compartido con 309 unidades, que incluye la totalidad de los servicios hoteleros, como son: estacionamientos, restaurantes, plaza comercial, SPA, canchas de tenis, albercas, sótanos de servicios, calle de acceso principal y sala de ventas.

**Tercero.-** Que con fundamento en el Título Quinto, Artículo 115 de la Constitución Política Mexicana y en los términos de la Ley de Desarrollo Urbano para el Estado de Baja California Sur, las atribuciones en materia de ordenamiento territorial y desarrollo urbano de los centros de población, serán ejercidas de manera concurrente por el Ejecutivo del estado y las Autoridades Municipales, en el ámbito de su jurisdicción y competencia que les determina la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Baja California Sur, así como la propia Ley de Desarrollo Urbano en



No. Certificación: 0391  
No. Acta de Sesión: 45 ORD.  
Fecha de Sesión: 26/08/2010  
Acuerdo: AUTORIZACIÓN DE REMODELACIÓN DEL NUEVO HOTEL SOLMAR, SOLICITADO POR EL C. ARQ. NICOLAS TOLEDO SOTO, REP. LEGAL DE HOTEL SOLMAR.

mención, siendo autoridad en consecuencia el propio Ayuntamiento de Los Cabos B. C. S. conforme lo determina la fracción II del artículo 9 del último ordenamiento legal en cita.

**Cuarto.-** Que Los Ayuntamientos en el ámbito de sus respectivas jurisdicciones, cuentan con la atribución para expedir las autorizaciones de licencias de construcción, **permisos de Uso de Suelo**, fraccionamientos, subdivisiones, fusiones, y relotificaciones entre otras, de conformidad con los planes de Desarrollo Urbano, reservas, usos y destinos de áreas y predio.

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

En virtud de lo anterior y con fundamento en los preceptos legales anteriormente señalados, la Comisión Edilicia de Desarrollo Urbano, Planeación, Ecología y Medio Ambiente, tuvo a bien proponer las siguientes conclusiones, las cuales al ser sometidas a votación ante el Pleno del Cabildo, éstas fueron aprobadas POR MAYORÍA quedando de la siguiente manera:

### CONCLUSIÓN Y PROPUESTA

**Primera.-** En conclusión, de acuerdo al estudio y análisis, realizado a la solicitud enviada por el **C. Arq. Nicolás Toledo Soto**, Representante Legal de **Centro de Promociones Los Cabos San Lucas S. A. de C. V.**, esta comisión Edilicia de Planeación, Desarrollo Urbano, Ecología y Medio Ambiente, dictamina **VIABLE CONDICIONADO**, se le Autorice que se lleve a cabo la remodelación y **ampliación** del nuevo Hotel Solmar, consistente en: un edificio de 11 niveles mas un sótano, un edificio de 10 niveles mas un sótano, un edificio de



GENERAL

No. Certificación: 0391  
No. Acta de Sesión: 45 ORD.  
Fecha de Sesión: 26/08/2010  
Acuerdo: AUTORIZACIÓN DE REMODELACIÓN DEL NUEVO HOTEL SOLMAR, SOLICITADO POR EL C. ARQ. NICOLAS TOLEDO SOTO, REP. LEGAL DE HOTEL SOLMAR.

8 niveles mas 2 sótanos, un edificio de 7 niveles, 3 edificios de 7 niveles mas un sótano, un edificio de 6 niveles mas un sótano, hotel de tiempo compartido con 309 unidades, que incluye la totalidad de los servicios hoteleros, como son: estacionamientos, restaurantes, plaza comercial, SPA, canchas de tenis, albercas, sótanos de servicios, calle de acceso principal y sala de ventas. Con Coeficientes de Ocupación y de Uso de Suelo (COS Y CUS) de 0.5 0.6 respectivamente, aproximadamente el coeficiente de utilización de suelo de 52,000 m2 construidos, en una superficie del predio de 112,266.15m2, localizado frente al océano pacífico en la Delegación de Cabo San Lucas, municipio de Los Cabos, Baja California Sur.

**Segunda.-** El otorgamiento de las Licencias municipales de Urbanización y Construcción, de este proyecto de remodelación y ampliación del nuevo Hotel Sol Mar, localizado frente al Océano Pacífico, en la Delegación de Cabo San Lucas, municipio de Los Cabos, Baja California Sur, **quedan condicionadas** a que se cumplan las restricciones establecidas en el Dictamen previo de fecha 28 de Enero de 2009, así como del Dictamen Resolutivo de la Sesión de fecha 25 de Abril del 2007, referente al uso del área adyacente a la Duna frontal (Marina), en la franja Litoral del Municipio de Los Cabos.

**Tercera.-** Se instruye al Secretario General Municipal, de este X Ayuntamiento de Los Cabos. B. C. S., le notifique al interesado y a la Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología, esta resolución.

**Cuarta.-** Se instruye a la Sindicatura Municipal, a realizar un Convenio de Colaboración, entre en Ayuntamiento de Los Cabos y El Desarrollador, orientado a garantizar el acceso público a la Zona Federal Marítimo Terrestre, de acuerdo al marco legal existente en la materia.

Se extiende la presente certificación para los fines legales conducentes en la Ciudad de San José del Cabo, Baja California Sur, a los Veintisiete días del Mes de Agosto del Dos Mil Diez.

DOY FE.



**EL SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL**

SECRETARÍA GENERAL  
LOS CABOS, B.C.S.

**JUAN OCTAVIO ARVIZU BUENDÍA.**



GENERAL

No. Certificación: 0392  
No. Acta de Sesión: 45 ORD.  
Fecha de Sesión: 26/08/2010  
Acuerdo: RELATIVO A LOS  
NOMBRAMIENTOS DEL TESORERO  
GENERAL MUNICIPAL Y DEL  
OFICIAL MAYOR DE ESTE H. X  
AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica del Gobierno Municipal para el Estado de Baja California Sur así como del Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur y demás ordenamientos aplicables, YO, Juan Octavio Arvizu Buendía, Secretario General Municipal, hago **Constar y Certifico**:

Que derivado de la **Sesión Ordinaria** de Cabildo número **45**, celebrada el día **26 de Agosto de 2010**, en la Sala de Sesiones "Profr. Juan Pedrín Castillo", dentro de los asuntos del orden del día se presentó para su análisis, discusión y en su caso aprobación **DEL PUNTO DE ACUERDO, QUE PRESENTA LA C. MIRNA ARACELI XIBILLÉ DE LA PUENTE, PRESIDENTE MUNICIPAL, RELATIVO A LOS NOMBRAMIENTOS DEL TESORERO GENERAL MUNICIPAL Y DEL OFICIAL MAYOR, DE ESTE H. X AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS**; a lo cual se proveyó al tenor de los siguientes:

### ANTECEDENTES Y CONSIDERACIONES:

**PRIMERO:** Que el Municipio de Los Cabos tiene como función primordial promover el desarrollo social, el crecimiento económico, el desarrollo político y cultural; servir y estar cerca de la gente. Un municipio como el nuestro, con grandes perspectivas de desarrollo y en tiempos de grandes problemas económicos por los cuales atraviesa todo el país, se requiere de un gobierno que aplique políticas de austeridad y racionalidad en el gasto y manejo de los recursos económicos con que se cuente.

Para ello, el gobierno Municipal está consciente que la garantía de una buena administración depende de la eficiencia de su función administrativa la cual, se orienta primordialmente a atender las demandas de la población y asegurar la participación de la sociedad en acciones de gobierno.

**SEGUNDO:** En virtud de lo anterior, y con la intención de generar una dinámica mas activa para el mejor desarrollo de las actividades administrativas, es que hoy vengo ante ustedes a proponer a una persona de reconocida trayectoria profesional, destacadas en sus ámbitos laborales y profesionales, y sobre todo comprometidas con la honestidad, con el desarrollo y bienestar del pueblo Cabeño, es por ello que me permito presentar a ustedes para su aprobación el nombramiento del nuevo titular de la Oficialía Mayor, como a continuación se detalla:



**GENERAL**

No. Certificación: 0392  
No. Acta de Sesión: 45 ORD.  
Fecha de Sesión: 26/08/2010  
Acuerdo: RELATIVO A LOS  
NOMBRAMIENTOS DEL TESORERO  
GENERAL MUNICIPAL Y DEL  
OFICIAL MAYOR DE ESTE H. X  
AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS.

- **ING. ARTURO AGUIÑAGA RAMIREZ, como OFICIAL MAYOR, en sustitución del LIC. PEDRO GONZÁLEZ LAGUNES.**
- **C.P. RICARDO VERDUGO LLANAS, como TESORERO GENERAL MUNICIPAL, en sustitución de la LIC. KARLA INES NUÑEZ FLORES.**

**TERCERO:** Al reunirse los requisitos establecidos por los artículos 100 de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur; 40 fracción XIV del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento del Municipio de Los Cabos, Baja California Sur; así como lo dispuesto en los artículos 13, 19 y 20 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Los Cabos, Baja California Sur, esta Presidencia Municipal a mi cargo tiene ha bien proponer los siguientes:

En virtud de lo anterior y con fundamento en los preceptos legales anteriormente señalados, la C. Presidente Municipal tuvo a bien proponer los siguientes Puntos de Acuerdo, los cuales al ser sometidos a votación ante el Pleno del Cabildo, éstos fueron aprobados **POR MAYORÍA**, quedando de la siguiente manera:

### **PUNTOS DE ACUERDO:**

**PRIMERO:** El Honorable Décimo Ayuntamiento de Los Cabos, B. C. S. reunidos en Sesión Ordinaria de Cabildo y de conformidad al punto de acuerdo presentado ante el Pleno, se autoriza y aprueba los nombramientos del Ing. Arturo Aguiñaga Ramírez, para ocupar la titularidad de la OFICIALÍA MAYOR y del C.P. Ricardo Verdugo Llanas, como titular de la TESORERÍA GENERAL MUNICIPAL.

**SEGUNDO:** Una vez aprobado lo anterior, se instruye al C. Secretario General Municipal, turne copia debidamente certificada a la Tesorería Municipal, a la Oficialía Mayor, a la Contraloría General Municipal, y a la Dirección Municipal De Recursos Humanos, , para los efectos legales y administrativos a que haya lugar.

**TERCERO:** Por conducto de la Secretaría General Municipal de este H. X Ayuntamiento de Los Cabos, Baja



H. X AYUNTAMIENTO DE

**GENERAL**

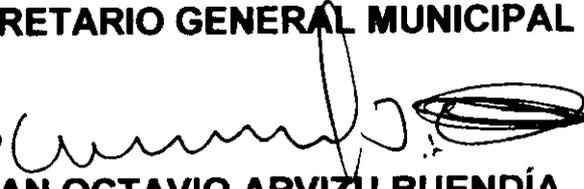
No. Certificación: 0392  
No. Acta de Sesión: 45 ORD.  
Fecha de Sesión: 26/08/2010  
Acuerdo: RELATIVO A LOS  
NOMBRAMIENTOS DEL TESORERO  
GENERAL MUNICIPAL Y DEL  
OFICIAL MAYOR DE ESTE H. X  
AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS.

