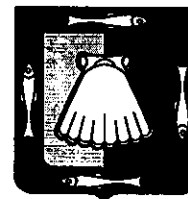




# BOLETIN OFICIAL

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR



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

DIRECCION:  
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

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

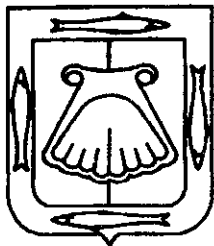
## GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR PODER EJECUTIVO

**DECRETO NÚMERO 1939.- LEY DEL IMPUESTO ESTATAL VEHICULAR. . . . . 1**

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR. . . . . 18**

**EXPEDIENTILLO NÚMERO: 140/2011, que contiene Acuerdo del Procurador General de Justicia en el Estado de Baja California Sur, mediante el cual se establecen los lineamientos para el otorgamiento de percepción extraordinaria, para Agentes del Ministerio Público Investigador, Agentes de Investigación, y Peritos de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Baja California Sur. . . . . 46**





**PODER EJECUTIVO**

**MARCOS ALBERTO COVARRUBIAS VILLASEÑOR,  
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE  
BAJA CALIFORNIA SUR, A SUS HABITANTES HACE  
SABER:**

**QUE EL H. CONGRESO DEL ESTADO, SE HA SERVIDO  
DIRIGIRME EL SIGUIENTE:**



**DECRETO 1939**  
**EL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR**  
**DECRETA:**

**LEY DEL IMPUESTO ESTATAL VEHICULAR**

**CAPÍTULO ÚNICO**

**DEL IMPUESTO SOBRE TENENCIA O USO DE VEHICULOS**

**SECCIÓN PRIMERA**

**Del objeto**

**ARTÍCULO 1.-** Es objeto de este impuesto la tenencia o uso de vehículos que se efectúe en el territorio del Estado de Baja California Sur.

Para los efectos de este impuesto se entiende por vehículos a los automóviles, motocicletas, aeronaves, embarcaciones, veleros, esquís acuáticos motorizados, motocicletas acuáticas y tablas de oleaje con motor.

Se consideran también automóviles, a los omnibuses, minibuses, microbuses, midibuses, autobuses integrales, camiones y tractores no agrícolas tipo quinta rueda.

Se consideran también motocicletas, a las trimotos y cuatrimotos.

Se considera que el uso o tenencia del vehículo se efectúa dentro de la circunscripción territorial del Estado, cuando se de cualquiera de los siguientes supuestos:

I.- El registro del vehículo se realice en el Registro Público Vehicular del Estado de Baja California Sur.

II.- Las personas físicas o las morales, tenedoras o usuarias de los vehículos se encuentren domiciliadas en el territorio del Estado.

III.- Se expida el permiso provisional para circulación en traslado del vehículo.



IV.- Se hayan tramitado placas de transporte público federal ante las autoridades federales competentes radicadas en el Estado, tratándose de vehículos destinados a dicho servicio.

V.- Se hayan tramitado los certificados de aeronavegabilidad ante las autoridades federales competentes con circunscripción territorial en el Estado.

VI.- Se realice la inspección de seguridad marítima por las autoridades federales competentes con circunscripción territorial en el Estado.

VII.- Las personas físicas o las morales cuya actividad sea la enajenación de vehículos nuevos o importados al público, los asignen a su propio servicio o al de sus funcionarios o empleados.

## **SECCION SEGUNDA**

### **De los sujetos**

**ARTÍCULO 2.-** Están obligadas al pago de este impuesto las personas físicas y las morales tenedoras o usuarias de los vehículos a que se refiere este capítulo.

Para los efectos de este capítulo, se presume que el propietario es tenedor o usuario del vehículo.

La Federación, el Estado y sus Municipios, así como sus organismos y entidades o cualquier otra persona, deberán pagar el impuesto sobre tenencia o uso de vehículos que establece este capítulo, con las excepciones que en el mismo se señalan, aún cuando de conformidad con otras leyes o decretos no estén obligados a pagar impuestos locales o estén exentos de ellos.

Las personas físicas o morales cuya actividad sea la enajenación de vehículos nuevos o importados al público, que asignen dichos vehículos a su servicio o al de sus funcionarios o empleados, deberán pagar el impuesto por el ejercicio en que hagan la asignación, en los términos previstos en el artículo 16 de esta Ley.

En la enajenación o importación de vehículos nuevos de año modelo posterior al de aplicación de esta Ley, se pagará el impuesto correspondiente al año de calendario en que se enajene o importe, según corresponda. El impuesto para dichos vehículos se determinará en el siguiente año de calendario bajo el criterio de vehículo nuevo.



En caso de que no puedan comprobarse los años de antigüedad del vehículo, el impuesto se pagará como si el vehículo fuese nuevo.

Cuando la enajenación o importación de vehículos nuevos se efectúe después del primer mes del año de calendario, el impuesto causado por dicho año se pagará en la proporción que resulte de aplicar el factor correspondiente, de acuerdo con la siguiente tabla:

Mes de Adquisición	Factor aplicable al impuesto causado
Febrero	0.92
Marzo	0.83
Abril	0.75
Mayo	0.67
Junio	0.58
Julio	0.50
Agosto	0.42
Septiembre	0.33
Octubre	0.25
Noviembre	0.17
Diciembre	0.08

**ARTÍCULO 3.-** Son solidariamente responsables del pago del impuesto establecido en esta Ley:

I.- Quienes por cualquier título adquieran la propiedad, tenencia o uso del vehículo, por el adeudo del impuesto que en su caso existiera, aún cuando se trate de personas que no están obligadas al pago de este impuesto.

II.- Quienes reciban en consignación o comisión para su enajenación vehículos, por el adeudo del impuesto que en su caso existiera.

III.- Las autoridades competentes, que autoricen el registro de vehículos, permisos provisionales para circulación en traslado, matrículas, altas, cambios o bajas de placas o efectúen la renovación de los mismos, sin haberse cerciorado que no existan adeudos por este impuesto, correspondiente a los últimos cinco años, salvo en los casos en que el contribuyente acredite que se encuentra liberado de esta obligación.

IV.- Las autoridades competentes que expidan los certificados de aeronavegabilidad o de inspección de seguridad a embarcaciones y los



certificados de matrícula para las aeronaves, cuando al expedirlos el tenedor o usuario del vehículo no compruebe el pago del impuesto establecido en este capítulo, a excepción de los casos en que se encuentre liberado de ese pago.

**ARTÍCULO 4.-** Para efectos de este capítulo, se entiende por:

I.- Vehículo nuevo:

- a) El que se enajena por primera vez al consumidor por el fabricante, ensamblador, distribuidor o comerciantes en el ramo de vehículos.
- b) El importado definitivamente al país que corresponda al año modelo posterior al de aplicación de esta Ley, al año modelo en que se efectúe la importación, o a los nueve años modelos inmediatos anteriores al año de la importación definitiva.

II.- Valor total del vehículo: El precio de origen de enajenación por parte del fabricante, ensamblador o distribuidor autorizado, incluyendo el equipo que provenga de fábrica o el que el enajenante le adicione a solicitud del consumidor, incluyendo las contribuciones que se deban pagar con motivo de la importación, sin incluir el impuesto al valor agregado.

En el valor total del vehículo a que hace referencia el párrafo anterior, no se incluirán los intereses derivados de créditos otorgados para la adquisición del mismo.

III- Marca: las denominaciones y distintivos que los fabricantes de vehículos dan a estos para diferenciarlos de los demás.

IV.- Año modelo: el año de fabricación o ejercicio automotriz comprendido, por el período entre el 1° de octubre del año anterior y el 30 de septiembre del año que transcurra.

V.- Modelo: todas aquellas versiones de la carrocería básica con dos, tres, cuatro o cinco puertas que se deriven de una misma línea. Por carrocería básica se entenderá, el conjunto de piezas metálicas o de plástico, que configuran externamente a un vehículo y de la que derivan los diversos modelos.

VI.- Versión: cada una de las distintas presentaciones comerciales que tiene un modelo.



VII.- Línea:

- a) Automóviles con motor de gasolina o gas hasta de 4 cilindros.
- b) Automóviles con motor de gasolina o gas de 6 u 8 cilindros.
- c) Automóviles con motor diesel.
- d) Automóviles eléctricos.
- e) Automóviles híbridos.
- f) Camiones con motor de gasolina, gas o diesel.
- g) Tractores no agrícolas tipo quinta rueda.
- h) Omnibuses.
- i) Autobuses integrales.
- j) Minibuses.
- k) Microbuses.
- l) Midibuses.
- m) Motocicletas.
- n) Trimotos.
- ñ) Cuatrimotos.
- o) Motocicletas acuáticas.
- p) Aeronaves.
- q) Embarcaciones.
- r) Veleros.
- s) Tablas de oleaje con motor.
- t) Esquí acuáticos motorizados.

VIII.- Comerciantes en el ramo de vehículos: a las personas físicas y las morales cuya actividad sea la importación y venta de vehículos nuevos o usados.

**SECCIÓN TERCERA**  
**De la Base**

**ARTÍCULO 5.-** Será base de este impuesto el valor total del vehículo consignado en la primera facturación.

**SECCION CUARTA**  
**De las Cuotas, Tasas y Tarifas**



**Apartado 1  
Automóviles**

**ARTÍCULO 6.-** Tratándose de automóviles el impuesto se calculará como a continuación se indica:

I.- En el caso de automóviles nuevos, destinados al transporte de hasta quince pasajeros, el impuesto será la cantidad que resulte de aplicar al valor total del vehículo, la siguiente:

**TARIFA**

Limite Inferior \$	Limite Superior \$	Cuota fija (\$)	Tasa para aplicarse sobre el excedente del limite inferior %
0.01	526,657.78	0.00	3.0
526,657.79	1,013,523.64	15,799.73	8.7
1,013,523.65	1,362,288.13	58,157.06	13.3
1,362,288.14	1,711,052.62	104,542.74	16.8
1,711,052.63	En adelante	163,135.16	19.1

Tratándose de automóviles blindados, excepto camiones, la tarifa a que se refiere esta fracción, se aplicará sobre el valor total del vehículo, sin incluir el valor del material utilizado para el blindaje. En ningún caso, el impuesto que se tenga que pagar por dichos vehículos, será mayor al que tendrían que pagarse por la versión de mayor precio de enajenación de un automóvil sin blindaje del mismo modelo y año. Cuando no exista vehículo sin blindar que corresponda al mismo modelo, año o versión del automóvil blindado, el impuesto para este último, será la cantidad que resulte de aplicar al valor total del vehículo, la tarifa establecida en esta fracción, multiplicando el resultado por el factor de 0.80.

II.- Para automóviles nuevos destinados al transporte de más de quince pasajeros o efectos cuyo peso bruto vehicular sea menor a quince toneladas y para automóviles nuevos que cuenten con placas de servicio público de transporte de pasajeros y los denominados "taxis", el impuesto será la cantidad que resulte de aplicar el 0.50% al valor total del automóvil. En esta modalidad no quedan comprendidos los vehículos denominados "automóviles de alquiler sin chofer" (autorentas). Cuando el peso bruto vehicular sea de quince a treinta y cinco toneladas, el impuesto se calculará multiplicando la cantidad que resulte de aplicar el 0.60% al valor total del automóvil, por el factor fiscal que resulte de dividir el



peso bruto máximo vehicular expresado en toneladas, entre 30. En el caso de que el peso sea mayor de treinta y cinco toneladas se tomará como peso bruto máximo vehicular esta cantidad.

Para los efectos de esta fracción, peso bruto vehicular es el peso del vehículo totalmente equipado incluyendo chasis, cabina, carrocería, unidad de arrastre con el equipo y carga útil transportable.

Para los efectos de este artículo, se entiende por vehículos destinados a transporte de más de quince pasajeros o para el transporte de efectos, los camiones, vehículos Pick Up sin importar el peso bruto vehicular, tractores no agrícolas tipo quinta rueda, así como minibuses, microbuses, midibuses, omnibuses y autobuses integrales, cualquiera que sea su tipo y peso bruto vehicular.

**Apartado 2**  
**Otros Vehículos**

**ARTÍCULO 7.-** En este apartado se establecen las disposiciones aplicables a las aeronaves, embarcaciones, veleros, esquís acuáticos motorizados, motocicletas acuáticas, tablas de oleaje con motor, automóviles eléctricos y motocicletas.

