



# 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 DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA

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

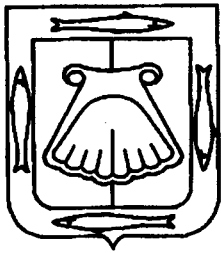
## GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

### PODER EJECUTIVO

<b>ACUERDO</b> Mediante el cual se da a conocer el importe de las Participaciones Federales entregadas a los Municipios del Estado de Baja California Sur, durante el Tercer Trimestre del Ejercicio Fiscal del 2012..	1
<b>H. VII AYUNTAMIENTO DE LORETO, BAJA CALIFORNIA SUR</b>	
<b>ACTA</b> Quincuagésima Quinta Ordinaria de la Junta de Gobierno del Organismo Operador Municipal del Sistema de Agua Potable y Alcantarillado de Loreto, Baja California Sur..	7
<b>ESTATUTO ORGÁNICO</b> ..	12
<b>H. XIV AYUNTAMIENTO DE LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR</b>	
<b>DICTAMEN</b> Mediante el cual se autoriza la donación de un predio con clave catastral número 103-015-294-004, con superficie de 797.40 m2, ubicado en Boulevard Camino Real esquina calle Antonio Wilson González, Fraccionamiento Camino Real, a favor de la Diócesis de la Paz, Baja californiasur, por conducto de su Representante Legal el Pbro. Guadalupe García Ruiz, para la construcción de la parroquia, aulas y casa sacerdotal "San Juan María Vianney"	51
<b>DICTAMEN</b> Mediante el cual se autoriza el envío de la Cuenta Pública del mes de Julio de 2012, correspondiente al H. XIV Ayuntamiento de La Paz, para su envío al Congreso del Estado de Baja California Sur..	55
<b>PUNTO DE ACUERDO</b> Mediante el cual se propone la cancelación de la obra No. FTUM201230 "Rehabilitación de Rastro Municipal en Todos Santos" correspondiente al Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento Municipal FORTAMUN, recursos provenientes del Ramo 33, mismos que serán ejecutados en el Ejercicio Fiscal 2012, recursos que se reasignaran a las siguientes obras: "Construcción para área de dormitorios y baños en 6 delegaciones del Municipio de La Paz", "Adquisición de herramientas y material de limpieza" y "mantenimiento a vehículos propiedad del Ayuntamiento"..	76
<b>PUNTO DE ACUERDO</b> Mediante el cual se implementa el Programa Temporal de descuento de Impuesto Predial a Beneficio de Contribuyentes que cumplan de manera anticipada su obligación fiscal correspondiente al Ejercicio Fiscal 2013, y regularicen su situación fiscal correspondiente a ejercicios fiscales anteriores a 2013 en una sola exhibición..	80

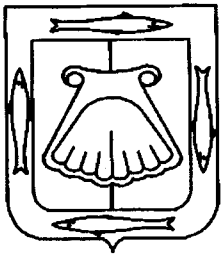
PUNTO DE ACUERDO Mediante el cual se propone la cancelación de obra No. FTUM201237 "Mejoramiento de la Imagen Urbana del Centro Histórico, primer cuadro de la Ciudad" recursos que se reasignaran a las Obras: "Re-encarpetado y Bacheo de vialidades en la ZONA NOROESTE", "Re-encarpetado y Bacheo en ZONA PANORAMICA DEL MALECÓN COSTERO" y "Re-encarpetado y Bacheo de vialidades en la ZONA SUR", todas de la Ciudad de La Paz, correspondientes al Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento Municipal FORTAMUN, recursos provenientes del Ramo 33, mismos que serán ejecutados en el ejercicio fiscal 2012. .... 84

**AVISOS Y EDICTOS** ..... 88



**PODER EJECUTIVO**

**ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE DA A CONOCER EL IMPORTE DE LAS PARTICIPACIONES FEDERALES ENTREGADAS A LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR DURANTE EL TERCER TRIMESTRE DEL EJERCICIO FISCAL DEL 2012.**



## **PODER EJECUTIVO**

**MARCOS ALBERTO COVARRUBIAS VILLASEÑOR, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, EN USO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 79 FRACCIÓN I Y 81 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR; 7, 21 Y 22 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL Y EN CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN QUE ESTABLECE EL ARTÍCULO 6 DE LA LEY DE COORDINACIÓN FISCAL, Y**

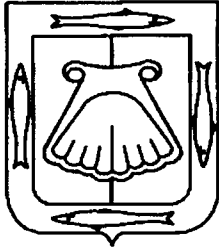
### **CONSIDERANDO**

Que el Artículo 79 fracción I de la Constitución Política del Estado de Baja California Sur, establece la obligación a mi cargo de cumplir y hacer cumplir las Leyes Federales.

Que el Artículo 6º de la Ley de Coordinación Fiscal establece que la Federación entregará las participaciones a los Municipios por conducto de los Estados.

Que dentro de este mismo Artículo en el último párrafo establece la obligación de publicar trimestralmente el importe de las participaciones entregadas a los Municipios.

Que en la Ley de Coordinación Fiscal del Estado de Baja California Sur, en sus Artículos 3, 4, 5, 6, 8 y 8 Bis, se establecen los criterios para la distribución a los Municipios de las participaciones federales.