California Sur, gírese atento oficio al C. Secretario General del Gobierno del Estado De Baja California Sur, a efecto de que se sirva publicar en el Boletín Oficial Del Gobierno Del Estado, el presente acuerdo.

Se extiende la presente certificación para los fines legales conducentes en la Ciudad de San José del Cabo, Baja California Sur, a los Veintisiete días del Mes de Agosto del Dos Mil Diez.

DOY FE.

SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCION  
EL SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL

  
LIC. JUAN OCTAVIO ARVIZU BUENDÍA.  
SECRETARIA GENERAL  
LOS CABOS, B.C.S.



GENERAL

No. Certificación: 0393  
No. Acta de Sesión: 45 ORD.  
Fecha de Sesión: 26/08/2010  
Acuerdo: AUTORIZACIÓN DE  
CAMBIO DE USO DE SUELO,  
SOLICITADO POR EL C. ARQ.  
FRANCISCO OROZCO  
HERNANDEZ.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica del Gobierno Municipal para el Estado de Baja California Sur así como del Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur y demás ordenamientos aplicables, YO, Juan Octavio Arvizu Buendía, Secretario General Municipal, hago **Constar y Certifico**:

Que derivado de la **Sesión Ordinaria** de Cabildo número **45**, celebrada el día **26 de Agosto de 2010**, en la Sala de Sesiones "Profr. Juan Pedrín Castillo", dentro de los asuntos del orden del día se presentó para su análisis, discusión y en su caso aprobación **DEL DICTAMEN QUE PRESENTA LA COMISIÓN EDILICIA DE DESARROLLO URBANO, PLANEACIÓN, ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE, RELATIVO A LA SOLICITUD PRESENTADA POR EL C. ARQ. FRANCISCO OROZCO HERNÁNDEZ, DE CAMBIO DE USO DE SUELO, PARA LA INSTALACIÓN DE UNA ESTACIÓN DE SERVICIO TIPO GASOLINERA, EN EL LOTE DE TERRENO IDENTIFICADO CON EL NÚMERO 001, DE LA MANZANA 9, CON SUPERFICIE DE 3,852,431 M2, UBICADO EN EL DESARROLLO AEROPUERTO, EN SAN JOSÉ DEL CABO, BAJA CALIFORNIA SUR**; a lo cual se proveyó al tenor de los siguientes:

#### Antecedentes y Consideraciones

**Primero.-** Que de manera oficial mediante un escrito de fecha 6 de Agosto del presente El **C. Arq. Francisco Orozco Hernández**, solicita el Uso de Suelo para la Instalación de una **estación de Servicio tipo Gasolinera**, para el lote de terreno de una superficie total de 3,852.431 m2, identificado como Lote 001 de la Manzana 9, con Clave Catastral No. 406-001-104-001, ubicado en El Desarrollo Aeropuerto, en la ciudad de San José del Cabo, municipio de Los Cabos, Baja California Sur.

Documentos anexados, al escrito de solicitud de la Autorización para la Construcción de una **estación de Servicio tipo Gasolinera**, se relacionan a continuación:

- Ubicación del terreno en el Desarrollo Aeropuerto.
- Escrituras del terreno.
- Plano del Polígono del Terreno con coordenadas U. T. M. y curvas de nivel.



**GENERAL**

**No. Certificación:** 0393  
**No. Acta de Sesión:** 45 ORD.  
**Fecha de Sesión:** 26/08/2010  
**Acuerdo:** AUTORIZACIÓN DE  
CAMBIO DE USO DE SUELO.  
SOLICITADO POR EL C. ARQ.  
FRANCISCO OROZCO  
HERNANDEZ.

- Fotografías del terreno
- Copia de la Identificación del Propietario.
  
- Copia del Contrato de Agua Potable
  
- Copia Factibilidad de suministro de energía eléctrica.

**Segundo.-** Que con fundamento en el Título Quinto, Artículo 115 de la Constitución Política Mexicana y en los términos de la Ley de Desarrollo Urbano para el Estado de Baja California Sur, las atribuciones en materia de ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano de los Centros de Población, serán ejercidas de manera concurrente por el Ejecutivo del Estado y las Autoridades Municipales, en el ámbito de su Jurisdicción y competencia que les determina la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Baja California Sur, así como la propia Ley de Desarrollo Urbano en mención; siendo autoridad en consecuencia el propio Ayuntamiento de Los Cabos B. C. S. conforme lo determina la Fracción II del Artículo 9 del último ordenamiento legal en cita.

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

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



GENERAL

No. Certificación: 0393  
No. Acta de Sesión: 45 ORD.  
Fecha de Sesión: 26/08/2010  
Acuerdo: AUTORIZACIÓN DE  
CAMBIO DE USO DE SUELO,  
SOLICITADO POR EL C. ARQ.  
FRANCISCO OROZCO  
HERNANDEZ.

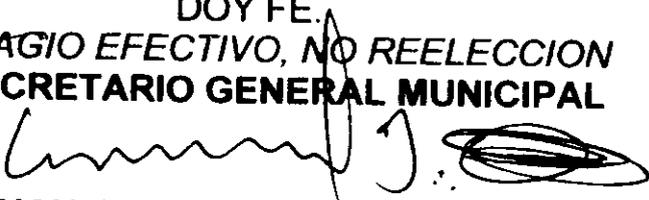
En virtud de lo anterior y con fundamento en los preceptos legales anteriormente señalados, la Comisión Edilicia de Desarrollo Urbano, Planeación, Ecología y Medio Ambiente, tuvo a bien proponer las siguientes conclusiones, las cuales al ser sometidas a votación ante el Pleno del Cabildo, éstas fueron aprobadas POR UNANIMIDAD quedando de la siguiente manera:

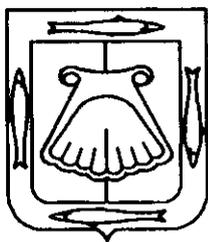
### Conclusiones y Propuestas

**PRIMERA.-** Esta Comisión dictamina la autorización del Uso de Suelo para la Instalación de una **estación de Servicio tipo Gasolinera**, solicitada por El C. Arq. **Francisco Orozco Hernández**, para el lote de terreno de una superficie total de 3,852.431 m<sup>2</sup>, identificado como Lote 001 de la Manzana 9, con Clave Catastral No. 406-001-104-001, ubicado en El Desarrollo Aeropuerto, en la ciudad de San José del Cabo, municipio de Los Cabos, Baja California Sur.

**SEGUNDA.-** El otorgamiento de las Licencias municipales de Urbanización y Construcción, quedan sujetas a la Autorización de Licencias y Estudios Favorables que emitan las dependencias normativas concurrentes en el caso, tanto las federales, estatales y las municipales en materia de Protección Civil.

Se extiende la presente certificación para los fines legales conducentes en la Ciudad de San José del Cabo, Baja California Sur, a los Veintisiete días del Mes de Agosto del Dos Mil Diez.

DOY FE  
POR RAGIO EFECTIVO, NO REELECCION  
EL SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL  
  
SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL JUAN OCTAVIO ARVIZU BUENDÍA.  
LOS CABOS, B.C.

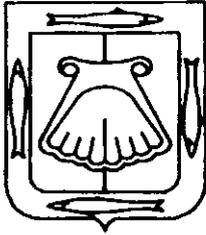


ACUERDO: RVOE-085/2010

**EL C. ING. NARCISO AGÚNDEZ MONTAÑO, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 3° Y 8° FRACCIÓN VI DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; ARTÍCULOS 1, 7, 10, 11, 14, FRACCIONES IV Y X, 21 SEGUNDO PÁRRAFO, 28, 30, 47, 54, 55, 56 SEGUNDO PÁRRAFO, 57 Y 60 DE LA LEY GENERAL DE EDUCACIÓN; ARTÍCULOS 3, 10, 16, Y 18 DE LA LEY PARA LA COORDINACIÓN DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR; ARTÍCULOS 12, 79 Y 80 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR; ARTÍCULOS 46, 47, 48, 49, 50, 51 Y DEMÁS DE LA LEY DE EDUCACIÓN PARA EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR; Y**

#### **CONSIDERANDO**

- 1.- Que el **C. Profr. Jesús J. Ruiz Barraza**, en su carácter de Representante Legal de la Sociedad Civil "**CENTRO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE BAJA CALIFORNIA**" propietaria de la "**UNIVERSIDAD DE TIJUANA, CAMPUS LOS CABOS**", ubicada en Parcela 47 Z 2, P 1/3 Km. 6.5, Ejido Cabo San Lucas, Código Postal 23410, Municipio de Los Cabos, Baja California Sur, solicitó se le otorgue Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios al Programa Académico de **Mercadotecnia** con el grado de **Licenciatura**, que se imparte en modalidad escolarizada con alumnado mixto y turno mixto, en el mencionado establecimiento educativo;
- 2.- Que el plan y los programas de estudio de la **Licenciatura en Mercadotecnia** son procedentes en cuanto a contenidos y objetos de aprendizaje, criterios y procedimientos de evaluación y acreditación y selección de recursos didácticos, existiendo integración y congruencia entre todos estos elementos;
- 3.- Que el personal docente satisface los requisitos señalados por la Secretaría de Educación Pública para el desempeño de sus funciones;
- 4.- Que el desarrollo de la **Licenciatura en Mercadotecnia** se encuentra respaldado por el acervo bibliográfico necesario para apoyar el cumplimiento de los programas de estudio;
- 5.- Que las instalaciones satisfacen las condiciones higiénicas, de seguridad y pedagógicas determinadas por la Secretaría de Educación Pública del Estado de Baja California Sur;



ACUERDO: RVOE-085/2010

6.- Que el Representante Legal y Prestador del Servicio Educativo se ha obligado a cumplir con lo dispuesto en el Artículo 3 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la Ley General de Educación, en la Ley para la Coordinación de la Educación Superior, Ley de Educación para el Estado de Baja California Sur y con las obligaciones señaladas en su solicitud y el presente Acuerdo;

7.- Que el Representante Legal y Prestador del Servicio Educativo, el Personal Directivo y la Planta Académica del Plantel se han comprometido a ajustar sus actividades y enseñanzas a los fines señalados en el Artículo 7 y 8 de la Ley General de Educación; y demás disposiciones legales aplicables en el Estado de Baja California Sur;

8.- Que el Representante Legal y Prestador del Servicio Educativo se ha obligado a sujetar a la aprobación previa de esta Secretaría de Educación Pública del Estado de Baja California Sur, cualquier modificación o cambio relacionado con su denominación, domicilio, turno de trabajo y personal directivo.

En este último caso, la autoridad educativa verificará que el personal mencionado, reúna los requisitos a que se refiere el Artículo 55 fracción I de la Ley General de Educación; y lo dispuesto por la Ley de Educación del Estado de Baja California Sur.

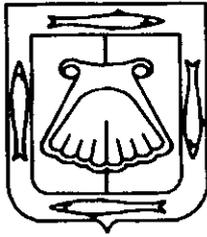
9.- Que el Representante Legal y Prestador del Servicio Educativo se ha comprometido a observar el "Acuerdo que establece las bases mínimas de información para la comercialización de los servicios educativos que prestan los particulares", publicado en el Diario Oficial de la Federación, de fecha diez de marzo de 1992.