**ARTÍCULO 8.-** Tratándose de aeronaves nuevas, el impuesto será la cantidad que resulte de multiplicar el peso máximo, incluyendo la carga de la aeronave expresado en toneladas, por la cantidad de \$7,313.00, para aeronaves de pistón, turbohélice y helicópteros, y por la cantidad de \$7,877.00, para aeronaves de reacción.

**ARTÍCULO 9.-** Tratándose de embarcaciones, veleros, esquís acuáticos motorizados, motocicletas acuáticas y tablas de oleaje con motor, nuevos, el impuesto será la cantidad que resulte de aplicar al valor total del vehículo de que se trate el 1.5%.

**ARTÍCULO 10.-** Tratándose de motocicletas nuevas, el impuesto se calculará aplicando al valor total de la motocicleta, la siguiente:

**TARIFA**

Limite Inferior	Limite Superior	Cuota fija (\$)	Tasa para aplicarse sobre el
-----------------	-----------------	-----------------	------------------------------



\$	\$		excedente del límite inferior %
0.01	220,660.00	0.00	3
220,660.01	303,459.28	6,619.80	8.7
303,459.29	407,882.92	13,823.33	13.3
407,882.93	En adelante	27,711.67	16.8

**ARTÍCULO 11.-** Para los efectos de lo dispuesto en los artículos 6, 8, 10 y 13 de esta Ley, los montos de las cantidades que en los mismos se señalan se actualizarán cuando el incremento porcentual acumulado del Índice Nacional de Precios al Consumidor desde el mes en que se actualizaron por última vez, exceda del 10%. Dicha actualización se llevará a cabo a partir del mes de enero del siguiente ejercicio fiscal a aquél en el que se haya dado dicho incremento, aplicando el factor correspondiente al periodo comprendido desde el mes en el que éstas se actualizaron por última vez y hasta el último mes del ejercicio en el que se exceda el por ciento citado. Dicho factor se obtendrá dividiendo el Índice Nacional de Precios al Consumidor del mes de noviembre del año anterior a aquel para el cual se realizará la actualización entre el citado Índice correspondiente al mes de noviembre del año en que se realizó la última actualización. La Secretaría de Finanzas del Estado publicará el factor de actualización en el Boletín Oficial del Estado de Baja California Sur.

**Apartado 3**  
Vehículos Usados

**Artículo 12.** Tratándose de vehículos de fabricación nacional o importados, que no queden comprendidos como automóviles nuevos en los términos de la presente ley, así como de aeronaves, excepto automóviles destinados al transporte hasta de quince pasajeros, el impuesto será el que resulte de multiplicar el importe del impuesto causado en el ejercicio fiscal inmediato anterior por el factor que corresponda conforme a los años de antigüedad del vehículo, de acuerdo con la siguiente:

**TABLA 1**

1	0.900
2	0.889



3	0.875
4	0.857
5	0.833
6	0.800
7	0.750
8	0.667
9	0.500

El resultado obtenido conforme al párrafo anterior, se actualizará de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 11.

Para automóviles destinados al transporte de más de quince pasajeros o efectos cuyo peso bruto vehicular sea menor a quince toneladas y para automóviles que cuenten con placas de servicio público de transporte de pasajeros y los denominados "taxis", el impuesto será la cantidad que resulte de aplicar el 0.50% al valor total del automóvil. En esta modalidad no quedan comprendidos los vehículos denominados "automóviles de alquiler sin chofer" (autorentas). Cuando el peso bruto vehicular sea de quince a treinta y cinco toneladas, el impuesto se calculará multiplicando la cantidad que resulte de aplicar el 0.60% al valor total del automóvil, por el factor fiscal que resulte de dividir el peso bruto máximo vehicular expresado en toneladas, entre 30. En el caso de que el peso sea mayor de treinta y cinco toneladas se tomará como peso bruto máximo vehicular esta cantidad.

Para los efectos de este apartado, peso bruto vehicular es el peso del vehículo totalmente equipado incluyendo chasis, cabina, carrocería, unidad de arrastre con el equipo y carga útil transportable.

Para los efectos de este artículo, se entiende por vehículos destinados a transporte de más de quince pasajeros o para el transporte de efectos, los camiones, vehículos Pick Up sin importar el peso bruto vehicular, tractores no agrícolas tipo quinta rueda, así como minibuses, microbuses, midibuses, omnibuses y autobuses integrales, cualquiera que sea su tipo y peso bruto vehicular.

Para los efectos de este artículo, los años de antigüedad se calcularán con base en el número de años transcurridos a partir del año modelo al que corresponda el vehículo.

**ARTÍCULO 13.-** Tratándose de automóviles de fabricación nacional o importados, de hasta nueve años modelo anteriores al de aplicación de esta Ley, destinados al



transporte de hasta quince pasajeros, el impuesto será el que resulte de aplicar el procedimiento siguiente:

a) El valor total del automóvil se multiplicará por el factor de depreciación, de acuerdo al año modelo del vehículo, de conformidad con la siguiente:

**TABLA**

1	0.850
2	0.725
3	0.600
4	0.500
5	0.400
6	0.300
7	0.225
8	0.150
9	0.075

b) La cantidad obtenida conforme al inciso anterior, se actualizará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11, al resultado se le aplicará la siguiente tabla:

**TABLA**

Limite Inferior \$	Limite Superior \$	Cuota fija (\$)	Tasa para aplicarse sobre el excedente del limite inferior %
0.01	526,657.78	0.00	3.0
526,657.79	1,013,523.64	15,799.73	8.7
1,013,523.65	1,362,288.13	58,157.06	13.3
1,362,288.14	1,711,052.62	104,542.74	16.8
1,711,052.63	En adelante	163,135.16	19.1

Para efectos de la depreciación y actualización a que se refiere este artículo, los años de antigüedad se calcularán con base en el número de años transcurridos a partir del año modelo al que corresponda el vehículo.

**ARTÍCULO 14.-** Tratándose de embarcaciones, veleros, esquís acuáticos motorizados, motocicletas acuáticas y tablas de oleaje con motor, usados, el impuesto será el que resulte de aplicar el procedimiento siguiente:



a) El valor total del vehículo de que se trate se multiplicará por el factor de depreciación de acuerdo al año modelo, de conformidad con la siguiente:

**TABLA**

1	0.9250
2	0.8500
3	0.7875
4	0.7250
5	0.6625
6	0.6000
7	0.5500
8	0.5000
9	0.4500

b) La cantidad obtenida conforme al inciso anterior, se actualizará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 de este capítulo; al resultado se le aplicará la tasa a que hace referencia el artículo 9 de la presente Ley.

Para los efectos del factor de depreciación y actualización a que se refiere este artículo, los años de antigüedad se calcularán con base en el número de años transcurridos a partir del año modelo al que corresponda el vehículo.

**ARTÍCULO 15.-** Tratándose de motocicletas de fabricaciones nacionales o importadas, de hasta nueve años modelo anteriores al de aplicación de esta Ley, el impuesto será el que resulte de aplicar el procedimiento siguiente:

a) El valor total de la motocicleta se multiplicará por el factor de depreciación de acuerdo al año modelo de la motocicleta, de conformidad con la siguiente:

**TABLA**

1	0.9
2	0.8
3	0.7
4	0.6
5	0.5
6	0.4
7	0.3
8	0.2
9	0.1



b) La cantidad obtenida conforme al inciso anterior, se actualizará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 de esta Ley, al resultado se le aplicará la tarifa a que hace referencia el artículo 10 del mismo.

Para efectos del factor de depreciación a que se refiere este artículo, los años de antigüedad se calcularán con base en el número de años transcurridos a partir del año modelo al que corresponda la motocicleta.

#### **Apartado Cuatro Del Pago**

**ARTÍCULO 16.-** Los contribuyentes pagarán el impuesto por año de calendario durante los tres primeros meses ante las oficinas autorizadas por la Secretaría de Finanzas del Estado, salvo en el caso de vehículos nuevos o importados, supuesto en el que el impuesto deberá calcularse y enterarse en el momento en el cual se solicite el registro del vehículo, permiso provisional para circulación en traslado o alta del vehículo, y comprobarán el pago del impuesto con el original o la copia certificada de la forma de pago del citado impuesto, misma información que deberá de validarse ante la autoridad emisora de dicho comprobante.

#### **Apartado Cinco De las Exenciones**

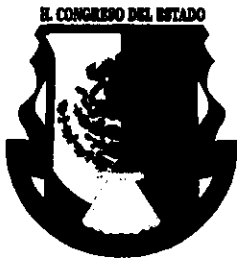
**ARTÍCULO 17.-** No se pagará el impuesto, en los términos de esta Ley, por la tenencia o uso de los siguientes vehículos:

I.- Los eléctricos utilizados para el transporte público de personas.

II.- Los importados temporalmente en los términos de la legislación aduanera.

III.- Los vehículos de la Federación, el Estado y sus Municipios que sean utilizados para la prestación de los servicios públicos de rescate, patrullas, transportes de limpia, pipas de agua, servicios funerarios, y las ambulancias dependientes de cualquiera de esas entidades o de instituciones de beneficencia autorizadas por las leyes de la materia y los destinados a los cuerpos de bomberos.

IV.- Los automóviles al servicio de misiones Diplomáticas y Consulares de carrera extranjeras y de sus agentes diplomáticos y consulares de carrera, excluyendo los cónsules generales honorarios, cónsules y vicecónsules honorarios, siempre que sea exclusivamente para uso oficial y exista reciprocidad.



V.- Los que tengan para su venta los fabricantes, las plantas ensambladoras, sus distribuidores y los comerciantes en el ramo de vehículos, siempre que carezcan de placas de circulación.

VI.- Las embarcaciones dedicadas al transporte mercante o a la pesca comercial.

VII.- Las aeronaves monomotoras de una plaza, fabricadas o adaptadas para fumigar, rociar o esparcir líquidos o sólidos, con tolva de carga, y

VIII.- Las aeronaves con capacidad de más de 20 pasajeros, destinadas al aerotransporte al público en general.

Cuando por cualquier motivo un vehículo deje de estar comprendido en los supuestos a que se refieren las fracciones anteriores, el tenedor o usuario del mismo deberá pagar el impuesto correspondiente dentro de los 15 días siguientes a aquel en que tenga lugar el hecho de que se trate.

**ARTÍCULO 18.-** Los tenedores o usuarios de los vehículos a que se refieren las fracciones II y III del artículo anterior, para gozar del beneficio que el mismo establece, deberán comprobar ante la Secretaria de Finanzas del Gobierno del Estado que se encuentran comprendidos en dichos supuestos.

#### **Apartado seis Otras obligaciones**

**ARTÍCULO 19.-** Los fabricantes, ensambladores y distribuidores autorizados, así como los comerciantes en el ramo de vehículos, que tengan establecimiento en el Estado, tendrán la obligación de proporcionar a la Secretaria de Finanzas del Estado a más tardar el día 17 de cada mes, la información relativa al precio de enajenación al consumidor de cada unidad vendida en el territorio estatal en el mes inmediato anterior, a través de medios electrónicos procesados en los términos que señale dicha Secretaria. Los que tengan más de un establecimiento, deberán proporcionar esta información, haciendo la separación por cada uno de los establecimientos.

#### **Apartado Siete De los estímulos de la Ley**





**ARTÍCULO 20.-** Las personas afiliadas al Instituto Nacional de Adultos en Plenitud o que tengan el carácter de pensionados o jubilados por las diversas instituciones sociales, causarán y pagarán un 50% del impuesto que para los vehículos que se mencionan en el artículo 6, 12 y 13 de esta Ley, beneficio que sólo aplica respecto de un vehículo, debiendo acreditar ante la autoridad correspondiente el carácter con que se ostente y propiedad del vehículo.

**ARTÍCULO 21.-** En el caso de los vehículos señalados en los artículos 6, 12 y 13 de esta Ley, cuyo valor total sin depreciación sea igual o inferior a \$100,000.00 M.N., el impuesto será la cantidad que resulte de aplicar al valor total del vehículo, la tasa del 0%.

En el caso de los vehículos de más de diez años de fabricación anteriores al de aplicación de esta Ley, el impuesto será la cantidad que resulte de aplicar al valor total del vehículo la tasa del 0%.