10.- Que el Representante Legal y Prestador del Servicio Educativo se ha obligado a proporcionar el cinco por ciento de becas del total de su población escolar inscrita en los términos de las disposiciones correspondientes.

11.- Que el expediente presentado ha sido revisado y aprobado por la Dirección de Profesiones, Educación Media Superior y Superior y la Coordinación de Educación Media Superior y Superior de esta Secretaría de Educación Pública Estatal.

Por lo que, conforme a lo expuesto, fundamentado y atendiendo a lo dispuesto en el Acuerdo 279 por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios del tipo superior; así como por el Convenio de Coordinación que en la materia celebró el Gobierno del Estado y la Secretaría de Educación Pública Federal, he tenido a bien expedir el siguiente:

Página 2 de 5



## ACUERDO: RVOE-085/2010

**PRIMERO.-** Se otorga el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios al Programa Académico de **Mercadotecnia** con el grado de **Licenciatura**, que se imparte en la **“Universidad de Tijuana, Campus Los Cabos”** en modalidad escolarizada, con alumnado mixto y turno mixto, ubicada en Parcela 47 Z 2, P 1/3 Km. 6.5, Ejido Cabo San Lucas, Código Postal 23410, Municipio de Los Cabos, Baja California Sur, propiedad de la Sociedad Civil “Centro de Estudios Superiores de Baja California”.

**SEGUNDO.-** Por el Reconocimiento, materia del presente Acuerdo, la **“Universidad de Tijuana”**, a través de su Representante Legal, queda obligada a:

I.- Cumplir con lo dispuesto en el Artículo 3 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la Ley General de Educación, Ley de Educación para el Estado de Baja California Sur y lo señalado en este Acuerdo;

II.- Cumplir con los planes y programas de estudio que la Secretaría de Educación Pública del Estado de Baja California Sur, ha considerado procedentes;

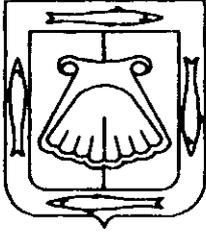
III.- Contar con personal docente que satisfaga los requisitos establecidos por la Dirección de Profesiones, Educación Media Superior y Superior de la Secretaría de Educación Pública de Baja California Sur;

IV.- Contar con instalaciones que satisfagan las condiciones higiénicas, de seguridad y pedagógicas, que la unidad administrativa antes mencionada determine;

V.- Facilitar y colaborar en las actividades de evaluación, inspección y vigilancia que la Secretaría de Educación Pública del Estado realice y ordene;

VI.- Proporcionar becas en un porcentaje mínimo del cinco por ciento del total de su población escolar inscrita, en los términos que la Secretaría de Educación Pública del Estado determine;

VII.- Solicitar previamente el Acuerdo respectivo del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California Sur cuando se realicen cambios en el Titular del Acuerdo, domicilio, modificaciones al plan de estudios referidas a la denominación, a los objetivos generales, al perfil del egresado, a la modalidad educativa o establezca un nuevo plantel.



ACUERDO: RVOE-085/2010

VIII.- Obtener autorización de la Secretaría de Educación Pública del Estado, respecto del plantel educativo, por modificación o cambio relacionado con los horarios, turnos de trabajo, alumnado, nombre de la institución, actualización del plan y programas de estudios, organización del personal directivo y académico, previo, al momento en que se suscite la modificación o el cambio.

En este último caso, la autoridad educativa verificará que el personal mencionado, reúna los requisitos a que se refiere el Artículo 55° fracción I de la Ley General de Educación; y lo dispuesto por la Ley de Educación del Estado de Baja California Sur.

IX.- Obtener el Registro correspondiente ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública Federal, dentro de los 90 días posteriores a la entrada en vigor del presente Acuerdo.

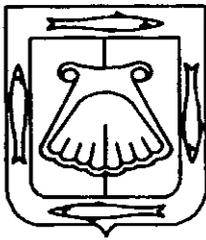
**TERCERO.-** La Sociedad Civil "**Centro de Estudios Superiores de Baja California**" deberá mencionar, en la documentación que expida y publicidad que haga, una leyenda que indique su calidad de incorporado a la Secretaría de Educación Pública Estatal, así como la fecha, número de este Acuerdo y la autoridad que lo otorga.

**CUARTO.-** El presente Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios es para efectos eminentemente educativos, por lo que la Sociedad Civil "**Centro de Estudios Superiores de Baja California**" queda obligada a obtener de las autoridades competentes todos los permisos, dictámenes y licencias que procedan conforme a los ordenamientos aplicables y sus disposiciones reglamentarias.

**QUINTO.-** El Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios que ampara el presente Acuerdo no es transferible. Los efectos del presente Acuerdo, serán retroactivos a partir del 01 de julio de 2010 y subsistirá en tanto que la "**Universidad de Tijuana, Campus Los Cabos**", propiedad de la Sociedad Civil "**Centro de Estudios Superiores de Baja California**" se organice y funcione dentro de las disposiciones legales vigentes y cumplan con las obligaciones estipuladas.

**SEXTO.-** El presente Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios podrá retirarse cuando incurra en alguna de las infracciones que establecen los Artículos 75° y 77° de la Ley General de Educación y lo dispuesto en la sección 1 del Capítulo VIII de la Ley de Educación del Estado de Baja California Sur.

Página 4 de 5



ACUERDO: RVOE-085/2010

**TRANSITORIO:**

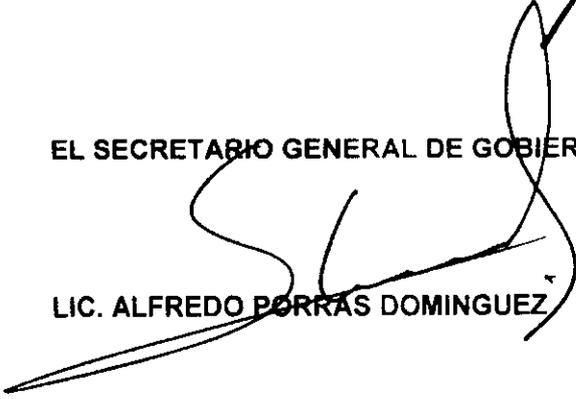
**ÚNICO.-** El presente Acuerdo entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

La Paz, Baja California Sur, a 24 de agosto del 2010.

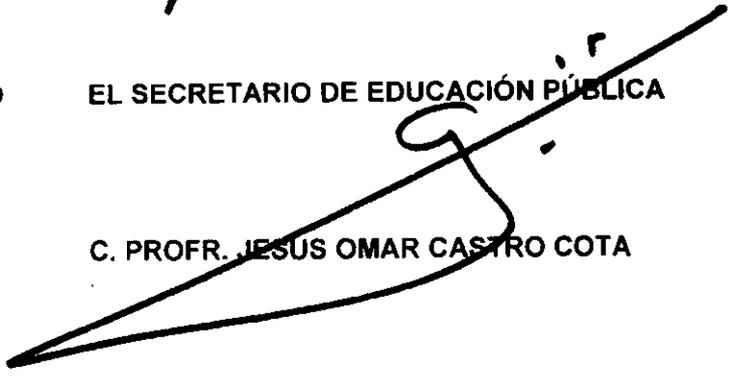
**ATENTAMENTE  
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN  
EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL  
ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR**

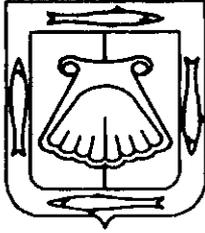
  
C. ING. NARCISO AGÚNDEZ MONTAÑO

EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

  
LIC. ALFREDO PORRAS DOMINGUEZ

EL SECRETARIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA

  
C. PROFR. JESUS OMAR CASTRO COTA



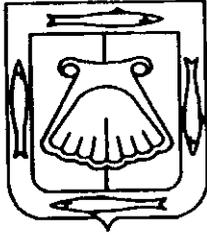
ACUERDO: RVOE-084/2010

EL C. ING. NARCISO AGÚNDEZ MONTAÑO, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 3° Y 8° FRACCIÓN VI DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; ARTÍCULOS 1, 7, 10, 11, 14, FRACCIONES IV Y X, 21 SEGUNDO PÁRRAFO, 28, 30, 47, 54, 55, 56 SEGUNDO PÁRRAFO, 57 Y 60 DE LA LEY GENERAL DE EDUCACIÓN; ARTÍCULOS 3, 10, 16, Y 18 DE LA LEY PARA LA COORDINACIÓN DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR; ARTÍCULOS 12, 79 Y 80 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR; ARTÍCULOS 46, 47, 48, 49, 50, 51 Y DEMÁS DE LA LEY DE EDUCACIÓN PARA EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR; Y

#### CONSIDERANDO

- 1.- Que el C. Profr. **Jesús J. Ruiz Barraza**, en su carácter de Representante Legal de la Sociedad Civil "**CENTRO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE BAJA CALIFORNIA**" propietaria de la "**UNIVERSIDAD DE TIJUANA**", ubicada en Carretera al Sur, Km. 8, Colonia el Mezquitito, Código Postal 23080, Municipio de La Paz, Baja California Sur, solicitó se le otorgue Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios al Programa Académico de **Mercadotecnia** con el grado de **Licenciatura**, que se imparte en modalidad escolarizada con alumnado mixto y turno mixto, en el mencionado establecimiento educativo;
- 2.- Que el plan y los programas de estudio de la **Licenciatura en Mercadotecnia** son procedentes en cuanto a contenidos y objetos de aprendizaje, criterios y procedimientos de evaluación y acreditación y selección de recursos didácticos, existiendo integración y congruencia entre todos estos elementos;
- 3.- Que el personal docente satisface los requisitos señalados por la Secretaría de Educación Pública para el desempeño de sus funciones;
- 4.- Que el desarrollo de la **Licenciatura en Mercadotecnia** se encuentra respaldado por el acervo bibliográfico necesario para apoyar el cumplimiento de los programas de estudio;
- 5.- Que las instalaciones satisfacen las condiciones higiénicas, de seguridad y pedagógicas determinadas por la Secretaría de Educación Pública del Estado de Baja California Sur;

Página 1 de 5



ACUERDO: RVOE-084/2010

6.- Que el Representante Legal y Prestador del Servicio Educativo se ha obligado a cumplir con lo dispuesto en el Artículo 3 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la Ley General de Educación, en la Ley para la Coordinación de la Educación Superior, Ley de Educación para el Estado de Baja California Sur y con las obligaciones señaladas en su solicitud y el presente Acuerdo;

7.- Que el Representante Legal y Prestador del Servicio Educativo, el Personal Directivo y la Planta Académica del Plantel se han comprometido a ajustar sus actividades y enseñanzas a los fines señalados en el Artículo 7 y 8 de la Ley General de Educación; y demás disposiciones legales aplicables en el Estado de Baja California Sur;

8.- Que el Representante Legal y Prestador del Servicio Educativo se ha obligado a sujetar a la aprobación previa de esta Secretaría de Educación Pública del Estado de Baja California Sur, cualquier modificación o cambio relacionado con su denominación, domicilio, turno de trabajo y personal directivo.

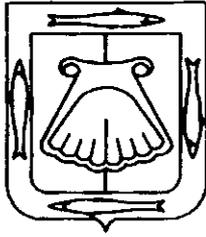
En este último caso, la autoridad educativa verificará que el personal mencionado, reúna los requisitos a que se refiere el Artículo 55 fracción I de la Ley General de Educación; y lo dispuesto por la Ley de Educación del Estado de Baja California Sur.

9.- Que el Representante Legal y Prestador del Servicio Educativo se ha comprometido a observar el "Acuerdo que establece las bases mínimas de información para la comercialización de los servicios educativos que prestan los particulares", publicado en el Diario Oficial de la Federación, de fecha diez de marzo de 1992.

10.- Que el Representante Legal y Prestador del Servicio Educativo se ha obligado a proporcionar el cinco por ciento de becas del total de su población escolar inscrita en los términos de las disposiciones correspondientes.

11.- Que el expediente presentado ha sido revisado y aprobado por la Dirección de Profesiones, Educación Media Superior y Superior y la Coordinación de Educación Media Superior y Superior de esta Secretaría de Educación Pública Estatal.

Por lo que, conforme a lo expuesto, fundamentado y atendiendo a lo dispuesto en el Acuerdo 279 por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios del tipo superior; así como por el Convenio de Coordinación que en la materia celebró el Gobierno del Estado y la Secretaría de Educación Pública Federal, he tenido a bien expedir el siguiente:



**ACUERDO: RVOE-084/2010**

**PRIMERO.-** Se otorga el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios al Programa Académico de **Mercadotecnia** con el grado de **Licenciatura**, que se imparte en la "**Universidad de Tijuana**," en modalidad escolarizada, con alumnado mixto y turno mixto, ubicada en Carretera al Sur, Km. 8, Colonia el Mezquitito, Código Postal 23080, Municipio de La Paz, Baja California Sur, propiedad de la Sociedad Civil "Centro de Estudios Superiores de Baja California".

**SEGUNDO.-** Por el Reconocimiento, materia del presente Acuerdo, la "**Universidad de Tijuana**", a través de su Representante Legal, queda obligada a:

I.- Cumplir con lo dispuesto en el Artículo 3 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la Ley General de Educación, Ley de Educación para el Estado de Baja California Sur y lo señalado en este Acuerdo;

II.- Cumplir con los planes y programas de estudio que la Secretaría de Educación Pública del Estado de Baja California Sur, ha considerado procedentes;

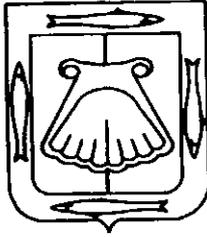
III.- Contar con personal docente que satisfaga los requisitos establecidos por la Dirección de Profesiones, Educación Media Superior y Superior de la Secretaría de Educación Pública de Baja California Sur;

IV.- Contar con instalaciones que satisfagan las condiciones higiénicas, de seguridad y pedagógicas, que la unidad administrativa antes mencionada determine;

V.- Facilitar y colaborar en las actividades de evaluación, inspección y vigilancia que la Secretaría de Educación Pública del Estado realice y ordene;

VI.- Proporcionar becas en un porcentaje mínimo del cinco por ciento del total de su población escolar inscrita, en los términos que la Secretaría de Educación Pública del Estado determine;

VII.- Solicitar previamente el Acuerdo respectivo del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California Sur cuando se realicen cambios en el Titular del Acuerdo, domicilio, modificaciones al plan de estudios referidas a la denominación, a los objetivos generales, al perfil del egresado, a la modalidad educativa o establezca un nuevo plantel.



ACUERDO: RVOE-084/2010

VIII.- Obtener autorización de la Secretaría de Educación Pública del Estado, respecto del plantel educativo, por modificación o cambio relacionado con los horarios, turnos de trabajo, alumnado, nombre de la institución, actualización del plan y programas de estudios, organización del personal directivo y académico, previo, al momento en que se suscite la modificación o el cambio.

En este último caso, la autoridad educativa verificará que el personal mencionado, reúna los requisitos a que se refiere el Artículo 55° fracción I de la Ley General de Educación; y lo dispuesto por la Ley de Educación del Estado de Baja California Sur.

IX.- Obtener el Registro correspondiente ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública Federal, dentro de los 90 días posteriores a la entrada en vigor del presente Acuerdo.

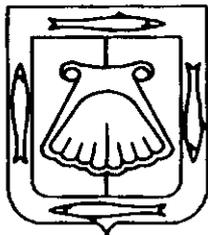
**TERCERO.-** La Sociedad Civil "**Centro de Estudios Superiores de Baja California**" deberá mencionar, en la documentación que expida y publicidad que haga, una leyenda que indique su calidad de incorporado a la Secretaría de Educación Pública Estatal, así como la fecha, número de este Acuerdo y la autoridad que lo otorga.

**CUARTO.-** El presente Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios es para efectos eminentemente educativos, por lo que la Sociedad Civil "**Centro de Estudios Superiores de Baja California**" queda obligada a obtener de las autoridades competentes todos los permisos, dictámenes y licencias que procedan conforme a los ordenamientos aplicables y sus disposiciones reglamentarias.

**QUINTO.-** El Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios que ampara el presente Acuerdo no es transferible. Los efectos del presente Acuerdo, serán retroactivos a partir del 01 de julio de 2010 y subsistirá en tanto que la "**Universidad de Tijuana**", **campus La Paz**, propiedad de la Sociedad Civil "**Centro de Estudios Superiores de Baja California**" se organice y funcione dentro de las disposiciones legales vigentes y cumplan con las obligaciones estipuladas.

**SEXTO.-** El presente Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios podrá retirarse cuando incurra en alguna de las infracciones que establecen los Artículos 75° y 77° de la Ley General de Educación y lo dispuesto en la sección 1 del Capítulo VIII de la Ley de Educación del Estado de Baja California Sur.

Página 4 de 5



ACUERDO: RVOE-084/2010

**TRANSITORIO:**

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

La Paz, Baja California Sur, a 24 de agosto del 2010.

**ATENTAMENTE  
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN  
EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL  
ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR**

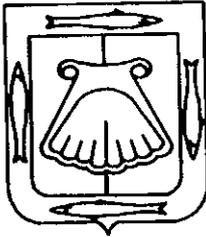
**C. ING. NARCISO AGÚNDEZ MONTAÑO**

**EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO**

**EL SECRETARIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA**

**LIC. ALREDO PORRAS DOMINGUEZ**

**C. PROFR. JESÚS OMAR CASTRO COTA**

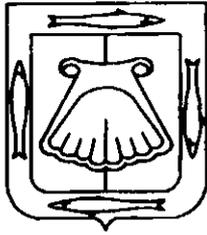


ACUERDO: RVOE-083/2010

**EL C. ING. NARCISO AGÚNDEZ MONTAÑO, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 3° Y 8° FRACCIÓN VI DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; ARTÍCULOS 1, 7, 10, 11, 14, FRACCIONES IV Y X, 21 SEGUNDO PÁRRAFO, 28, 30, 47, 54, 55, 56 SEGUNDO PÁRRAFO, 57 Y 60 DE LA LEY GENERAL DE EDUCACIÓN; ARTÍCULOS 3, 10, 16, Y 18 DE LA LEY PARA LA COORDINACIÓN DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR; ARTÍCULOS 12, 79 Y 80 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR; ARTÍCULOS 46, 47, 48, 49, 50, 51 Y DEMÁS DE LA LEY DE EDUCACIÓN PARA EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR; Y**

#### **CONSIDERANDO**

- 1.- Que el **C. Profr. Jesús J. Ruiz Barraza**, en su carácter de Representante Legal de la Sociedad Civil "**CENTRO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE BAJA CALIFORNIA**" propietaria de la "**UNIVERSIDAD DE TIJUANA, CAMPUS LOS CABOS**", ubicada en Parcela 47 Z 2, P 1/3 Km. 6.5, Ejido Cabo San Lucas, Código Postal 23410, Municipio de Los Cabos, Baja California Sur, solicitó se le otorgue Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios al Programa Académico de **Ciencias de la Educación** con el grado de **Licenciatura**, que se imparte en modalidad escolarizada con alumnado mixto y turno mixto, en el mencionado establecimiento educativo;
- 2.- Que el plan y los programas de estudio de la **Licenciatura en Ciencias de la Educación** son procedentes en cuanto a contenidos y objetos de aprendizaje, criterios y procedimientos de evaluación y acreditación y selección de recursos didácticos, existiendo integración y congruencia entre todos estos elementos;
- 3.- Que el personal docente satisface los requisitos señalados por la Secretaría de Educación Pública para el desempeño de sus funciones;
- 4.- Que el desarrollo de la **Licenciatura en Ciencias de la Educación** se encuentra respaldado por el acervo bibliográfico necesario para apoyar el cumplimiento de los programas de estudio;
- 5.- Que las instalaciones satisfacen las condiciones higiénicas, de seguridad y pedagógicas determinadas por la Secretaría de Educación Pública del Estado de Baja California Sur;



ACUERDO: RVOE-083/2010

6.- Que el Representante Legal y Prestador del Servicio Educativo se ha obligado a cumplir con lo dispuesto en el Artículo 3 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la Ley General de Educación, en la Ley para la Coordinación de la Educación Superior, Ley de Educación para el Estado de Baja California Sur y con las obligaciones señaladas en su solicitud y el presente Acuerdo;

7.- Que el Representante Legal y Prestador del Servicio Educativo, el Personal Directivo y la Planta Académica del Plantel se han comprometido a ajustar sus actividades y enseñanzas a los fines señalados en el Artículo 7 y 8 de la Ley General de Educación; y demás disposiciones legales aplicables en el Estado de Baja California Sur;

8.- Que el Representante Legal y Prestador del Servicio Educativo se ha obligado a sujetar a la aprobación previa de esta Secretaría de Educación Pública del Estado de Baja California Sur, cualquier modificación o cambio relacionado con su denominación, domicilio, turno de trabajo y personal directivo.

En este último caso, la autoridad educativa verificará que el personal mencionado, reúna los requisitos a que se refiere el Artículo 55 fracción I de la Ley General de Educación; y lo dispuesto por la Ley de Educación del Estado de Baja California Sur.

9.- Que el Representante Legal y Prestador del Servicio Educativo se ha comprometido a observar el "Acuerdo que establece las bases mínimas de información para la comercialización de los servicios educativos que prestan los particulares", publicado en el Diario Oficial de la Federación, de fecha diez de marzo de 1992.

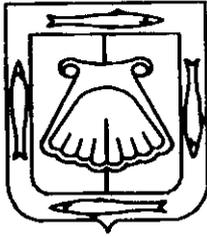
10.- Que el Representante Legal y Prestador del Servicio Educativo se ha obligado a proporcionar el cinco por ciento de becas del total de su población escolar inscrita en los términos de las disposiciones correspondientes.