**ARTÍCULO 22.-** Tratándose de automóviles eléctricos, así como de aquellos eléctricos que además, cuenten con motor de combustión interna o con motor accionado por hidrógeno, el impuesto se pagará a la tasa de 0%.

### TRANSITORIOS

**ARTÍCULO PRIMERO.-** La presente Ley tendrá vigencia a partir del día 01 de enero de 2012, previa publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Las obligaciones derivadas de la Ley Tenencia o Uso de Vehículos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 1980, que hubieran nacido antes de que se suspenda el cobro del impuesto a que se refiere dicha ley, en los términos del Artículo Cuarto Transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan, derogan y abrogan diversas disposiciones de la Ley de Coordinación Fiscal, de la Ley del Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos y de la Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de diciembre de 2007, por la realización de las situaciones jurídicas previstas en el ordenamiento primeramente citado, deberán ser cumplidas en las formas y plazos establecidos en los mismos y en las demás disposiciones aplicables.



**ARTÍCULO TERCERO.-** Durante el primer año de vigencia del presente Decreto y para efectos del cálculo y entero del impuesto relativo a los vehículos, cuando se haga referencia al impuesto causado en el ejercicio inmediato anterior, se considerará como tal el impuesto causado en términos de la Ley del Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 1980, durante el ejercicio inmediato anterior al de aplicación de esa Ley.

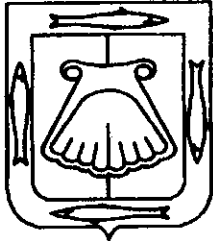
**Dado en el Salón de Sesiones del Poder Legislativo del Estado, en La Paz Baja California Sur, a los dieciocho días del mes de octubre de dos mil once.**



H. CONGRESO  
DEL ESTADO

  
DIP. JUAN DOMINGO CARBALLO RUIZ  
PRESIDENTE

  
DIP. PABLO SERGIO BARRÓN PINTO  
SECRETARIO



**PODER EJECUTIVO**

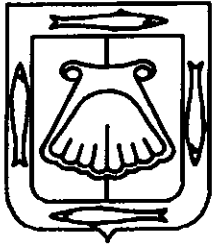
**EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR LA  
FRACCIÓN II DEL ARTÍCULO 79 DE LA CONSTITUCIÓN  
POLÍTICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, EN  
LA RESIDENCIA DEL PODER EJECUTIVO, A LOS  
VEINTICUATRO DÍAS DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO  
DOS MIL ONCE.**

**ATENTAMENTE  
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL  
ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR**

  
**MARCOS ALBERTO COVARRUBIAS VILLASEÑOR** *CP*

**SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO**

  
**CARLOS MENDOZA DAVIS**



**PODER EJECUTIVO**

**MARCOS ALBERTO COVARRUBIAS VILLASEÑOR, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIERE EL ARTÍCULO 79, FRACCIÓN XXIII DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, Y CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 1, 2, 3, 7, 8, 16 Y 32 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO, TENGO A BIEN EXPEDIR EL SIGUIENTE:**

## **REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO**

### **CAPÍTULO I DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN**

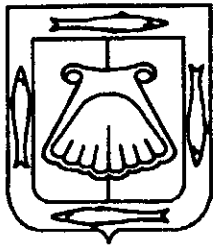
**Artículo 1.-** La Contraloría General del Estado como dependencia del Poder Ejecutivo Estatal tiene a su cargo el desempeño de las atribuciones y facultades que le encomienda la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur, así como Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos y Ordenamientos expedidos por el Gobernador del Estado.

**Artículo 2.-** Al frente de la Contraloría General del Estado, estará un titular, que se denominará Contralor General, quien para el desahogo de los asuntos de su competencia se auxiliará de las Unidades Administrativas siguientes:

- I. Dirección de Control de Obras y Normatividad de Adquisiciones y Servicios.
- II. Dirección de Auditoría Gubernamental.
- III. Dirección Administrativa.
- IV. Dirección Jurídica.
- V. Dirección de Contralorías Internas, Programas Federales e Innovación.

Además, podrá integrar las Contralorías Internas que de acuerdo a la naturaleza y magnitud de las funciones de las dependencias y entidades de la Administración Pública del Estado, se haga necesario nombrar, previa aprobación del Ejecutivo del Estado.

*M*



## **PODER EJECUTIVO**

**Artículo 3.-** En el ámbito de su competencia, la Contraloría General del Estado colaborará con el Órgano Técnico de Fiscalización de los Poderes Legislativo y Judicial para el establecimiento de los procedimientos necesarios que permitan a ambos órganos el mejor cumplimiento de sus respectivas responsabilidades, de conformidad con las disposiciones aplicables.

Asimismo, para el eficaz cumplimiento de sus atribuciones, podrá coordinarse con los Órganos de los Poderes Legislativo y Judicial, de los Poderes de la Federación y de los Municipios del Estado.

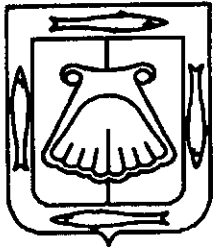
**Artículo 4.-** La Contraloría General del Estado, a través de sus Unidades Administrativas mencionadas en el Artículo 2; conducirá sus actividades en forma programada y con base en la política que establezca el Gobernador del Estado para el logro de los objetivos y prioridades de los programas y responsabilidades a cargo de la dependencia.

## **CAPÍTULO II DEL TITULAR DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO**

**Artículo 5.-** Corresponde al Contralor General la representación, trámite y resolución de los asuntos competencia de la dependencia, quien, para la mejor distribución y desarrollo del trabajo podrá conferir sus facultades a funcionarios subalternos sin perjuicio de su ejercicio directo, expidiendo los acuerdos relativos que deberán ser publicados en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado, ejercicio que igualmente corresponderá cuando lo juzgue necesario respecto de las facultades que este propio reglamento atribuye a las unidades administrativas de la dependencia.

**Artículo 6.-** El Contralor General tendrá las facultades siguientes:

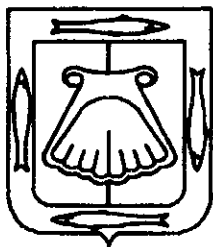
- I. Impulsar el desarrollo integral de la Administración Pública del Estado, prevenir las conductas ilícitas de los servidores públicos y en su caso, aplicar las sanciones;
- II. Formular anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos y acuerdos para regular el funcionamiento de la dependencia, según sus atribuciones, y remitirlos al Gobernador del Estado para su estudio y aprobación, por conducto de la Secretaría General de Gobierno;



## **PODER EJECUTIVO**

- III. Diseñar políticas y lineamientos para el desarrollo de la Administración Pública del Estado, mediante procesos de modernización y adecuación de la estructura organizacional para su funcionamiento;**
- IV. Determinar lineamientos a las dependencias y entidades de la Administración Pública del Estado, para el logro de metas y resultados establecidos en el Plan Estatal de Desarrollo y sus programas;**
- V. Organizar y coordinar el sistema de control y evaluación gubernamental;**
- VI. Promover la calidad en la prestación de los servicios a la población por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública del Estado;**
- VII. Fomentar los valores que deben distinguir a los servidores públicos;**
- VIII. Fomentar y promover la cultura de la denuncia respecto de los actos indebidos de los servidores públicos;**
- IX. Recibir y dar seguimiento a las sugerencias, quejas y denuncias de la población, con respecto a la actuación de los servidores públicos;**
- X. Establecer políticas y estrategias de prevención de conductas ilícitas en materia de administración pública, fomentando la conducta ética de los servidores públicos;**
- XI. Vigilar el registro, ejecución, avance físico y financiero, publicación, liquidación y entrega de recursos que mantenga el Gobierno del Estado;**
- XII. Recibir y registrar las declaraciones patrimoniales de los servidores públicos conforme a la ley aplicable, en su caso, requerir información adicional, así como realizar investigaciones y denuncias correspondientes;**
- XIII. Establecer, conjuntamente con la Secretaría de Finanzas, el sistema de control de la eficiencia en la aplicación del gasto público, de evaluación respecto del presupuesto de egresos y las políticas en los programas gubernamentales, así como de los ingresos y del uso de los recursos patrimoniales de propiedad o al cuidado del Gobierno del Estado y vigilar su cumplimiento;**

Una firma manuscrita en tinta negra, que parece ser una letra 'W' o similar, ubicada en la parte inferior derecha del texto.



## **PODER EJECUTIVO**

**XIV.** Fijar las normas de control, fiscalización y evaluación que deban observar las dependencias y entidades de la Administración Pública del Estado, así como establecer los procedimientos para la práctica de auditorías externas o internas a las mismas;

**XV.** Vigilar que en las licitaciones públicas, asignaciones de obra pública, concesiones, así como las adquisiciones de bienes o servicios se observen las disposiciones legales y administrativas correspondientes;

**XVI.** Informar periódicamente al Gobernador del Estado, el resultado de las evaluaciones de los programas gubernamentales de acuerdo a sus objetivos o metas realizadas, proponiendo las medidas correctivas que procedan;

**XVII.** Verificar y evaluar en coordinación con los municipios, la aplicación de los fondos federales y estatales, de conformidad con la legislación respectiva y los convenios y acuerdos que al respecto se celebren;

**XVIII.** Conocer e investigar los actos y omisiones que puedan constituir responsabilidades de los servidores públicos, substanciar el procedimiento administrativo disciplinario que establezca la ley de la materia; y en su caso hacerlo del conocimiento de las autoridades correspondientes;

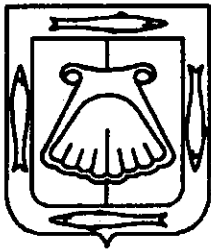
**XIX.** Procurar el resarcimiento de los daños patrimoniales ocasionados a la Administración Pública del Estado por la actividad irregular u omisión de los servidores públicos;

**XX.** Certificar los documentos de actuación en trámite de su área y de los existentes en los archivos de la misma;

**XXI.** Fiscalizar los criterios y montos de los estímulos fiscales, estudiar, proyectar sus repercusiones, efectos en los ingresos del Estado y evaluar los resultados conforme a sus objetivos, que la Secretaría de Finanzas y la Secretaría de Promoción y Desarrollo Económico sugieran;

**XXII.** Conocer de la cancelación de créditos incobrables a favor del Estado, conforme a las leyes fiscales en vigor, que la Secretaría de Finanzas proponga al Gobernador del Estado;

*M*



## **PODER EJECUTIVO**

**XXIII.** Participar en la elaboración del presupuesto de egresos del Estado conjuntamente con la Secretaría de Finanzas y la Secretaría de Promoción y Desarrollo Económico;

**XXIV.** Conocer de las modificaciones a la estructura orgánica, y a las disposiciones jurídico administrativas que se lleven a cabo en las dependencias y entidades de la Administración Pública del Estado;

**XXV.** Conocer de los procedimientos por la vía administrativa en materia de responsabilidad patrimonial y procurar la indemnización a las personas que sufran una lesión en cualquiera de sus bienes, posesiones o derechos como consecuencia de la actividad administrativa del Estado;

**XXVI.** Realizar visitas y auditorias a fin de supervisar el adecuado funcionamiento de las entidades paraestatales de la Administración Pública del Estado; y en su caso, promover lo necesario para corregir las deficiencias en que hubiere incurrido;

**XXVII.** Establecer en coordinación con la Secretaría de Promoción y Desarrollo Económico los mecanismos de planeación, control y evaluación de ejercicio presupuestal de los programas de desarrollo regional desconcentrados al Gobierno del Estado;

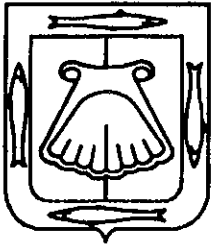
**XXVIII.** Tener representación dentro de los órganos máximos de Gobierno de los organismos descentralizados, empresas de participación estatal y fideicomisos públicos;

**XXIX.** Fungir como órgano de asesoría y capacitación hacia las demás dependencias y entidades de la Administración Pública del Estado y Municipal cuando lo soliciten, en materia de control y vigilancia de los recursos públicos, responsabilidades y aplicación de la normatividad administrativa;

**XXX.** Vigilar que las dependencias y entidades de la Administración Pública del Estado cumplan con las políticas y los programas establecidos por el Gobernador del Estado y por la Secretaría de Finanzas;

**XXXI.** Refrendar los convenios, reglamentos, decretos y acuerdos expedidos por el Gobernador del Estado en asuntos que correspondan a las funciones de la Contraloría General;





## **PODER EJECUTIVO**

**XXXII.** Verificar y dar seguimiento a los procesos de entrega-recepción de las dependencias y entidades de la Administración Pública del Estado;

**XXXIII.** Conocer de las modificaciones que lleven a cabo las entidades paraestatales, en relación a sus funciones;

**XXXIV.** Entregar al momento de terminar con su encomienda, la dependencia o entidad a su cargo mediante acta de entrega-recepción, en los términos de las normas que para tal efecto emita el Gobernador del Estado;

**XXXV.** Habilitar y designar al personal a su cargo, que por las necesidades del servicio requieran realizar notificaciones y diligencias para el mejor desempeño de las funciones propias de la Contraloría General;

**XXXVI.** Las demás que le señale el Gobernador del Estado y demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

**Artículo 7.-** Para el despacho de los asuntos de la dependencia, el Contralor General del Estado podrá delegar a los servidores públicos subalternos, las funciones que considere pertinentes, excepto aquellas que por disposición de la ley deban ser ejercidas por el propio titular.