11.- Que el expediente presentado ha sido revisado y aprobado por la Dirección de Profesiones, Educación Media Superior y Superior y la Coordinación de Educación Media Superior y Superior de esta Secretaría de Educación Pública Estatal.

Por lo que, conforme a lo expuesto, fundamentado y atendiendo a lo dispuesto en el Acuerdo 279 por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios del tipo superior; así como por el Convenio de Coordinación que en la materia celebró el Gobierno del Estado y la Secretaría de Educación Pública Federal, he tenido a bien expedir el siguiente:

Una firma manuscrita en tinta negra, que parece ser una inicial o un nombre abreviado, ubicada en la parte inferior derecha del documento.

Página 2 de 5



## ACUERDO: RVOE-083/2010

**PRIMERO.-** Se otorga el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios al Programa Académico de **Ciencias de la Educación** con el grado de **Licenciatura**, que se imparte en la "**Universidad de Tijuana, Campus Los Cabos**" en modalidad escolarizada, con alumnado mixto y turno mixto, ubicada en Parcela 47 Z 2, P 1/3 Km. 6.5, Ejido Cabo San Lucas, Código Postal 23410, Municipio de Los Cabos, Baja California Sur, propiedad de la Sociedad Civil "Centro de Estudios Superiores de Baja California".

**SEGUNDO.-** Por el Reconocimiento, materia del presente Acuerdo, la "**Universidad de Tijuana**", a través de su Representante Legal, queda obligada a:

I.- Cumplir con lo dispuesto en el Artículo 3 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la Ley General de Educación, Ley de Educación para el Estado de Baja California Sur y lo señalado en este Acuerdo;

II.- Cumplir con los planes y programas de estudio que la Secretaría de Educación Pública del Estado de Baja California Sur, ha considerado procedentes;

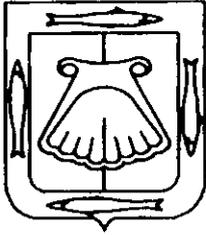
III.- Contar con personal docente que satisfaga los requisitos establecidos por la Dirección de Profesiones, Educación Media Superior y Superior de la Secretaría de Educación Pública de Baja California Sur;

IV.- Contar con instalaciones que satisfagan las condiciones higiénicas, de seguridad y pedagógicas, que la unidad administrativa antes mencionada determine;

V.- Facilitar y colaborar en las actividades de evaluación, inspección y vigilancia que la Secretaría de Educación Pública del Estado realice y ordene;

VI.- Proporcionar becas en un porcentaje mínimo del cinco por ciento del total de su población escolar inscrita, en los términos que la Secretaría de Educación Pública del Estado determine;

VII.- Solicitar previamente el Acuerdo respectivo del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California Sur cuando se realicen cambios en el Titular del Acuerdo, domicilio, modificaciones al plan de estudios referidas a la denominación, a los objetivos generales, al perfil del egresado, a la modalidad educativa o establezca un nuevo plantel.



ACUERDO: RVOE-083/2010

VIII.- Obtener autorización de la Secretaría de Educación Pública del Estado, respecto del plantel educativo, por modificación o cambio relacionado con los horarios, turnos de trabajo, alumnado, nombre de la institución, actualización del plan y programas de estudios, organización del personal directivo y académico, previo, al momento en que se suscite la modificación o el cambio.

En este último caso, la autoridad educativa verificará que el personal mencionado, reúna los requisitos a que se refiere el Artículo 55° fracción I de la Ley General de Educación; y lo dispuesto por la Ley de Educación del Estado de Baja California Sur.

IX.- Obtener el Registro correspondiente ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública Federal, dentro de los 90 días posteriores a la entrada en vigor del presente Acuerdo.

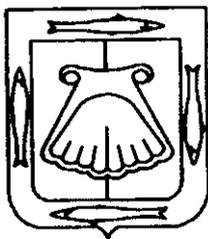
**TERCERO.-** La Sociedad Civil "**Centro de Estudios Superiores de Baja California**" deberá mencionar, en la documentación que expida y publicidad que haga, una leyenda que indique su calidad de incorporado a la Secretaría de Educación Pública Estatal, así como la fecha, número de este Acuerdo y la autoridad que lo otorga.

**CUARTO.-** El presente Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios es para efectos eminentemente educativos, por lo que la Sociedad Civil "**Centro de Estudios Superiores de Baja California**" queda obligada a obtener de las autoridades competentes todos los permisos, dictámenes y licencias que procedan conforme a los ordenamientos aplicables y sus disposiciones reglamentarias.

**QUINTO.-** El Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios que ampara el presente Acuerdo no es transferible. Los efectos del presente Acuerdo, serán retroactivos a partir del 01 de julio de 2010 y subsistirá en tanto que la "**Universidad de Tijuana, Campus Los Cabos**", propiedad de la Sociedad Civil "**Centro de Estudios Superiores de Baja California**" se organice y funcione dentro de las disposiciones legales vigentes y cumplan con las obligaciones estipuladas.

**SEXTO.-** El presente Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios podrá retirarse cuando incurra en alguna de las infracciones que establecen los Artículos 75° y 77° de la Ley General de Educación y lo dispuesto en la sección 1 del Capítulo VIII de la Ley de Educación del Estado de Baja California Sur.

Página 4 de 5



ACUERDO: RVOE-083/2010

**TRANSITORIO:**

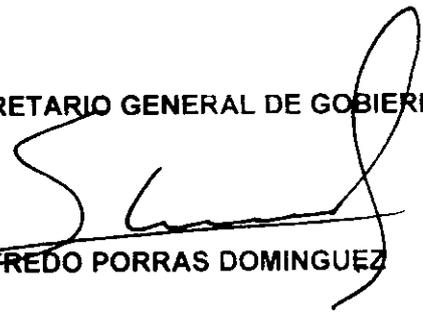
**ÚNICO.-** El presente Acuerdo entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

La Paz, Baja California Sur, a 24 de agosto del 2010.

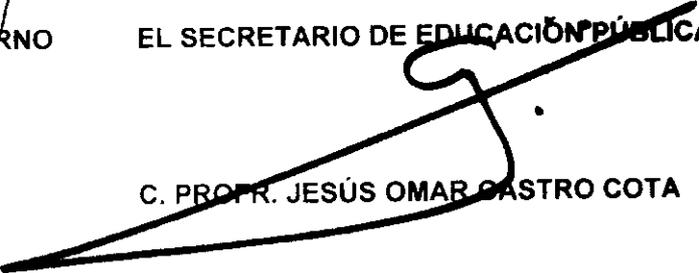
**ATENTAMENTE  
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN  
EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL  
ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR**

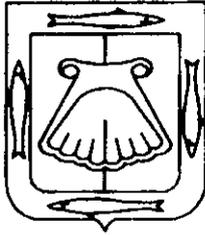
  
C. ING. NARCISO AGÚNDEZ MONTAÑO

EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

  
LIC. ALFREDO PORRAS DOMINGUEZ

EL SECRETARIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA

  
C. PROF. JESÚS OMAR CASTRO COTA



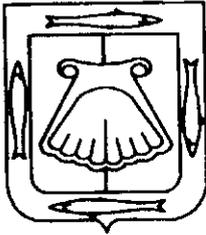
ACUERDO: RVOE-082/2010

EL C. ING. NARCISO AGÚNDEZ MONTAÑO, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 3° Y 8° FRACCIÓN VI DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; ARTÍCULOS 1, 7, 10, 11, 14, FRACCIONES IV Y X, 21 SEGUNDO PÁRRAFO, 28, 30, 47, 54, 55, 56 SEGUNDO PÁRRAFO, 57 Y 60 DE LA LEY GENERAL DE EDUCACIÓN; ARTÍCULOS 3, 10, 16, Y 18 DE LA LEY PARA LA COORDINACIÓN DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR; ARTÍCULOS 12, 79 Y 80 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR; ARTÍCULOS 46, 47, 48, 49, 50, 51 Y DEMÁS DE LA LEY DE EDUCACIÓN PARA EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR; Y

#### CONSIDERANDO

- 1.- Que el C. **Profr. Jesús J. Ruiz Barraza**, en su carácter de Representante Legal de la Sociedad Civil "**CENTRO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE BAJA CALIFORNIA**" propietaria de la "**UNIVERSIDAD DE TIJUANA**", ubicada en Carretera al Sur, Km. 8, Colonia el Mezquitito, Código Postal 23080, Municipio de La Paz, Baja California Sur, solicitó se le otorgue Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios al Programa Académico de **Ciencias de la Educación** con el grado de **Licenciatura**, que se imparte en modalidad escolarizada con alumnado mixto y turno mixto, en el mencionado establecimiento educativo;
- 2.- Que el plan y los programas de estudio de la **Licenciatura en Ciencias de la Educación** son procedentes en cuanto a contenidos y objetos de aprendizaje, criterios y procedimientos de evaluación y acreditación y selección de recursos didácticos, existiendo integración y congruencia entre todos estos elementos;
- 3.- Que el personal docente satisface los requisitos señalados por la Secretaría de Educación Pública para el desempeño de sus funciones;
- 4.- Que el desarrollo de la **Licenciatura en Ciencias de la Educación** se encuentra respaldado por el acervo bibliográfico necesario para apoyar el cumplimiento de los programas de estudio;
- 5.- Que las instalaciones satisfacen las condiciones higiénicas, de seguridad y pedagógicas determinadas por la Secretaría de Educación Pública del Estado de Baja California Sur;

Página 1 de 5



ACUERDO: RVOE-082/2010

6.- Que el Representante Legal y Prestador del Servicio Educativo se ha obligado a cumplir con lo dispuesto en el Artículo 3 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la Ley General de Educación, en la Ley para la Coordinación de la Educación Superior, Ley de Educación para el Estado de Baja California Sur y con las obligaciones señaladas en su solicitud y el presente Acuerdo;

7.- Que el Representante Legal y Prestador del Servicio Educativo, el Personal Directivo y la Planta Académica del Plantel se han comprometido a ajustar sus actividades y enseñanzas a los fines señalados en el Artículo 7 y 8 de la Ley General de Educación; y demás disposiciones legales aplicables en el Estado de Baja California Sur;

8.- Que el Representante Legal y Prestador del Servicio Educativo se ha obligado a sujetar a la aprobación previa de esta Secretaría de Educación Pública del Estado de Baja California Sur, cualquier modificación o cambio relacionado con su denominación, domicilio, turno de trabajo y personal directivo.

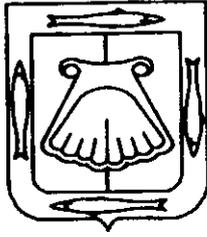
En este último caso, la autoridad educativa verificará que el personal mencionado, reúna los requisitos a que se refiere el Artículo 55 fracción I de la Ley General de Educación; y lo dispuesto por la Ley de Educación del Estado de Baja California Sur.

9.- Que el Representante Legal y Prestador del Servicio Educativo se ha comprometido a observar el "Acuerdo que establece las bases mínimas de información para la comercialización de los servicios educativos que prestan los particulares", publicado en el Diario Oficial de la Federación, de fecha diez de marzo de 1992.