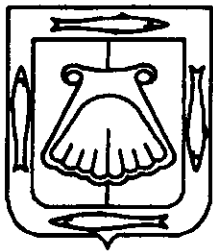
### **CAPÍTULO III DE LAS FUNCIONES GENÉRICAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

**Artículo 8.-** Al frente de cada Unidad Administrativa, de las mencionadas en el artículo 2° del presente reglamento, habrá un titular que se auxiliará por el personal técnico y administrativo que las necesidades del servicio requieran.

**Artículo 9.-** Los Titulares de las Unidades Administrativas tendrán las siguientes funciones:

- I. Elaborar estrategias y programas de actividades con metas específicas, evaluando y controlando el desarrollo de las acciones encomendadas por el Contralor General;

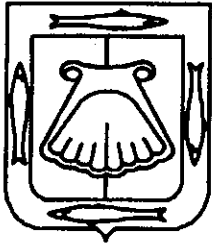
- II. Establecer estrategias de seguimiento y evaluación conforme a las instrucciones del Contralor General para el cumplimiento de las actividades programadas y objetivos establecidos, informando periódicamente a éste;



## **PODER EJECUTIVO**

- III. Formular opiniones e informes que le sean encomendados por el Contralor General;**
- IV. Formular conforme a los lineamientos establecidos por el Contralor General los proyectos de manuales de organización, procedimientos y servicios al público correspondientes a la dirección a su cargo;**
- V. Asesorar técnicamente en asuntos de su especialidad a las dependencias y entidades de la Administración Pública del Estado previo acuerdo del Contralor General;**
- VI. Proporcionar la información, y/o cooperación técnica que le sea requerida por las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, Estatal y Federal, previo acuerdo con el Contralor General;**
- VII. Presentar propuestas al Contralor General para la selección, contratación y evaluación del desempeño, capacitación y promoción del personal de la dirección a su cargo;**
- VIII. Aplicar las sanciones administrativas y en su caso proponer la remoción o cese de personal a su cargo en concordancia con las disposiciones legales aplicables, cuando fuere necesario;**
- IX. Coordinar las funciones del personal a su cargo de acuerdo con las políticas vigentes en materia de administración de los recursos humanos consistentes en eficiencia, eficacia y productividad;**
- X. Elaborar los informes y estadísticas relativas a los asuntos de la dirección a su cargo;**
- XI. Atender oportuna y eficazmente las consultas que, sobre situaciones concretas en asuntos de su competencia le sean presentados por servidores públicos del Gobierno del Estado o bien por los particulares, siguiendo el trámite correspondiente para su resolución;**
- XII. Vigilar el exacto cumplimiento de las Leyes, Reglamentos y demás disposiciones legales, en los asuntos de su competencia;**

Una firma manuscrita en tinta negra, que parece ser una abreviatura o un nombre estilizado.



## **PODER EJECUTIVO**

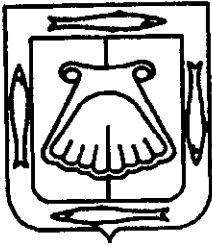
- XIII.** Desempeñar las funciones y comisiones que el Contralor General le delegue y encomiende, manteniéndolo informado sobre el desarrollo de sus actividades;
- XIV.** Recibir en acuerdo a los funcionarios y servidores públicos adscritos a la dependencia y conceder audiencias a los particulares;
- XV.** Realizar de todo tipo de diligencias, notificaciones y actuaciones necesarias para la preparación de los expedientes de las investigaciones administrativas, así como para el inicio, instrucción y resolución de los procedimientos administrativos de responsabilidades que resulten procedentes con arreglo a las leyes y reglamentos aplicables;
- XVI.** Coadyuvar en la aplicación de las políticas para el Estado, de acuerdo con el Plan Estatal de Desarrollo y conforme a las directrices que establezca el Gobernador del Estado a través del Contralor General;
- XVII.** Integrar y Resguardar el archivo de las áreas a su cargo, conforme a las normas establecidas; y
- XVIII.** Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, así como aquellas que le atribuya el Contralor General en el ejercicio de sus atribuciones.

### **CAPÍTULO IV DE LAS FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

**Artículo 10.-** Para el ejercicio de sus atribuciones, la Dirección de Control de Obras, Normatividad de Adquisiciones y Servicios, se auxiliará de las áreas administrativas estrictamente necesarias y tendrá las siguientes facultades específicas:

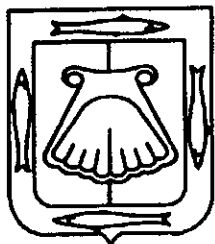
- I.** Asesorar a las dependencias ejecutoras de obra pública y de adquisiciones y servicios, en materia de normatividad aplicable sobre el procedimiento a seguir para la asignación de contratos de adquisiciones, obra pública y servicios;
- II.** Intervenir en forma conjunta con las diferentes Dependencias del Gobierno del Estado y Municipios para proponer reformas y adiciones a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios; así como de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Ámbito Estatal;

*W*



## **PODER EJECUTIVO**

- III. Revisar las convocatorias, bases de licitación y modelo de contrato para su publicación a través del sistema electrónico de contrataciones gubernamentales (Compranet Estatal);**
- IV. Revisar las convocatorias, bases de licitación y modelo de contrato de los concursos para la contratación de adquisiciones, obra pública y servicios que envían las dependencias que realizan concursos;**
- V. Participar en concursos de adquisiciones, obras públicas y servicios que llevan a cabo las diferentes Dependencias Federales, Estatales y Municipales, asistiendo a los actos de aperturas, proposiciones técnicas, proposiciones económicas, así como en el procedimiento de evaluación y adjudicación y fallo de licitación;**
- VI. Apoyar a Dependencias Federales, Estatales y Municipales para su registro y certificación en el sistema electrónico de contrataciones gubernamentales denominado Compranet;**
- VII. Asesorar dependencias ejecutoras de obra pública y de adquisiciones y servicios encargadas de realizar licitaciones públicas en referencia al cumplimiento de lo dispuesto en los Acuerdos de implantación del sistema electrónico de contrataciones gubernamentales Compranet;**
- VIII. Asistir a cursos de capacitación con la finalidad de estar actualizados en las legislaciones y criterios que se siguen para la asignación de los contratos de adquisiciones, obra pública y servicios.**
- IX. Realizar cursos de capacitación para servidores públicos de las Dependencias Federales, Estatales y Municipales encargados de realizar procedimientos de contratación de adquisiciones, obra pública y servicios, en referencia a la normatividad aplicable;**
- X. Actualizar permanentemente la relación de contratistas y proveedores que se encuentran boletinados ante la Contraloría General del Estado;**
- XI. Auditar y fiscalizar el uso de fondos en programas de inversión pública del Gobierno Estatal y los que la Federación transfiera al Estado para su ejercicio y los que éste a su vez transfiera a los Municipios, así como los que se deriven de convenios y/o programas signados con la Federación;**



## **PODER EJECUTIVO**

**XII.** Informar a las dependencias ejecutoras de obra pública y de adquisiciones y servicios, previo acuerdo con el Contralor; sobre los resultados de las fiscalizaciones relativo a las revisiones e inspecciones efectuadas a los procesos normativos en la ejecución de adquisiciones, obra pública y servicios, instrumentando las acciones preventivas y/o correctivas en su caso;

**XIII.** Remitir a la Dirección Jurídica de la Contraloría, los expedientes relativos a los resultados de las auditorias practicadas en los casos donde se hayan detectado irregularidades, para su seguimiento en términos de la legislación aplicable;

**XIV.** Desempeñar las funciones y comisiones que el Contralor le delegue o encomiende y mantenerlo informado sobre el desarrollo de sus actividades;

**XV.** Vigilar el cumplimiento de las obligaciones legales y demás disposiciones en los términos que le competan;

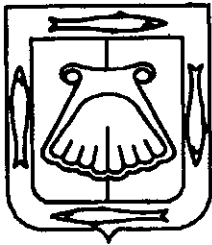
**XVI.** Participar en forma permanente en el Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado, en las áreas de control, evaluación y fiscalización que le correspondan;

**XVII.** En el ámbito de su competencia conjuntamente con la Secretaría de la Función Pública de la Federación, operar de común acuerdo el grupo de trabajo necesario para formular los programas, propuestas y medidas relacionadas con el cumplimiento de las acciones contenidas en el Acuerdo de Coordinación celebrado entre el Ejecutivo Federal y el Ejecutivo Estatal;

**XVIII.** Coordinar los mecanismos de control para vigilar la ejecución, avance físico, liquidación y entrega-recepción de la obra pública que se realicen con recursos federales, estatales y convenidos con cualquier instancia u organismo público o privado, así como evaluar periódicamente el avance físico de las obras;

**XIX.** Vigilar el cumplimiento de la normatividad que regula el proceso de ejecución de obras públicas y/o adquisiciones, sean éstas llevadas a cabo con recursos propios o con recursos transferidos por la Federación a través de diversos programas de inversión;

**XX.** Revisar la documentación comprobatoria de las obras públicas, adquisiciones y acciones que se realicen con fondos transferidos por la Federación a través de las aportaciones federales para entidades federativas y municipios con la finalidad de dar



## **PODER EJECUTIVO**

cumplimiento a la Ley de Coordinación Fiscal y a lo establecido en sus manuales correspondientes;

**XXI.** Captar y procesar toda la información relativa a inversiones contempladas en los diversos programas de inversión de los recursos transferidos por la Federación;

**XXII.** Vigilar que la planeación, programación y presupuestación que las dependencias y entidades formulen, cumplan y se ajusten a las prioridades, objetivos y estimaciones de los recursos de la planeación nacional y estatal de desarrollo;

**XXIII.** Revisar y verificar en el aspecto contable el cierre de ejercicio de los programas de inversión;

**XXIV.** Controlar la información relativa a la autorización, radicación y ejercicio de los recursos federales transferidos al Estado y de los recursos propios del Gobierno del Estado; así como dar seguimiento a la comprobación de los recursos liberados y revisión de los ejercicios presupuestales respectivos;

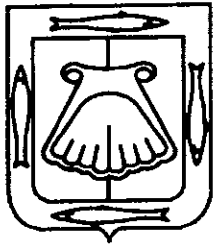
**XXV.** Supervisar, controlar y dar seguimiento a las obras con carácter preventivo en apego a la normatividad establecida técnico-administrativa, a través de un mecanismo de control y vigilancia permanente, para prever con oportunidad que las dependencias ejecutoras cumplan con las normas establecidas en la ejecución de las obras públicas mediante los diferentes programas de inversión Federal transferidos al Estado o de su programa de recursos propios;

**XXVI.** Auditar y fiscalizar la obra pública orientada a comprobar el cumplimiento de los procedimientos y normas generales y específicas de los proyectos de inversión en las metas físico – financieras; profundizando la inspección en las áreas contables, técnicas y administrativas de la obra pública de los diferentes programas de inversión de la Administración Pública del Estado y los que la Federación transfiere;

**XXVII.** Elaborar los informes de resultados de las revisiones e inspecciones preventivas efectuadas para la instrumentación de las acciones que den cumplimiento a la normatividad y especificaciones técnicas en ejecución de la obra pública;

**XXVIII.** Llevar el control de los programas de inversión de la ejecución de las obras públicas, relativos a los avances físicos, financieros e integración de las mismas que realice la Administración Pública del Estado;

Una firma manuscrita en tinta negra, que parece ser una abreviatura o un nombre estilizado, ubicada en la parte inferior derecha del texto.