10.- Que el Representante Legal y Prestador del Servicio Educativo se ha obligado a proporcionar el cinco por ciento de becas del total de su población escolar inscrita en los términos de las disposiciones correspondientes.

11.- Que el expediente presentado ha sido revisado y aprobado por la Dirección de Profesiones, Educación Media Superior y Superior y la Coordinación de Educación Media Superior y Superior de esta Secretaría de Educación Pública Estatal.

Por lo que, conforme a lo expuesto, fundamentado y atendiendo a lo dispuesto en el Acuerdo 279 por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios del tipo superior; así como por el Convenio de Coordinación que en la materia celebró el Gobierno del Estado y la Secretaría de Educación Pública Federal, he tenido a bien expedir el siguiente:



**ACUERDO: RVOE-082/2010**

**PRIMERO.-** Se otorga el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios al Programa Académico de **Ciencias de la Educación** con el grado de **Licenciatura**, que se imparte en la "**Universidad de Tijuana**", en modalidad escolarizada, con alumnado mixto y turno mixto, ubicada en Carretera al Sur, Km. 8, Colonia el Mezquitito, Código Postal 23080, Municipio de La Paz, Baja California Sur, propiedad de la Sociedad Civil "Centro de Estudios Superiores de Baja California".

**SEGUNDO.-** Por el Reconocimiento, materia del presente Acuerdo, la "**Universidad de Tijuana**", a través de su Representante Legal, queda obligada a:

I.- Cumplir con lo dispuesto en el Artículo 3 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la Ley General de Educación, Ley de Educación para el Estado de Baja California Sur y lo señalado en este Acuerdo;

II.- Cumplir con los planes y programas de estudio que la Secretaría de Educación Pública del Estado de Baja California Sur, ha considerado procedentes;

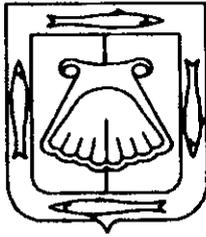
III.- Contar con personal docente que satisfaga los requisitos establecidos por la Dirección de Profesiones, Educación Media Superior y Superior de la Secretaría de Educación Pública de Baja California Sur;

IV.- Contar con instalaciones que satisfagan las condiciones higiénicas, de seguridad y pedagógicas, que la unidad administrativa antes mencionada determine;

V.- Facilitar y colaborar en las actividades de evaluación, inspección y vigilancia que la Secretaría de Educación Pública del Estado realice y ordene;

VI.- Proporcionar becas en un porcentaje mínimo del cinco por ciento del total de su población escolar inscrita, en los términos que la Secretaría de Educación Pública del Estado determine;

VII.- Solicitar previamente el Acuerdo respectivo del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California Sur cuando se realicen cambios en el Titular del Acuerdo, domicilio, modificaciones al plan de estudios referidas a la denominación, a los objetivos generales, al perfil del egresado, a la modalidad educativa o establezca un nuevo plantel.



ACUERDO: RVOE-082/2010

VIII.- Obtener autorización de la Secretaría de Educación Pública del Estado, respecto del plantel educativo, por modificación o cambio relacionado con los horarios, turnos de trabajo, alumnado, nombre de la institución, actualización del plan y programas de estudios, organización del personal directivo y académico, previo, al momento en que se suscite la modificación o el cambio.

En este último caso, la autoridad educativa verificará que el personal mencionado, reúna los requisitos a que se refiere el Artículo 55° fracción I de la Ley General de Educación; y lo dispuesto por la Ley de Educación del Estado de Baja California Sur.

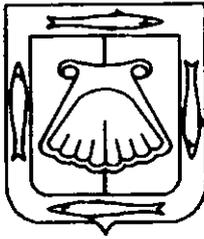
IX.- Obtener el Registro correspondiente ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública Federal, dentro de los 90 días posteriores a la entrada en vigor del presente Acuerdo.

**TERCERO.-** La Sociedad Civil "**Centro de Estudios Superiores de Baja California**" deberá mencionar, en la documentación que expida y publicidad que haga, una leyenda que indique su calidad de incorporado a la Secretaría de Educación Pública Estatal, así como la fecha, número de este Acuerdo y la autoridad que lo otorga.

**CUARTO.-** El presente Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios es para efectos eminentemente educativos, por lo que la Sociedad Civil "**Centro de Estudios Superiores de Baja California**" queda obligada a obtener de las autoridades competentes todos los permisos, dictámenes y licencias que procedan conforme a los ordenamientos aplicables y sus disposiciones reglamentarias.

**QUINTO -** El Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios que ampara el presente Acuerdo no es transferible. Los efectos del presente Acuerdo, serán retroactivos a partir del 01 de julio de 2010 y subsistirá en tanto que la "**Universidad de Tijuana**", campus La Paz, propiedad de la Sociedad Civil "**Centro de Estudios Superiores de Baja California**" se organice y funcione dentro de las disposiciones legales vigentes y cumplan con las obligaciones estipuladas.

**SEXTO.-** El presente Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios podrá retirarse cuando incurra en alguna de las infracciones que establecen los Artículos 75° y 77° de la Ley General de Educación y lo dispuesto en la sección 1 del Capítulo VIII de la Ley de Educación del Estado de Baja California Sur.



ACUERDO: RVOE-082/2010

**TRANSITORIO:**

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

La Paz, Baja California Sur, a 24 de agosto del 2010.

**ATENTAMENTE  
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN  
EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL  
ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR**

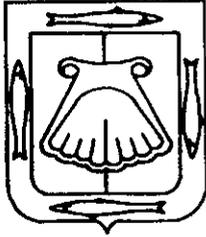
**C. ING. NARCISO AGÚNDEZ MONTAÑO**

**EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO**

**EL SECRETARIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA**

**LIC. ALFREDO PORRAS DOMINGUEZ**

**C. PROF. JESÚS OMAR CASTRO COTA**

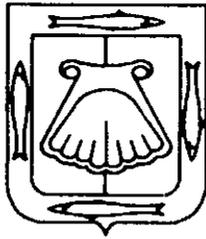


ACUERDO: RVOE- 080/2010

**EL C. ING. NARCISO AGÚNDEZ MONTAÑO, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 3° Y 8° FRACCIÓN VI DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; ARTÍCULOS 1, 7, 10, 11, 14, FRACCIONES IV Y X, 21 SEGUNDO PÁRRAFO, 28, 30, 47, 54, 55, 56 SEGUNDO PÁRRAFO, 57 Y 60 DE LA LEY GENERAL DE EDUCACIÓN; ARTÍCULOS 3, 10, 16, Y 18 DE LA LEY PARA LA COORDINACIÓN DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR; ARTÍCULOS 12, 79 Y 80 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR; ARTÍCULOS 46, 47, 48, 49, 50, 51 Y DEMÁS DE LA LEY DE EDUCACIÓN PARA EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR; Y**

#### **CONSIDERANDO**

- 1.- Que la C. **Judith Adriana Carolina Moreno Berry**, en su carácter de Representante Legal de la Asociación Civil "**Sistema de Educación e Investigación Universitaria**" propietaria de la "**UNIVERSIDAD MUNDIAL**", **Campus La Paz**, ubicada en Abasolo s/n, e/Colima y Luis Donald Colosio, Colonia Pueblo Nuevo, C.P. 23070, en la Ciudad de La Paz, Baja California Sur, solicitó se le otorgue Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios al Programa Académico de **Ingeniería en Desarrollo Ecológico** con el grado de **Licenciatura**, que se imparte en modalidad escolarizada con alumnado mixto y turno mixto, en el mencionado establecimiento educativo;
- 2.- Que el plan y los programas de estudio de la **Ingeniería en Desarrollo Ecológico** son procedentes en cuanto a contenidos y objetivos de aprendizaje, criterios y procedimientos de evaluación, acreditación y selección de recursos didácticos, existiendo integración y congruencia entre todos estos elementos;
- 3.- Que el personal docente satisface los requisitos señalados por la Secretaría de Educación Pública para el desempeño de sus funciones;
- 4.- Que el desarrollo de la **Ingeniería en Desarrollo Ecológico** se encuentra respaldado por el acervo bibliográfico necesario para apoyar el cumplimiento de los programas de estudio;
- 5.- Que las instalaciones satisfacen las condiciones higiénicas, de seguridad y pedagógicas determinadas por la Secretaría de Educación Pública del Estado de Baja California Sur;



ACUERDO: RVOE- 080/2010

6.- Que el Representante Legal y Prestador del Servicio Educativo se ha obligado a cumplir con lo dispuesto en el Artículo 3° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la Ley General de Educación, en la Ley para la Coordinación de la Educación Superior, Ley de Educación para el Estado de Baja California Sur y con las obligaciones señaladas en su solicitud y el presente Acuerdo;

7.- Que el Representante Legal y Prestador del Servicio Educativo, el Personal Directivo y la Planta Académica del Plantel se han comprometido a ajustar sus actividades y enseñanzas a los fines señalados en el Artículo 7° y 8° de la Ley General de Educación; y demás disposiciones legales aplicables en el Estado de Baja California Sur;

8.- Que el Representante Legal y Prestador del Servicio Educativo se ha obligado a sujetar a la aprobación previa de esta Secretaría de Educación Pública del Estado de Baja California Sur, cualquier modificación o cambio relacionado con su denominación, domicilio, turno de trabajo y personal directivo.

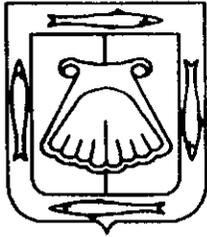
En este último caso, la autoridad educativa verificará que el personal mencionado, reúna los requisitos a que se refiere el Artículo 55° fracción I de la Ley General de Educación; y lo dispuesto por la Ley de Educación del Estado de Baja California Sur.

9.- Que el Representante Legal y Prestador del Servicio Educativo se ha comprometido a observar el "Acuerdo que establece las bases mínimas de información para la comercialización de los servicios educativos que prestan los particulares", publicado en el Diario Oficial de la Federación, de fecha diez de marzo de 1992.

10.- Que el Representante Legal y Prestador del Servicio Educativo se ha obligado a proporcionar el cinco por ciento de becas del total de su población escolar inscrita en los términos de las disposiciones correspondientes.

11.- Que el expediente presentado ha sido revisado y aprobado por la Dirección de Profesiones, Educación Media Superior y Superior y la Coordinación de Educación Media Superior y Superior de esta Secretaría de Educación Pública Estatal.

Por lo que, conforme a lo expuesto, fundamentado y atendiendo a lo dispuesto en el Acuerdo 279 por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios del tipo superior; así como por el Convenio de Coordinación que en la materia celebró el Gobierno del Estado y la Secretaría de Educación Pública Federal, he tenido a bien expedir el siguiente:



## ACUERDO: RVOE-080/2010

**PRIMERO.-** Se otorga el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios al Programa Académico **Ingeniería en Desarrollo Ecológico** con el grado de **Licenciatura**, que se imparte en la **“UNIVERSIDAD MUNDIAL”, Campus La Paz**, en modalidad escolarizada, con alumnado mixto y turno mixto, ubicada en Abasolo s/n, e/Colima y Luis Donald Colosio, Colonia Pueblo Nuevo, C. P. 23070 en la Ciudad de La Paz, Baja California Sur, propiedad de la Asociación Civil **“Sistema de Educación e Investigación Universitaria”**.