## **PODER EJECUTIVO**

**XXIX.** Formular las propuestas y llevar a cabo acciones para dar cumplimiento al Acuerdo de Coordinación en materia de "Fortalecimiento del Sistema de Control y Evaluación de la Gestión Pública y colaboración en materia de Transparencia y Combate a la Corrupción", celebrado entre el Ejecutivo Federal y el Ejecutivo Estatal;

**XXX.** Vigilar que la información que debe enviar la Secretaría de Finanzas a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público sea remitida con oportunidad;

**XXXI.** Integrar conjuntamente con las dependencias y entidades federales involucradas, el inventario estatal de obra pública, registrando en el mismo las obras y acciones terminadas y aquellas que se encuentren en proceso, de conformidad con el sistema que al efecto se establezca;

**XXXII.** Participar en reuniones de trabajo en los diferentes comités técnicos, subcomités operativos y juntas de gobierno, establecidos en las dependencias y entidades de la Administración Pública del Estado, a fin de dar seguimiento y evaluación del ejercicio de los recursos autorizados para la ejecución de obras y/o acciones;

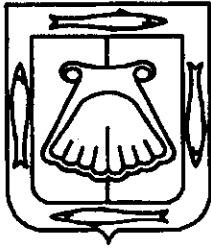
**XXXIII.** Dar seguimiento a la solventación de irregularidades detectadas en las revisiones practicadas en forma coordinada con la Secretaría de la Función Pública y a las realizadas en forma individual por la Contraloría del Estado;

**XXXIV.** Tener representación dentro de los órganos máximos de Gobierno de los organismos descentralizados, empresas de participación estatal y fideicomisos públicos;

**XXXV.** Informar periódicamente al Contralor General del Estado, el resultado del seguimiento de los programas gubernamentales convenidos con la Federación, de acuerdo a objetivos o metas realizadas, proponiendo las medidas correctivas que procedan;

**XXXVI.** Participar en la revisión de los Convenios y/o Acuerdos de Coordinación a celebrarse entre el Gobierno del Estado y las Dependencias del Gobierno Federal para ejecución de acciones y obra pública;

**XXXVII.** Verificar la correcta constitución e integración de los Fideicomisos para el ejercicio de recursos convenidos entre el Gobierno del Estado y la Federación;



## **PODER EJECUTIVO**

**XXXVIII.** Promover el correcto funcionamiento de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado respecto al manejo y administración de recursos Federales transferidos para la ejecución de obras y acciones en los términos de los acuerdos de coordinación respectivos;

**XXXIX.** Coordinarse con las Secretaría de Finanzas y la Secretaría de Promoción y Desarrollo Económico a efecto de verificar que haya congruencia en la previsión de suficiencia presupuestal para ejecución de obra pública en los de los Programas Operativos Anuales autorizados, el Presupuesto de Egresos del Estado para el ejercicio vigente y los Convenios y/o Acuerdos de Coordinación celebrados Estado - Federación;

**XL.** Verificar la existencia de oficios de autorización de recursos emitidos por las instancias Estatales y Federales correspondientes para obras y acciones;

**XLI.** Coordinarse con las Dependencias ejecutoras a efecto de programar la verificación preventiva de los avances de obras y acciones ejecutadas total o parcialmente con recursos Federales transferidos al Estado;

**XLII.** Integrar base de datos para el control y seguimiento de obras públicas y acciones ejecutadas con recursos Federales y Estatales Convenidos;

**XLIII.** Verificar la integración oportuna de avances físicos y financieros por las instancias ejecutoras;

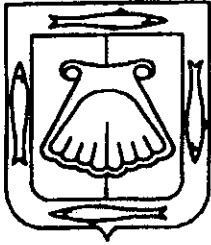
**XLIV.** Promover ante las Dependencias ejecutoras, la elaboración oportuna de documentos de cierre de ejercicio, finiquitos de obra y actas de entrega – recepción, en congruencia con los montos autorizados en los Convenios de Coordinación y Ejecución celebrados entre el Gobierno del Estado y la Federación;

**XLV.** Recibir en acuerdo a los servidores públicos de la dependencia y conceder audiencia a los particulares;

**XLVI.** Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, así como aquellas que le atribuya el Contralor en el ejercicio de sus atribuciones;

**XLVII.** Coordinación con la Dirección de Auditoría Gubernamental en la revisión contable de recursos durante la ejecución de auditorías;





## **PODER EJECUTIVO**

**XLVIII.** Asesorar en relación a normatividad aplicable para asignación de contratos de adquisiciones y servicios que revisa la Dirección de Auditoría Gubernamental en sus auditorías;

**XLIX.** Asesorar a la Dirección Jurídica en relación a normatividad aplicable para la asignación de contratos de adquisiciones, obra pública y servicios para la resolución de inconformidades presentada por proveedores o contratistas;

**L.** Enviar el informe mensual de avances del programa operativo anual a la Dirección de Desarrollo Administrativo;

**LI.** Asesorar a la Dirección de Desarrollo Administrativo en relación a normatividad aplicable y procedimientos a realizar para la adquisición de bienes requeridos por la Contraloría General del Estado; y

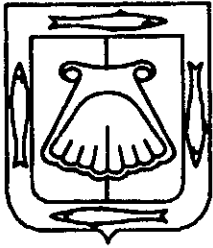
**LII.** Proporcionar asesoría en asuntos de su competencia a servidores públicos de la Contraloría General del Estado.

**Artículo 11.-** La Dirección de Control de Obras, Normatividad de Adquisiciones y Servicios, se auxiliará de las unidades administrativas siguientes:

- I.** Departamento de Supervisión y Fiscalización.
- II.** Departamento de Normatividad para Adquisiciones, Obra Pública y Servicios.
- III.** Departamento de Fondos de Fideicomisos, Control, Supervisión y Seguimiento de Programas Federales.

**Artículo 12.-** Para el ejercicio de sus atribuciones la Dirección de Auditoría Gubernamental se auxiliará del personal de confianza, como Jefes de Departamento, auditores y demás personal de apoyo que por las necesidades del servicio requiera y permita el presupuesto de la Contraloría General, quienes realizarán tareas relacionadas con la fiscalización. La confianza estará otorgada en el manejo de documentación confidencial y en las facultades de determinar observaciones y recomendaciones, así como realizar los proyectos de informes en el ejercicio de las funciones de auditoría, fiscalización y control y tendrá las siguientes facultades específicas:

- I.** Efectuar auditorías, revisiones y visitas directas y selectivas a las dependencias y entidades de la Administración Pública del Estado, tendientes a:



## **PODER EJECUTIVO**

- a) Verificar que se ajusten sus actos a las disposiciones legales aplicables en el despacho de los asuntos de sus respectivas competencias.
- b) Comprobar la razonabilidad de la información financiera.
- c) Proponer las acciones que fueren necesarias para el mejoramiento de la eficiencia y logro de sus objetivos en las operaciones.
- d) Verificar que las operaciones sean congruentes con los procesos aprobados de planeación, programación y presupuestación; y
- e) Comprobar el cumplimiento de las disposiciones en materia de registro, contabilidad, contratación de servicios, pagos de personal, adquisiciones, arrendamientos, conservación, uso, destino, afectación, enajenación, baja de bienes muebles e inmuebles, donaciones almacenaje y demás activos y recursos materiales y financieros del Gobierno Estatal.

II. Vigilar el cumplimiento de las normas de control y fiscalización de las dependencias y entidades del Ejecutivo Estatal, estableciendo las bases generales para la realización de auditorías y seguimiento a las observaciones resultantes de las mismas; así como de las Disposiciones Generales para la Realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección;

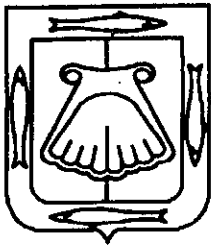
III. Verificar el cumplimiento, por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública del Estado de las obligaciones fiscales, patronales, en materia de planeación, presupuestación, ingresos, financiamiento, inversión, deuda, patrimonio, fondos y valores, propiedad o al cuidado del Gobierno del Estado;

IV. Establecer en coordinación con la Secretaría de Finanzas y Oficialía Mayor del Estado, las políticas, sistemas y procedimientos para proteger los activos y valores del Gobierno del Estado;

V. Coordinarse con las Secretaría de Finanzas y la Secretaría de Promoción y Desarrollo Económico a efecto de vigilar que haya congruencia entre los programas de las dependencias y entidades de las administración pública paraestatal con el Plan Estatal de Desarrollo y con los lineamientos generales en materia de gasto, financiamiento, control y evaluación, sin perjuicio de las atribuciones que corresponden a las Secretarías coordinadoras de sector;

VI. Verificar el correcto funcionamiento de las dependencias y entidades de la Administración Pública del Estado respecto al manejo, custodia o administración de fondos y valores federales en los términos de los acuerdos de coordinación respectivos;

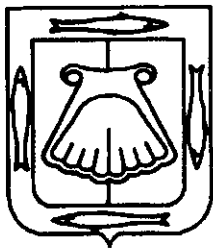
A handwritten signature in black ink, consisting of several stylized, overlapping loops.



## **PODER EJECUTIVO**

- VII.** Dar cumplimiento en el ámbito de su competencia a las políticas, normas, sistemas y procedimientos para el ejercicio y control del presupuesto, servicios personales, recursos materiales y servicios generales para la Administración Pública del Estado, que para el caso emita la Secretaría de Finanzas;
- VIII.** Informar a las dependencias y entidades de la Administración Pública del Estado, previo acuerdo con el Contralor, sobre los resultados de las supervisiones, verificaciones, fiscalizaciones y auditorías efectuadas para la instrumentación de las acciones y las medidas correctivas que sean pertinentes;
- IX.** Integrar y remitir a la Dirección Jurídica de la dependencia los expedientes relativos a los resultados de las auditorías practicadas en los casos donde se hayan detectado irregularidades, que pudieran constituir responsabilidades de los servidores públicos, para su análisis e inicio de procedimientos conforme a las leyes y demás disposiciones aplicables;
- X.** Intervenir en coordinación con Oficialía Mayor en las bajas de mobiliario, equipo y vehículos, conforme a lo que establece el reglamento de afectación, baja y destino final de bienes muebles, vigente en el Estado;
- XI.** Formular conforme a los lineamientos que establezca el Contralor General, las normas y objetivos de las auditorías externas que se efectúen a las dependencias y entidades de la Administración Pública del Estado;
- XII.** Desempeñar las funciones y comisiones que el Contralor General le delegue o encomiende y mantenerlo informado sobre el desarrollo de sus actividades;
- XIII.** Establecer vías de enlace con el departamento de informática, para el eficiente procesamiento, control y seguimiento de las funciones encomendadas;
- XIV.** Intervenir en el ámbito de competencia de la Contraloría General, en el Proceso de Entrega-Recepción de la Administración Pública del Estado;
- XV.** Recibir en acuerdo a los funcionarios y servidores públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado y conceder audiencia a los particulares;

Una firma manuscrita en tinta negra, que parece ser una abreviatura o un nombre estilizado.



## **PODER EJECUTIVO**

**XVI.** Realizar auditorías extraordinarias además de las programadas, a las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, directamente o con apoyo de los respectivos órganos internos de control, así como aquellas que en forma directa le encomiende el Contralor General o le soliciten los Titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal;

**XVII.** Supervisar la formulación e integración de los papeles de trabajo, evidencias documentales, así como otros elementos de apoyo para la determinación, en su caso, de irregularidades financieras, administrativas, operativas y de otra índole que resulten de la práctica de supervisiones, verificaciones, fiscalizaciones y auditorías a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, así como del seguimiento y solventación de las observaciones;

**XVIII.** Formular, revisar y autorizar los Informes de Resultados de Auditorías y de Seguimiento de Auditorías y Solventación, para su entrega a los Titulares de las áreas auditadas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal;

**XIX.** Analizar los dictámenes de las auditorías externas practicadas por los Auditores Externos a las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y sus observaciones para el seguimiento de solventación;

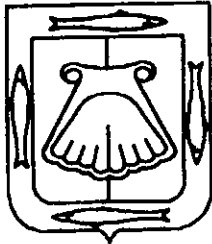
**XX.** Proponer y someter a autorización del Contralor General, el Programa Anual de Auditorías a realizarse en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal y Municipios, en este último caso derivado de los acuerdos y/o convenios de colaboración celebrados con las autoridades federales, así como coordinar, supervisar y evaluar el desarrollo del mismo;

**XXI.** Coordinar, supervisar y autorizar los programas de trabajo para la práctica de auditorías;

**XXII.** Requerir de acuerdo a la naturaleza de sus funciones y cuando lo estime conveniente, información y documentación a las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y Municipios, en este último caso derivado de los acuerdos y/o convenios de colaboración celebrados con las autoridades federales, así como a terceras personas, en los términos de las disposiciones legales aplicables;

**XXIII.** Realizar el seguimiento a las observaciones que se deriven de las auditorías o evaluaciones practicadas a las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y Municipios, en este último caso derivado de los acuerdos y/o convenios de

M



## **PODER EJECUTIVO**

colaboración celebrados con las autoridades federales y verificar el cumplimiento de las acciones y medidas de control recomendadas;

**XXIV.** Asesorar a las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, cuando así lo soliciten, en todo lo concerniente a las medidas de control, sistemas de contabilidad, programación, presupuestación y avance físico-financiero;

**XXV.** Coordinar conjuntamente con la Dirección de Control de Obras y Normatividad, el establecimiento de supervisiones, verificaciones, fiscalizaciones y auditorías de los programas por convenios federales de la Secretaría de la Función Pública y la Auditoría Superior de la Federación en el cumplimiento de las disposiciones legales y administrativas aplicables en materia de planeación, programación y presupuesto de obra pública, servicios relacionados con las mismas, adquisiciones, acciones y proyectos;

**XXVI.** Coordinar las funciones propias de la Dirección con las demás unidades administrativas que conforman la Contraloría General; y

**XXVII.** Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, en el ejercicio de sus atribuciones.

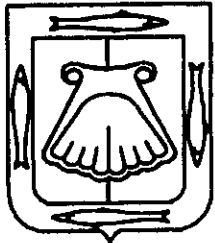
**Artículo 13.-** La Dirección de Auditoría Gubernamental, se auxiliará de las unidades administrativas siguientes:

- I. Departamento de Auditoría a Dependencias Centralizadas.
- II. Departamento de Auditoría a Entidades Paraestatales.
- III. Departamento de Control y Seguimiento a Auditorías.

**Artículo 14.-** Para el ejercicio de sus atribuciones la Dirección Administrativa, se auxiliará de las unidades administrativas estrictamente necesarias y tendrá las siguientes facultades específicas:

- I. Formular y someter a consideración del Titular, la política de Administración interna de la Contraloría y conducirla en los términos aprobados;
- II. Integrar el proyecto de presupuesto de egresos de la Contraloría con base a la información presentada por las Unidades Administrativas que la integran, sometiéndolo a la aprobación del Titular;

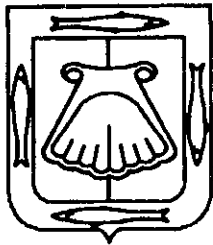
*M*



## **PODER EJECUTIVO**

- III. Vigilar el ejercicio del presupuesto autorizado a la Contraloría, de conformidad con las normas y lineamientos establecidos por la Secretaría de Finanzas;**
- IV. Analizar las modificaciones y transferencias presupuestales de la Contraloría y tramitarlas, previo acuerdo del Titular, ante la Secretaría de Finanzas;**
- V. Integrar y evaluar la información mensual y trimestral sobre el avance de metas de los programas a cargo de la Contraloría, alineándolos a los recursos presupuestales asignados.**
- VI. Establecer, de conformidad con los Lineamientos aplicables, las políticas y procedimientos para la administración de los recursos humanos, materiales y financieros de la Contraloría, y difundirlas entre las Unidades Administrativas de la misma;**
- VII. Dar seguimiento a la recaudación de los recursos federales y estatales, con objeto que sean enterados de manera oportuna a la Contraloría, para su ejercicio en las acciones de vigilancia, inspección y control en el ámbito estatal;**
- VIII. Establecer, de acuerdo al Programa Anual de Compras Consolidadas, y en coordinación con los titulares de las Unidades Administrativas, el abastecimiento de los recursos materiales y de los servicios generales que requieran para su funcionamiento;**
- IX. Realizar, previo acuerdo con el Titular, los trámites necesarios para que se elaboren los nombramientos del personal de la Contraloría, en los términos de las disposiciones aplicables; tramitar los cambios de adscripción y bajas del mismo, observando la Normatividad que para tal efecto emita la Oficialía Mayor de Gobierno;**
- X. Elaborar y mantener actualizados los Manuales de Organización y Procedimientos de la Unidad Administrativa a su cargo;**
- XI. Mantener actualizado el manejo de las cuentas bancarias de la Contraloría;**
- XII. Proporcionar a las Unidades Administrativas de la Contraloría apoyo administrativo en materia de personal, servicios generales, conservación y mantenimiento de bienes**

*M*



## **PODER EJECUTIVO**

muebles e inmuebles, así como de adquisiciones y suministros que requieran las mismas;

**XIII.** Coordinar la impartición de cursos y talleres de capacitación, entre los servidores públicos adscritos a la Contraloría, así como atender las solicitudes de capacitación en el ámbito de sus atribuciones. Así mismo coordinar las necesidades de apoyo logístico para la capacitación requerida por las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y en el caso de los Ayuntamientos, con apego a los Convenios suscritos;

**XIV.** Coadyuvar en la instrumentación de esquemas de desarrollo tecnológico al interior de la Contraloría, tales como la implementación de sistemas de información y comunicación;

**XV.** Establecer vías de enlace con la Dirección General de Informática de Gobierno del Estado, para el eficiente procesamiento, control y seguimiento de las funciones encomendadas;

**XVI.** Coordinar el diseño, desarrollo, y soporte técnico de los sistemas informáticos que permitan mejorar los procesos y servicios que otorga la Contraloría;

**XVII.** Mantener actualizada la página web de la Contraloría;

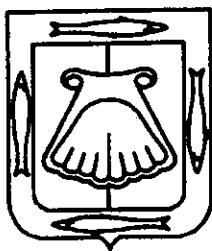
**XVIII.** Coordinar la implementación de mecanismos que contribuyan a garantizar el acceso a la información de carácter público de la Contraloría, en el marco de lo dispuesto por la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur y la Normatividad aplicable;

**XIX.** Fungir como Unidad de Enlace de la Contraloría, conforme a lo previsto en la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur;

**XX.** Concentrar la información de los Programas Operativos Anuales de la Contraloría, en coordinación con las Unidades Administrativas que la integran;

**XXI.** Coordinar la participación de la Contraloría en Reuniones Nacionales y Regionales de la Comisión Permanente de Contralores Estados-Federación, así como dar

*M*



## **PODER EJECUTIVO**

seguimiento a las conclusiones, compromisos, recomendaciones y acuerdos, e informar sobre sus avances; y

**XXII.** Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y las que le atribuya expresamente el Titular de la Contraloría.

**Artículo 15.-** La Dirección Administrativa, se auxiliará de las unidades administrativas siguientes:

- I. Departamento de Informática.
- II. Departamento Administrativo.

**Artículo 16.-** Para el ejercicio de sus atribuciones la Dirección Jurídica, se auxiliara de las áreas administrativas estrictamente necesarias y tendrá las siguientes funciones específicas:

I. Opinar sobre los proyectos de iniciativas de Leyes, Reglamentos, Acuerdos, Decretos, Convenios, Contratos, Circulares y demás disposiciones de carácter general que sean competencia de la Contraloría General;

II. Solicitar la comparecencia en los términos de ley de cualquier servidor público para efecto de llevar a cabo el desahogo de la diligencia en que se requiera su presencia;

III. Auxiliar al Contralor General de manera directa en las labores y funciones que éste le encomiende;

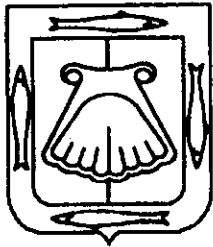
IV. Atender las quejas, denuncias e inconformidades que presenten los ciudadanos en general, en relación con los acuerdos o contratos celebrados por los particulares con las dependencias y entidades de la Administración Pública del Estado;

V. Recepcionar las Declaraciones de Situación Patrimonial de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades. En su caso, aplicar la sanción correspondiente a quienes no cumplan con la Ley de la materia;

VI. Practicar por orden del Contralor General la investigación que corresponda sobre el incumplimiento por parte de las prevenciones a que se refiere la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y los Municipios de Baja California Sur, para lo cual podrá ordenar la práctica de visitas de inspección y auditoria en los términos de ley;

M





## **PODER EJECUTIVO**

**VII. Establecer los mecanismos necesarios para el resarcimiento de los daños patrimoniales ocasionados a la Administración Pública del Estado por actos u omisiones que sean imputables a los servidores públicos;**

**VIII. Coadyuvar con la Secretaría de la Función Pública del Gobierno Federal en las acciones de su competencia, en cumplimiento a los Acuerdos de Coordinación suscritos por el Ejecutivo Estatal con el Ejecutivo Federal;**

**IX. Atender y resolver en consulta con el titular los asuntos turnados por las diferentes áreas de la dependencia;**

**X. Coordinar los programas de capacitación a los Ayuntamientos en materia de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Baja California Sur, a solicitud de éstos;**

**XI. Proporcionar asesoría a los funcionarios estatales y municipales en materia de la presentación de declaración patrimonial de los servidores públicos a solicitud de los mismos;**

**XII. Proporcionar asesoría en materia de inconformidades interpuestas por personas físicas o morales por actos que contravengan las leyes estatales y federales de obra pública y de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios relacionados con bienes muebles del Gobierno del Estado a solicitud de los mismos;**

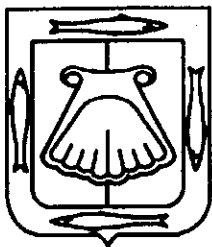
**XIII. Formular conforme a los lineamientos establecidos por el Contralor General los proyectos de manuales de organización, procedimientos y de servicios de la Dirección;**

**XIV. Elaborar y dar seguimiento a los informes previos y justificados en los juicios de amparo en que la Contraloría sea señalada autoridad responsable e imponer toda clase de recursos o medios de impugnación, así como actuar en los juicios en los que la Contraloría General forme parte e intervenir para el cumplimiento de las resoluciones respectivas;**

**XV. Dar trámite a los procedimientos administrativos que le corresponda resolver a la Contraloría General de acuerdo con la Ley de Responsabilidades de los servidores públicos del Estado y los Municipios de Baja California Sur y otras disposiciones aplicables;**

**XVI. Asesorar a los Ayuntamientos del Estado a petición de los mismos, sobre posibles delitos cometidos por sus servidores públicos en el ejercicio de sus funciones;**

*M*



## **PODER EJECUTIVO**

**XVII.** Expedir Constancia de no Inhabilitación con motivo de la contratación de personas en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal siempre y cuando el solicitante no se hubiese hecho acreedor a una sanción cuya resolución haya causado ejecutoria, y por su naturaleza lo restrinja a desempeñar empleo, cargo o comisión en el Servicio Público Estatal;

**XVIII.** Establecer políticas y estrategias de prevención de conductas ilícitas en materia de administración pública, fomentando la conducta ética de los servidores públicos y promoviendo la denuncia respecto de los actos indebidos de los mismos;

**XIX.** Recibir en acuerdo a los funcionarios y servidores públicos de la dependencia y conceder audiencia a los particulares;

**XX.** Coordinar y Controlar el Sistema de Constancia de No Sujeción de Procedimiento (CNSP);

**XXI.** Coordinar, supervisar y evaluar a las Contralorías Internas que pertenezcan a la Administración Pública Estatal, en lo que respecta a la integración de expedientes administrativos de responsabilidades;

**XXII.** Ser el consejero Jurídico y representar a la Contraloría General en los Juicios en que sea parte, así como intervenir en las reclamaciones que puedan afectar sus derechos;

**XXIII.** Dar vista a las Autoridades correspondientes de los hechos y constancias que pudieran presumir responsabilidades penales determinadas en el ejercicio de sus funciones, y coadyuvar con dichas autoridades en las investigaciones complementarias que se inicien;

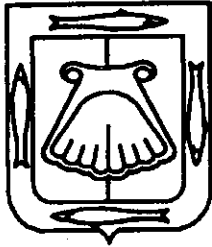
**XXIV.** Elaborar el Programa Operativo anual de las actividades relacionadas a la Dirección, así como enviar el informe mensual de avances del Programa Operativo Anual a la Dirección de Desarrollo Administrativo; y

**XXV.** Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, así como aquellas que le atribuya el Contralor General en el ejercicio de sus atribuciones.