**SEGUNDO.-** Por el Reconocimiento, materia del presente Acuerdo, la **“Universidad Mundial”**, a través de su Representante Legal, queda obligada a:

I.- Cumplir con lo dispuesto en el Artículo 3° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la Ley General de Educación, Ley de Educación para el Estado de Baja California Sur y lo señalado en este Acuerdo;

II.- Cumplir con los planes y programas de estudio que la Secretaría de Educación Pública del Estado de Baja California Sur, ha considerado procedentes;

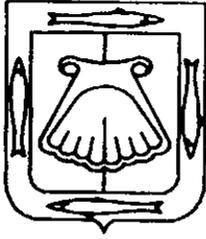
III.- Contar con personal docente que satisfaga los requisitos establecidos por la Dirección de Profesiones, Educación Media Superior y Superior de la Secretaría de Educación Pública de Baja California Sur;

IV.- Contar con instalaciones que satisfagan las condiciones higiénicas, de seguridad y pedagógicas, que la unidad administrativa antes mencionada determine;

V.- Facilitar y colaborar en las actividades de evaluación, inspección y vigilancia que la Secretaría de Educación Pública del Estado realice y ordene;

VI.- Proporcionar becas en un porcentaje mínimo del cinco por ciento del total de su población escolar inscrita, en los términos que la Secretaría de Educación Pública del Estado determine;

VII.- Solicitar previamente el Acuerdo respectivo del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California Sur cuando se realicen cambios en el Titular del Acuerdo, domicilio, modificaciones al plan de estudios referidas a la denominación, a los objetivos generales, al perfil del egresado, a la modalidad educativa o establezca un nuevo plantel.



ACUERDO: RVOE- 080/2010

VIII.- Obtener autorización de la Secretaría de Educación Pública del Estado, respecto del plantel educativo, por modificación o cambio relacionado con los horarios, turnos de trabajo, alumnado, nombre de la institución, actualización del plan y programas de estudios, organización del personal directivo y académico, previo, al momento en que se suscite la modificación o el cambio.

En este último caso, la autoridad educativa verificará que el personal mencionado, reúna los requisitos a que se refiere el Artículo 55° fracción I de la Ley General de Educación; y lo dispuesto por la Ley de Educación del Estado de Baja California Sur.

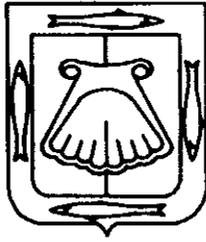
IX.- Obtener el Registro correspondiente ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública Federal, dentro de los 90 días posteriores a la entrada en vigor del presente Acuerdo.

**TERCERO.-** La Asociación Civil "**Sistema de Educación e Investigación Universitaria**" deberá mencionar, en la documentación que expida y publicidad que haga, una leyenda que indique su calidad de incorporado a la Secretaría de Educación Pública Estatal, así como la fecha, número de este Acuerdo y la autoridad que lo otorga.

**CUARTO.-** El presente Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios es para efectos eminentemente educativos, por lo que la Asociación Civil "**Sistema de Educación e Investigación Universitaria**" queda obligada a obtener de las autoridades competentes todos los permisos, dictámenes y licencias que procedan conforme a los ordenamientos aplicables y sus disposiciones reglamentarias.

**QUINTO.-** El Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios que ampara el presente Acuerdo no es transferible. Los efectos del presente Acuerdo, serán retroactivos a partir del 01 de julio de 2010 y subsistirá en tanto que la "**Universidad Mundial**", propiedad de la Asociación Civil "**Sistema de Educación e Investigación Universitaria**" se encuentre organizada y funcione dentro de las disposiciones legales vigentes y cumpla con las obligaciones estipuladas.

**SEXTO.-** El presente Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios podrá retirarse cuando incurra en alguna de las infracciones que establecen los Artículos 75° y 77° de la Ley General de Educación y lo dispuesto en la sección 1 del Capítulo VIII de la Ley de Educación del Estado de Baja California Sur.



ACUERDO: RVOE- 080/2010

**TRANSITORIO:**

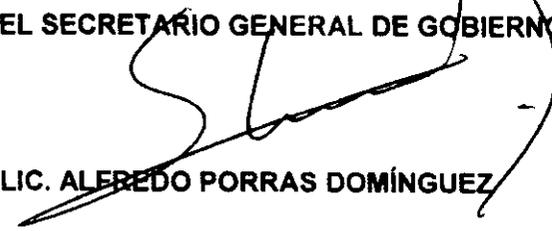
**ÚNICO.-** El presente Acuerdo entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

La Paz, Baja California Sur, a 09 de julio del 2010.

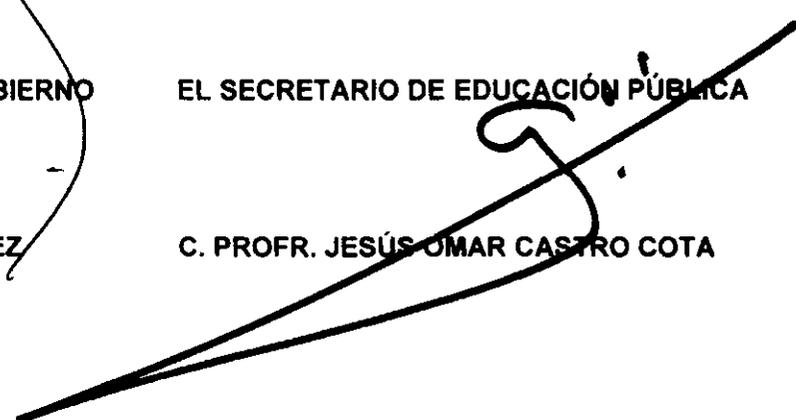
**ATENTAMENTE  
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN  
EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL  
ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR**

  
C. ING. NARCISO AGUNDEZ MONTAÑO

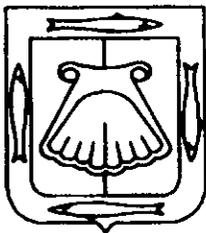
EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

  
LIC. ALFREDO PORRAS DOMÍNGUEZ

EL SECRETARIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA

  
C. PROFR. JESÚS OMAR CASTRO COTA

Página 5 de 5



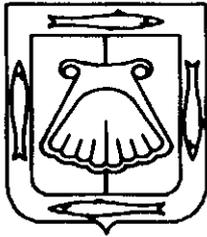
ACUERDO: RVOE- 081/2010

EL C. ING. NARCISO AGÚNDEZ MONTAÑO, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 3° Y 8° FRACCIÓN VI DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; ARTÍCULOS 1, 7, 10, 11, 14, FRACCIONES IV Y X, 21 SEGUNDO PÁRRAFO, 28, 30, 47, 54, 55, 56 SEGUNDO PÁRRAFO, 57 Y 60 DE LA LEY GENERAL DE EDUCACIÓN; ARTÍCULOS 3, 10, 16, Y 18 DE LA LEY PARA LA COORDINACIÓN DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR; ARTÍCULOS 12, 79 Y 80 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR; ARTÍCULOS 46, 47, 48, 49, 50, 51 Y DEMÁS DE LA LEY DE EDUCACIÓN PARA EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR; Y

#### CONSIDERANDO

- 1.- Que la C. **Judith Adriana Carolina Moreno Berry**, en su carácter de Representante Legal de la Asociación Civil "**Sistema de Educación e Investigación Universitaria**" propietaria de la "**UNIVERSIDAD MUNDIAL**", **Campus La Paz**, ubicada en Abasolo s/n, e/Colima y Luis Donald Colosio, Colonia Pueblo Nuevo, C.P. 23070, en la Ciudad de La Paz, Baja California Sur, solicitó se le otorgue Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios al Programa Académico de **Artes Visuales** con el grado de **Licenciatura**, que se imparte en modalidad escolarizada con alumnado mixto y turno mixto, en el mencionado establecimiento educativo;
- 2.- Que el plan y los programas de estudio de la **Artes Visuales** son procedentes en cuanto a contenidos y objetivos de aprendizaje, criterios y procedimientos de evaluación, acreditación y selección de recursos didácticos, existiendo integración y congruencia entre todos estos elementos;
- 3.- Que el personal docente satisface los requisitos señalados por la Secretaría de Educación Pública para el desempeño de sus funciones;
- 4.- Que el desarrollo de la **Licenciatura en Artes Visuales** se encuentra respaldado por el acervo bibliográfico necesario para apoyar el cumplimiento de los programas de estudio;
- 5.- Que las instalaciones satisfacen las condiciones higiénicas, de seguridad y pedagógicas determinadas por la Secretaría de Educación Pública del Estado de Baja California Sur;

Una firma manuscrita en tinta negra, que parece ser una letra 'S' estilizada.



ACUERDO: RVOE- 081/2010

6.- Que el Representante Legal y Prestador del Servicio Educativo se ha obligado a cumplir con lo dispuesto en el Artículo 3° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la Ley General de Educación, en la Ley para la Coordinación de la Educación Superior, Ley de Educación para el Estado de Baja California Sur y con las obligaciones señaladas en su solicitud y el presente Acuerdo;

7.- Que el Representante Legal y Prestador del Servicio Educativo, el Personal Directivo y la Planta Académica del Plantel se han comprometido a ajustar sus actividades y enseñanzas a los fines señalados en el Artículo 7° y 8° de la Ley General de Educación; y demás disposiciones legales aplicables en el Estado de Baja California Sur;

8.- Que el Representante Legal y Prestador del Servicio Educativo se ha obligado a sujetar a la aprobación previa de esta Secretaría de Educación Pública del Estado de Baja California Sur, cualquier modificación o cambio relacionado con su denominación, domicilio, turno de trabajo y personal directivo.

En este último caso, la autoridad educativa verificará que el personal mencionado, reúna los requisitos a que se refiere el Artículo 55° fracción I de la Ley General de Educación; y lo dispuesto por la Ley de Educación del Estado de Baja California Sur.

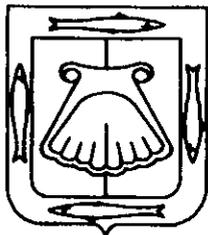
9.- Que el Representante Legal y Prestador del Servicio Educativo se ha comprometido a observar el "Acuerdo que establece las bases mínimas de información para la comercialización de los servicios educativos que prestan los particulares", publicado en el Diario Oficial de la Federación, de fecha diez de marzo de 1992.

10.- Que el Representante Legal y Prestador del Servicio Educativo se ha obligado a proporcionar el cinco por ciento de becas del total de su población escolar inscrita en los términos de las disposiciones correspondientes.

11.- Que el expediente presentado ha sido revisado y aprobado por la Dirección de Profesiones, Educación Media Superior y Superior y la Coordinación de Educación Media Superior y Superior de esta Secretaría de Educación Pública Estatal.

Por lo que, conforme a lo expuesto, fundamentado y atendiendo a lo dispuesto en el Acuerdo 279 por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios del tipo superior; así como por el Convenio de Coordinación que en la materia celebró el Gobierno del Estado y la Secretaría de Educación Pública Federal, he tenido a bien expedir el siguiente:

8



**ACUERDO: RVOE-081/2010**

**PRIMERO.**- Se otorga el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios al Programa Académico **Artes Visuales** con el grado de **Licenciatura**, que se imparte en la **"UNIVERSIDAD MUNDIAL"**, **Campus La Paz**, en modalidad escolarizada, con alumnado mixto y turno mixto, ubicada en Abasolo s/n, e/Colima y Luis Donaldo Colosio, Colonia Pueblo Nuevo, C. P. 23070 en la Ciudad de La Paz, Baja California Sur, propiedad de la Asociación Civil **"Sistema de Educación e Investigación Universitaria"**.

**SEGUNDO.**- Por el Reconocimiento, materia del presente Acuerdo, la **"Universidad Mundial"**, a través de su Representante Legal, queda obligada a:

I.- Cumplir con lo dispuesto en el Artículo 3° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la Ley General de Educación, Ley de Educación para el Estado de Baja California Sur y lo señalado en este Acuerdo;

II.- Cumplir con los planes y programas de estudio que la Secretaría de Educación Pública del Estado de Baja California Sur, ha considerado procedentes;

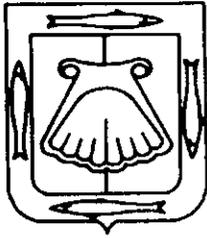
III.- Contar con personal docente que satisfaga los requisitos establecidos por la Dirección de Profesiones, Educación Media Superior y Superior de la Secretaría de Educación Pública de Baja California Sur;

IV.- Contar con instalaciones que satisfagan las condiciones higiénicas, de seguridad y pedagógicas, que la unidad administrativa antes mencionada determine;

V.- Facilitar y colaborar en las actividades de evaluación, inspección y vigilancia que la Secretaría de Educación Pública del Estado realice y ordene;

VI.- Proporcionar becas en un porcentaje mínimo del cinco por ciento del total de su población escolar inscrita, en los términos que la Secretaría de Educación Pública del Estado determine;

VII.- Solicitar previamente el Acuerdo respectivo del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California Sur cuando se realicen cambios en el Titular del Acuerdo, domicilio, modificaciones al plan de estudios referidas a la denominación, a los objetivos generales, al perfil del egresado, a la modalidad educativa o establezca un nuevo plantel.



ACUERDO: RVOE- 081/2010

VIII.- Obtener autorización de la Secretaría de Educación Pública del Estado, respecto del plantel educativo, por modificación o cambio relacionado con los horarios, turnos de trabajo, alumnado, nombre de la institución, actualización del plan y programas de estudios, organización del personal directivo y académico, previo, al momento en que se suscite la modificación o el cambio.

En este último caso, la autoridad educativa verificará que el personal mencionado, reúna los requisitos a que se refiere el Artículo 55° fracción I de la Ley General de Educación; y lo dispuesto por la Ley de Educación del Estado de Baja California Sur.

IX.- Obtener el Registro correspondiente ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública Federal, dentro de los 90 días posteriores a la entrada en vigor del presente Acuerdo.

**TERCERO.-** La Asociación Civil "**Sistema de Educación e Investigación Universitaria**" deberá mencionar, en la documentación que expida y publicidad que haga, una leyenda que indique su calidad de incorporado a la Secretaría de Educación Pública Estatal, así como la fecha, número de este Acuerdo y la autoridad que lo otorga.

**CUARTO.-** El presente Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios es para efectos eminentemente educativos, por lo que la Asociación Civil "**Sistema de Educación e Investigación Universitaria**" queda obligada a obtener de las autoridades competentes todos los permisos, dictámenes y licencias que procedan conforme a los ordenamientos aplicables y sus disposiciones reglamentarias.

**QUINTO.-** El Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios que ampara el presente Acuerdo no es transferible. Los efectos del presente Acuerdo, serán retroactivos a partir del 01 de julio de 2010 y subsistirá en tanto que la "**Universidad Mundial**", propiedad de la Asociación Civil "**Sistema de Educación e Investigación Universitaria**" se encuentre organizada y funcione dentro de las disposiciones legales vigentes y cumpla con las obligaciones estipuladas.

**SEXTO.-** El presente Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios podrá retirarse cuando incurra en alguna de las infracciones que establecen los Artículos 75° y 77° de la Ley General de Educación y lo dispuesto en la sección 1 del Capítulo VIII de la Ley de Educación del Estado de Baja California Sur.

## EDICTO

**EDELMIRA TORRES HERAS.  
DONDE SE ENCUENTRE.-**

Se le hace saber que en el Tribunal Unitario Agrario del Distrito 48, con sede oficial en la ciudad de La Paz, Baja California Sur, con oficinas ubicadas en calle Legaspy No. 810, esquina con Héroes de Independencia, colonia Centro, La Paz, Baja California Sur, se encuentra radicado el Juicio Agrario número TUA-48-209/2009, en el cual OSCAR FERNANDO ACOSTA ROMERO, solicita se le declare sucesor preferente de los derechos ejidales que pertenecieron a PEDRO TORRES HERAS, en el ejido denominado LIC. ALFREDO V. BONFIL, Municipio de Mulegé, Baja California Sur, y de ser el caso adjudicárselos, decretando las medidas de inscripción, cancelación y expedición registrales a que haya lugar; y que con fecha doce de agosto de dos mil diez, este Tribunal dictó un acuerdo en el que se ordenó emplazarla por medio de edictos de conformidad en lo previsto en el artículo 173 de la Ley Agraria, a publicarse por dos veces en un lapso de diez días, en el Periódico EL SUDCALIFORNIANO, que es el de mayor circulación en la región, en el BOLETÍN OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, en los ESTRADOS NOTIFICADORES DE LAS OFICINAS DEL H. XII AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE MULEGÉ, BAJA CALIFORNIA SUR, y en los ESTRADOS DE ESTE UNITARIO; para que a más tardar en la fecha que tendrá verificativo la audiencia de ley, que previene el artículo 185 de la Ley Agraria, a las DIEZ HORAS DEL DÍA VIERNES DIECISÉIS DE OCTUBRE DE DOS MIL DIEZ, comparezca a manifestar lo que a su derecho e interés convenga en relación a las pretensiones ejercidas por OSCAR FERNANDO ACOSTA ROMERO; apercibida que de no hacerlo así, se tendrá por perdido su derecho y se podrán tener por ciertas las afirmaciones de su contraria; asimismo, deberá señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad de La Paz, Baja California Sur, apercibida que de ser omisa en ello, las subsecuentes notificaciones aún las de carácter personal, se le harán por ESTRADOS NOTIFICADORES de este Unitario.

Bajo el entendido de que los autos originales del juicio agrario número TUA-48-209/2009, están a disposición para su consulta en la Secretaría de Acuerdos del propio Tribunal.

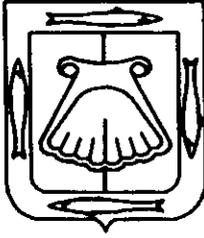
Dado en la Ciudad de La Paz, Estado de Baja California Sur, a los dieciséis días del mes de agosto de dos mil diez.

EL SECRETARIO DE ACUERDOS.



TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO  
DISTRITO 48  
LA PAZ, B.C.S.  
SECRETARÍA DE ACUERDOS

JOSÉ GUADALUPE RAZO ISLAS.



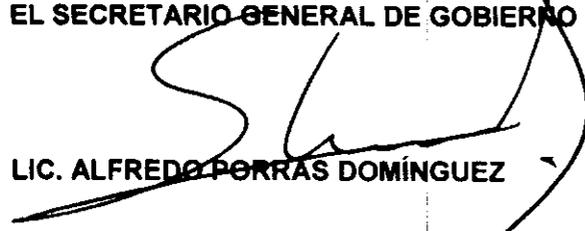
ACUERDO: RVOE- 081/2010

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

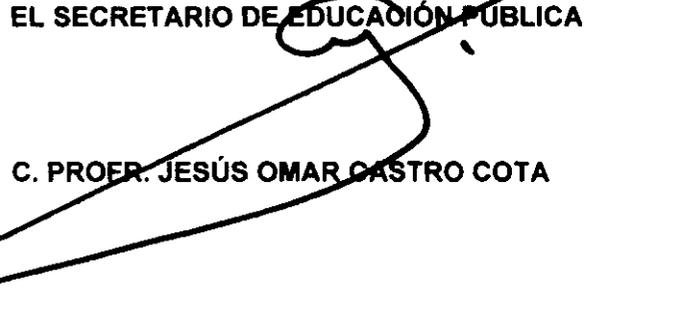
La Paz, Baja California Sur, a 12 de julio del 2010.

**ATENTAMENTE  
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN  
EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL  
ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR**

  
C. ING. NARCISO ABUNDEZ MONTAÑO

  
EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

LIC. ALFREDO PORRAS DOMÍNGUEZ

  
EL SECRETARIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA

C. PROF. JESÚS OMAR CASTRO COTA

Página 5 de 5

# **BOLETIN OFICIAL**

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR  
PALACIO DE GOBIERNO LA PAZ, B.C.S.

Dirección:

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

Correspondencia de Segunda Clase - Registro DGC-Num. 0140883  
Características 315112816

Condiciones:

(SE PUBLICA LOS DÍAS 10, 20 Y ULTIMO DE CADA MES)

LOS AVISOS SE COBRARÁN A RAZÓN DE 0.05 SALARIOS VIGENTES LA PALABRA POR CADA PUBLICACIÓN, PARA EL EFECTO CONTARÁN LAS PALABRAS CON QUE SE DENOMINE LA OFICINA Y SE DESIGNE SU UBICACIÓN, EL TÍTULO DEL AVISO (REMATE, EDICTO, ETC.) Y LA FIRMA Y ANTEFIRMA DEL SIGNATARIO, EN LAS CIFRAS SE CONTARÁ UNA PALABRA POR CADA DOS GUARISMOS.

## SUSCRIPCIONES:

NÚMERO DE SALARIOS MÍNIMOS  
VIGENTES EN EL ESTADO

POR UN TRIMESTRE	3
POR UN SEMESTRE	6
POR UN AÑO	12

NO SE SIRVEN SUSCRIPCIONES POR MENOS DE TRES MESES

NÚMERO DEL DÍA	0.5
NÚMERO EXTRAORDINARIO	0.75
NÚMERO ATRASADO	1

NO SE HARÁ NINGUNA PUBLICACIÓN SIN LA AUTORIZACIÓN DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO Y SIN LA COMPROBACIÓN DE HABER CUZIERTO SU IMPORTE EN LA SECRETARÍA DE FINANZAS.

IMPRESO: Talleres Gráficos del Estado, Navarro y Melitón Albáñez.