**Artículo 17.-** La Dirección Jurídica, se auxiliará de las unidades administrativas siguientes:

- I. Departamento Jurídico de Control y Seguimiento.

*M*

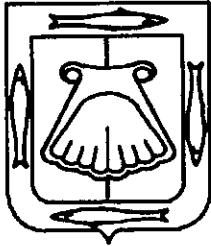


## **PODER EJECUTIVO**

- II. Departamento Jurídico de Responsabilidades.
- III. Departamento de Situación Patrimonial.

**Artículo 18.-** Para el ejercicio de sus atribuciones, la Dirección de Contralorías Internas, Programas Federales e Innovación se auxiliará de las áreas administrativas estrictamente necesaria y tendrá las siguientes facultades específicas:

- I. Asistir a las reuniones con voz pero sin voto de los Órganos de Gobierno, Comités y Subcomités y demás cuerpos colegiados, instalados en las Dependencias y Órganos Descentralizados de la Administración Pública Estatal, según corresponda por competencia, en términos de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables, donde se involucren Programas Federales;
- II. Elaborar Programa Operativo Anual y Programa Anual de Trabajo de las actividades que se comprometen cumplir durante el ejercicio;
- III. Participar en la elaboración de manuales, lineamientos, acuerdos y demás instrumentos legales que sean necesarios;
- IV. Remitir a la Dirección Jurídica de la dependencia los expedientes relativos a los resultados de los seguimientos a observaciones derivadas de auditorías practicadas por otras instancias fiscalizadoras, en los casos donde se hayan detectado irregularidades, para su seguimiento en términos de ley;
- V. Otorgar asesoría hacia las demás dependencias y entidades de la Administración Pública del Estado y Municipal cuando lo soliciten, en materia de control y vigilancia de los recursos públicos federales, responsabilidades y aplicación de la normatividad administrativa;
- VI. Prestar cooperación técnica o proporcionar información a las demás unidades Administrativas de esta Contraloría, así como a las Dependencias y Entidades que así lo requieran, previa instrucción de sus superiores;
- VII. Coordinarse con la Auditoría Superior de la Federación, Órgano de Fiscalización Superior del Estado y Unidades Administrativas de esta Contraloría, para atender la solventación de las observaciones que a esta Entidad Federativa le formulen, así como los requerimientos que le realicen;



## **PODER EJECUTIVO**

**VIII.** Dar seguimiento hasta su solventación, a las observaciones y recomendaciones generadas, por la Auditoría Superior de la Federación (ASF) y Órgano de Fiscalización Superior de Baja California Sur (OFSBCS), a las Dependencias y Órganos Descentralizados, de la Administración Pública Estatal;

**IX.** Apoyar y orientar a la ciudadanía para que exponga sus quejas y denuncias, e informando de la atención que se otorgue;

**X.** Rendir, informes trimestrales al Titular de la Contraloría y mantener una base de datos actualizada y confiable, cuidando que el contenido de la misma tenga la información suficiente y competente en relación al proceso de atención de quejas y denuncias;

**XI.** Coordinar e implementar sistemas y procedimientos para la captación de quejas y denuncias;

**XII.** Implementar y llevar los registros de las quejas y denuncias que se reciban por los diferentes canales de recepción, en un libro de gobierno, el cual debe ser previamente aprobado por la Dirección Jurídica de la Contraloría;

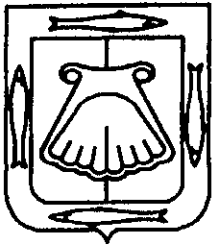
**XIII.** Coordinar a las Contralorías Internas y demás unidades de apoyo técnico-operativo que las integran en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur, y requerir la información necesaria para supervisar las actividades de las mismas;

**XIV.** Supervisar y vigilar el cumplimiento de las normas, políticas, procedimientos y programas que regulan el funcionamiento de las contralorías internas que coordina, a través de los instrumentos de control y evaluación necesarios, e informar sus resultados a la Contraloría General del Estado, y en su caso, tomar las medidas para mejorar la eficiencia de las funciones asignadas;

**XV.** Supervisar la aplicación de los indicadores de gestión establecidos por la Contraloría General del Estado, a efecto de evaluar el desempeño y resultados de las mismas, a través de las Contralorías Internas que correspondan; acorde con la normatividad que emita la Unidad Administrativa competente;

**XVI.** Llevar a cabo el Control y seguimiento de los Manuales de Organización, de Procedimientos y de Trámites y servicios de la Administración Pública Estatal y Organismos Descentralizados;

M



## **PODER EJECUTIVO**

**XVII.** Instrumentar, impulsar y ejecutar el Servicio Profesional de Carrera y evaluar el desempeño de los servidores públicos;

**XVIII.** Capacitar a los servidores públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, para su desarrollo profesional y el mejoramiento continuo de la función pública;

**XIX.** Promover la participación ciudadana en la definición de la mejora continua de los procesos y servicios de la Administración Pública Estatal;

**XX.** Coordinar los programas de trabajo en materia de contraloría social, acordados con la Secretaría de la Función Pública, las Delegaciones Federales en el Estado, dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, los Ayuntamientos, y Organizaciones No Gubernamentales;

**XXI.** Promover la celebración de convenios de colaboración, así como dar seguimiento a los mismos, en materia de combate a la corrupción, fomento de la transparencia, rendición de cuentas y contraloría social, con las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, Federal y Municipales, instituciones educativas, organizaciones de la sociedad civil, empresarios y demás sectores de la población interesados;

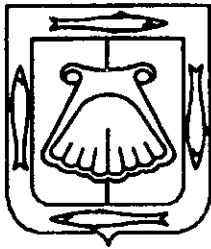
**XXII.** Difundir las acciones de contraloría social en la Entidad, realizando campañas que incluyan materiales impresos, electrónicos y en medios masivos de comunicación, etc., para promover la participación corresponsable de la ciudadanía en el control y vigilancia de las acciones de los tres niveles y órdenes de gobierno;

**XXIII.** Impulsar modelos de organización de la sociedad para que participen de manera colectiva en el control y vigilancia de los recursos públicos. Las organizaciones deberán ser acordes a las características propias de cada programa y sus integrantes ser beneficiarios;

**XXIV.** Coordinar la campaña de Blindaje Electoral, de acuerdo a los convenios de colaboración firmados entre el Gobierno del Estado por medio de esta Contraloría General y la Secretaría de Gobernación a través de la Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales;

**XXV.** Dar cumplimiento al Programa Anual de Trabajo en su apartado de Contraloría Social, firmado entre la Secretaria de la Función Pública y la Contraloría General del Estado;

*M*



## **PODER EJECUTIVO**

**XXVI.** Operar y dar seguimiento al Sistema Informático de Contraloría Social establecido por la Secretaría de la Función Pública y acordado en el Programa Anual de Trabajo; y

**XXVII.** Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, en el ejercicio de sus atribuciones.

**Artículo 19.-** La Dirección de Contralorías Internas, Programas Federales e Innovación se auxiliará de las unidades administrativas siguientes:

- I. Departamento de Contraloría Social.
- II. Departamento de Programas Federales.
- III. Departamento de Contralorías Internas en Dependencias y Entidades Paraestatales.
- IV. Departamento de Quejas y Denuncias.
- V. Departamento de Innovación Gubernamental.

## **CAPÍTULO IV DE LA SUPLENCIA DE LOS FUNCIONARIOS**

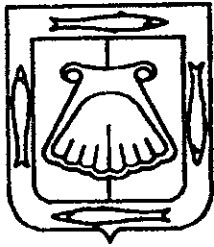
**Artículo 20.-** Durante las ausencias del Contralor General, el despacho y resolución de los asuntos concernientes a la Contraloría General del Estado, estarán a cargo del Director que para estos efectos designe el Contralor General.

**Artículo 21.-** Durante las ausencias de los directores estos serán suplidos por los funcionarios de jerarquía inmediata inferior que designe el Contralor General.

## **T R A N S I T O R I O S**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Se abroga el Reglamento Interior de la Contraloría General del Estado de fecha 22 de diciembre del 2005, publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur, número 1, de fecha 5 de enero del 2006. Así como las disposiciones reglamentarias que se opongan al presente Reglamento Interno.

**ARTICULO SEGUNDO.-** El presente Reglamento Interior entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur.



**PODER EJECUTIVO**

**ARTÍCULO TERCERO.-** Las facultades de las Unidades Administrativas que no se contemplan en el presente Reglamento, se establecerán en los manuales de organización respectivos.

**ARTÍCULO CUARTO.-** En un plazo que no exceda de 120 días naturales, contados a partir de la fecha de entrada en vigor del presente Reglamento Interior, se deberán expedir los Manuales de Organización, Procedimiento y en su caso de Servicios al Público de las Unidades Administrativas de la Contraloría General del Estado.

**ARTICULO QUINTO.-** En tanto se actualizan y expiden los Manuales de Organización, de Procedimientos y en su caso de Servicios al Público que este Reglamento Interno menciona, el Contralor General queda facultado para resolver las cuestiones que conforme a dichos manuales se deban regular.

Dado en la Residencia Oficial del Poder Ejecutivo, en la Ciudad de La Paz, Capital del Estado de Baja California Sur, a los 18 de octubre del 2011.

**ATENTAMENTE  
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL  
DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR**

**MARCOS ALBERTO COVARRUBIAS VILLASEÑOR**

**SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO**

  
**CARLOS MENDOZA DAVIS**

**CONTRALORA GENERAL DEL ESTADO**

  
**MARITZA MUÑOZ VARGAS**

**EXPEDIENTILLO NUMERO: 140/2011, QUE CONTIENE ACUERDO DEL PROCURADOR GENERAL DE JUSTICIA EN EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, MEDIANTE EL CUAL SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE PERCEPCION EXTRAORDINARIA, PARA AGENTES DEL MINISTERIO PUBLICO INVESTIGADOR, AGENTES DE INVESTIGACION Y PERITOS DE LA PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR.**

**GAMILL ABELARDO ARREOLA LEAL**, Procurador General de Justicia en el Estado de Baja California Sur, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 21, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1º, 2º, 3º, 4º, 85, Apartado "A", de la Constitución Política para el Estado Libre y Soberano de Baja California Sur de los Estados Unidos Mexicanos; 3º, 4º, 7º y 18, fracción XX, de la Ley Orgánica del Ministerio Público vigente en el Estado y; 4º, fracción VI, del Reglamento Interno de la Procuraduría General de Justicia del Estado, y

**CONSIDERANDO:**

**PRIMERO.-** Que de conformidad con el Anexo Técnico Único del Convenio de Coordinación celebrado en el Marco del Sistema Nacional de Seguridad Pública, mismo que tiene como objetivo en materia de combate a la corrupción "Evaluar el desempeño en el servicio del personal sustantivo, es decir la productividad, los resultados, el cumplimiento de las obligaciones, su grado de eficacia, eficiencia y calidad, buscando el desarrollo, ascenso y dotación de estímulos con base en el mérito y la eficiencia en el desempeño de sus funciones, mediante indicadores afines, para que su medición sea transparente y homologada";

**SEGUNDO.-** Que se ha establecido el Eje denominado "Combate a la Corrupción" y específicamente en lo relativo a Percepciones Extraordinarias, en su punto 4º, señala en lo referente al pago de la percepción extraordinaria, que en ningún caso constituirá un ingreso fijo, regular y permanente y, por lo tanto, no forma parte del salario de quien lo recibe.

**TERCERO.-** Que el artículo 21 Constitucional, establece que corresponde al Ministerio Público y a la Policía en auxilio de este, la persecución de los delitos; asimismo, el artículo 123, Apartado B), Fracción XIII, establece que los miembros de las corporaciones policiacas se regirán por sus propias leyes.

**CUARTO.-** Que de conformidad con el artículo 7º, Inciso A, subincisos a) y b), de la Ley orgánica del Ministerio Público, corresponde a la Procuraduría del Estado, participar en el Sistema Nacional de Seguridad Pública de conformidad con la Ley General que establece las Bases de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública y Promover, celebrar, ejecutar y dar seguimiento a los acuerdos que se adopten en el marco del Sistema Nacional de Seguridad Pública, de conformidad con la Ley de la materia; en relación al artículo 4º, fracción VI, del Reglamento Interior de la Procuraduría General de Justicia en el Estado, otorga al Procurador la facultad de expedir acuerdos, circulares, instructivos; manuales de organización, procedimientos y de servicios al público, necesarios para el mejor, funcionamiento de la institución y, en su caso, ordenar su publicación.

**QUINTO.-** Que el pago de percepciones extraordinarias, se otorgará a partir de que sean cubiertos todos los requisitos establecidos en el presente instrumento. En esta tesitura y en base las nuevas reglas de operación en torno a la percepción extraordinaria que se les asigna a los Agentes del Ministerio Público del Fuero Común Investigadores, a los Agentes de Investigación y a los Peritos, conforme a las reglas del Sistema Nacional de Seguridad Pública y dado que este solo se otorgará en base a los méritos personales de cada servidor público, es por lo que en uso de mis facultades, se acuerdan los lineamientos para ser acreedor a la referida percepción extraordinaria y que conforme a las Facultades Constitucionales y las Leyes Secundarias, Reglamentos y Acuerdos señalados, el suscrito Procurador General de Justicia en el Estado de Baja California Sur, tengo a bien emitir el siguiente:



**ACUERDO GENERAL DEL PROCURADOR GENERAL DE JUSTICIA EN EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, MEDIANTE EL CUAL SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE PERCEPCION EXTRAORDINARIA PARA AGENTES DEL MINISTERIO PUBLICO INVESTIGADOR, AGENTES DE INVESTIGACION Y PERITOS DE LA PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR.**

## **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.-** El presente acuerdo tiene por objeto establecer los lineamientos para el otorgamiento de percepción extraordinaria para Agentes del Ministerio Público Investigador, Agentes de Investigación y Peritos de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Baja California Sur.

**ARTICULO 2.-** Las disposiciones contenidas en el presente acuerdo, son de estricta observancia para los Agentes del Ministerio Público Investigador, Agentes de Investigación y Peritos de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Baja California Sur, quienes serán responsables de su cumplimiento en el ámbito de sus respectivas competencias.

**ARTÍCULO 3.-** Para los efectos del presente acuerdo, se entiende por:

**I.- AGENTE DEL MINISTERIO PÚBLICO.-** A todos y cada uno de los Agentes del Ministerio Público activos, que pertenezca a la Procuraduría General de Justicia en el Estado de Baja California Sur, siempre y cuando no haya ocupado cargo administrativo en el periodo a evaluar.

**II.- AGENTE DE INVESTIGACION.-** A todos y cada uno de los Agentes activos de la Policía Ministerial, siempre y cuando no haya ocupado cargo administrativo en el periodo a evaluar.

**III. INSTITUCIÓN, DEPENDENCIA O PROCURADURÍA.** A la Procuraduría General de Justicia del Estado de Baja California Sur

**IV. PROCURADOR O TITULAR:** el Procurador General de Justicia del Estado.

**V.- PERITOS.-** A todos y cada uno de los peritos activos, que pertenezcan a la Procuraduría General de Justicia en el Estado de Baja California Sur, siempre y cuando no haya ocupado cargo administrativo en el periodo a evaluar.

**ARTICULO 4.-** En caso de que existan dudas sobre la interpretación del presente acuerdo, o que se presuma la rendición de información falsa por parte de los Agentes del Ministerio Público, Agente de Investigación o Peritos, el Procurador se reserva el derecho a resolverlas y a practicar la investigación correspondiente, en términos de la fracción V, del Reglamento Interno de la Procuraduría.

## **CAPITULO II**

### **REGLAS GENERALES**

**ARTÍCULO 5.-** Para tener derecho al pago de la percepción extraordinaria, los Agentes del Ministerio Público, Agentes de Investigación y Peritos, deberán de cumplir con todos y cada uno de los siguientes requisitos:

a).- Tener un año cumplido en el ejercicio activo de su cargo, empleo o comisión en la Procuraduría.

- b).- Realizarse y aprobar el examen toxicológico sin excepción en el lugar, día y hora establecido por la Secretaría de Seguridad Pública en el Estado de Baja California Sur.
- c).- Ser personal operativo
- d).- No haber desempeñado cargos administrativos en el periodo a evaluar.
- e).- Someterse a evaluaciones y aprobar el examen de conocimientos de su área de responsabilidad.
- f).- No estar sujeto a procedimiento administrativo alguno.
- g).- No presentar adeudos a la Procuraduría o la falta de comprobación al área administrativa por concepto de viáticos o pasajes, derivados de su cargo o comisión.
- h).- No tener más del 10% de ausencias del centro de trabajo justificada o injustificadamente excepto por servicios instruidos por la superioridad durante el periodo a evaluar.

## **CAPITULO II**

### **TITULO I**

#### **REGLAS PARTICULARES PARA AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO**

**ARTÍCULO 6.-** Para efectos de tener derecho al pago de la percepción extraordinaria, los Agentes del Ministerio Público, además de los requisitos señalados en el Artículo 5, del presente acuerdo, deberán de cumplir con los siguientes requisitos:

- a).-Hacer entrega al Subprocurador de Averiguaciones Previas que le corresponda por la zona, de manera personal y dentro de los primeros cinco días hábiles de cada mes, la estadística generada en el mes inmediato anterior respecto de las resoluciones emitidas que servirá de base para la medición de la productividad en su área de responsabilidad.
- b).-Haber realizado durante el periodo a evaluar, el depósito en la cuenta bancaria del Fondo Auxiliar para la Procuración de Justicia de todas y cada las cauciones recibidas, siempre y cuando se hayan depositado el siguiente día hábil de su recepción.

## **CAPITULO II**

### **TITULO II**

#### **REGLAS PARTICULARES PARA AGENTES DE INVESTIGACION**

**ARTÍCULO 6.-** Para efectos de tener derecho al pago de la percepción extraordinaria, los Agentes de investigación, además de los requisitos señalados en el Artículo 5, del presente acuerdo, deberán de cumplir con el siguiente requisito:

- a).- Contar con un 80%, como mínimo de efectividad en sus informes definitivos de investigaciones.

**CAPITULO II****TITULO III****REGLAS PARTICULARES PARA  
LOS PERITOS.**

**ARTÍCULO 6.-** Para efectos de tener derecho al pago de la percepción extraordinaria, los peritos, además de los requisitos señalados en el Artículo 5, del presente acuerdo, deberán de cumplir con los siguientes requisitos:

a).- Elaborar la entrega de los dictámenes periciales solicitados por los Ministerios Públicos Investigadores al personal de servicios periciales de la Institución, en observancia con lo dispuesto en los numerales 213, 214 y 218 del Código de Procedimientos Penales en Vigor para lo cual se consideraran los siguientes términos:

- En torno a la entrega de los dictámenes de Dactiloscopia, cuando exista cotejo directo entre las huellas dubitadas con las indubitadas, el término en el que se deberá entregar dicho dictamen, deberá ser en un lapso no mayor de 24 horas a partir de recibida la solicitud de parte del Fiscal Investigador, en la hipótesis de que el Ministerio Público se encuentre dentro del término constitucional relativo a la detención del indiciado;

De no existir término constitucional el plazo será no mayor a 72 horas.

- En este mismo tenor, los dictámenes periciales relativos a Hechos de Tránsito, Informática Forense, Ballística, Criminología Clínica, así como Incendios y explosiones que sean solicitadas por el Agente del Ministerio Público dentro de una indagatoria en la que se cuente con personas detenidas, estas deberán ser emitidas y entregadas en un término no mayor a 24 horas a partir del momento en que sea entregada la solicitud, de no contar con persona detenida el plazo para los dictámenes periciales de Hechos de Tránsito, Ballística, así como Incendios y explosiones el plazo será no mayor de 72 horas, en tanto para las periciales de Informática forense y Criminología Clínica el plazo será no mayor a 48 horas a partir del momento en que sea entregada la solicitud por parte del fiscal investigador.
- Los dictámenes periciales en materia de Comercio, Mecánica y Carrocería, deberán emitirse en un término no mayor a doce horas contados a partir del momento de la solicitud por parte del fiscal investigador, cuando exista persona detenida dentro de la indagatoria en que sean solicitados, lo anterior obedece a las garantías individuales y procesales tanto del indiciado como de la víctima del delito; toda vez que por un lado el presunto responsable tiene derecho a la libertad caucional en el momento que lo solicite, como el ofendido a que sea garantizada la reparación del daño misma que se deberá comprender en el monto de la caución.

Para el caso de que no exista persona detenida dentro de la causa en que sea solicitado el dictamen, en materia de Comercio, el plazo para su entrega será no mayor a 48 horas; y para los dictámenes periciales de Mecánica y Carrocería el plazo para su entrega no será mayor de 72 horas.

**CAPITULO III****DE LA AUTORIZACION DE  
LA PERCEPCION EXTRAORDINARIA.**

**ARTICULO 7.-** El Procurador General de Justicia del Estado, el Subprocurador de Investigaciones Especiales, el Subprocurador de Averiguaciones Previas, el Subprocurador de Control de Procesos, el Subprocurador Regional Zona Norte, el Subprocurador Regional Zona Sur, el Director de la Policía Ministerial y el Director de Servicios Periciales constituidos en órgano colegiado, una vez cumplidas las reglas y evaluado la eficiencia, la eficacia y la calidad en el



desempeño de los Agentes del Ministerio Público, Agentes de Investigación y peritos, serán los responsables de autorizar o negar la percepción extraordinaria.

### TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** El presente Acuerdo entrará en vigor a partir de su suscripción.

**SEGUNDO.-** Hágase del conocimiento del personal que integra las áreas operativas de la Procuraduría General de Justicia del Estado, del contenido del presente acuerdo, para su debido cumplimiento en el ámbito de sus competencias.

**TERCERO.-** Se instruye al Subprocurador de Investigaciones Especiales, al Subprocurador de Averiguaciones Previas, al Subprocurador de Control de Procesos, al Subprocurador Regional Zona Norte, al Subprocurador Regional Zona Sur, al Director de la Policía Ministerial y al Director de Servicios Periciales para que ejecuten las medidas pertinentes y necesarias para el cumplimiento e implementación del presente Acuerdo.

**CUARTO.-** Queda sin efecto cualquier disposición emitida anteriormente, mediante acuerdo o circular, por el Titular de la Procuraduría General de Justicia del Estado que se oponga a las disposiciones del presente Acuerdo.

**QUINTO.-** Las situaciones no previstas, derivadas del presente Acuerdo, serán resueltas por el Procurador General de Justicia.

**SÉXTO.-** Publíquese el presente acuerdo en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur.



SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCION.

PROCURADOR GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE B.C.S.  
LIC. GAMILL ABELARDO ARREOLA LEAL.

- - - EL LICENCIADO JUAN LUCERO GERALDO, JEFE DE LA UNIDAD JURIDICA Y DE AMPARO DE LA PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA EN EL ESTADO, EN TERMINOS DE LAS FRACCIONES XIII Y XIV, DEL ARTICULO 8º, DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA MISMA PROCURADURIA, CERTIFICA QUE FUE PROBADO Y EMITIDO POR EL LIC. GAMILL ABELARDO ARREOLA LEAL, TITULAR DE ESTA DEPENDENCIA, SIENDO LAS 15:00 QUINCE HORAS, DE ESTE DIA 28 VEINTIOCHO DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2011 DOS MIL ONCE.- CONSTE.

# **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:**

	<b>NÚMERO DE SALARIOS MÍNIMOS VIGENTES EN EL ESTADO</b>
<b>POR UN TRIMESTRE</b>	<b>3</b>
<b>POR UN SEMESTRE</b>	<b>6</b>
<b>POR UN AÑO</b>	<b>12</b>

**NO SE SIRVEN SUSCRIPCIONES POR MENOS DE TRES MESES**

<b>NÚMERO DEL DÍA</b>	<b>0.5</b>
<b>NÚMERO EXTRAORDINARIO</b>	<b>0.75</b>
<b>NÚMERO ATRASADO</b>	<b>1</b>

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

**TIRAJE: 200**

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

**RESPONSABLE: Manuel Guillermo Cota Castro**