**PODER EJECUTIVO**

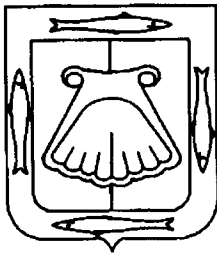
## **ACUERDO**

**MEDIANTE EL CUAL SE DA A CONOCER EL IMPORTE DE LAS PARTICIPACIONES FEDERALES ENTREGADAS A LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR DURANTE EL TERCER TRIMESTRE DEL EJERCICIO FISCAL DEL 2012.**

**PRIMERO.-** Se acuerda y se publica el importe de las Participaciones Federales entregadas a los Municipios del Estado de Baja California Sur, durante el tercer trimestre del ejercicio fiscal del 2012.

**SEGUNDO.-** El importe total entregado durante el tercer trimestre del ejercicio fiscal del 2012, a los Municipios del Estado de Baja California Sur, asciende a un total de \$ 175'612,476.00 (Ciento setenta y cinco millones seiscientos doce mil cuatrocientos setenta y seis pesos 00/100 M.N.)

**TERCERO.-** La distribución y asignación de las participaciones federales entregadas a los Municipios del Estado de Baja California Sur, es la siguiente:



**PODER EJECUTIVO**

**GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR  
SECRETARÍA DE FINANZAS  
PARTICIPACIONES FEDERALES PAGADAS A LOS MUNICIPIOS  
DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR  
DURANTE EL TERCER TRIMESTRE DEL EJERCICIO FISCAL DEL 2012**

**MUNICIPIO DE LA PAZ**

	<b>FONDO GENERAL</b>	<b>FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL</b>	<b>FONDO DE FISCALIZACION</b>	<b>IMPUESTOS ESPECIALES</b>
JULIO	12,308,188.	2,999,488.	438,298.	317,373.
AGOSTO	12,901,169.	3,086,781.	805,181.	390,383.
SEPTIEMBRE	13,348,250.	3,192,936.	438,298.	427,242.
<b>TOTAL</b>	<b>38,557,607.</b>	<b>9,279,205.</b>	<b>1,681,777.</b>	<b>1,134,998.</b>

**MUNICIPIO DE COMONDÚ**

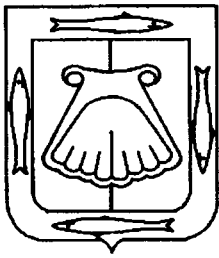
	<b>FONDO GENERAL</b>	<b>FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL</b>	<b>FONDO DE FISCALIZACION</b>	<b>IMPUESTOS ESPECIALES</b>
JULIO	6,530,629.	1,715,201.	250,633.	168,395.
AGOSTO	6,845,260.	1,765,118.	460,428.	207,134.
SEPTIEMBRE	7,082,478.	1,825,821.	250,633.	226,691.
<b>TOTAL</b>	<b>20,458,367</b>	<b>5,306,140.</b>	<b>961,694.</b>	<b>602,220.</b>

### MUNICIPIO DE LOS CABOS

	FONDO GENERAL	FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL	FONDO DE FISCALIZACION	IMPUESTOS ESPECIALES
JULIO	13,219,581.	3,150,572.	460,375.	340,874.
AGOSTO	13,856,470.	3,242,262.	845,738.	419,290.
SEPTIEMBRE	14,336,656.	3,353,764.	460,375.	458,878.
<b>TOTAL</b>	<b>41,412,707.</b>	<b>9,746,598.</b>	<b>1,766,488.</b>	<b>1,219,042.</b>

### MUNICIPIO DE LORETO

	FONDO GENERAL	FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL	FONDO DE FISCALIZACION	IMPUESTOS ESPECIALES
JULIO	3,959,482.	1,441,491.	210,637.	102,097.
AGOSTO	4,150,240.	1,483,441.	386,953.	125,584.
SEPTIEMBRE	4,294,064.	1,534,457.	210,637.	137,442.
<b>TOTAL</b>	<b>12,403,786.</b>	<b>4,459,389.</b>	<b>808,227.</b>	<b>365,123.</b>



**PODER EJECUTIVO**

**TRANSITORIO**

**ÚNICO.-** El presente Acuerdo mediante el cual se da a conocer el importe de las Participaciones Federales entregadas a los Municipios del Estado de Baja California Sur, durante el tercer trimestre del ejercicio fiscal 2012, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

Dado en el recinto oficial del Poder Ejecutivo del Estado, en la ciudad de La Paz, Baja California Sur, a los 10 días del mes de octubre del año 2012.

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

**MARCOS ALBERTO COVARRUBIAS VILLASEÑOR.**

**EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO**

**ARMANDO MARTÍNEZ VEGA**

**EL SECRETARIO DE FINANZAS**

**JOSÉ ANTONIO RAMÍREZ GÓMEZ**



**ACTA QUINCAGESIMA QUINTA ORDINARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL  
ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y  
ALCANTARILLADO DE LORETO, BAJA CALIFORNIA SUR.**

EN LA CIUDAD Y PUERTO DE LORETO, MUNICIPIO DE LORETO, ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, SIENDO LAS 18:00 HORAS DEL DIA CUATRO DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO MIL DOCE, SE DIERON CITA LOS INTEGRANTES DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LORETO, EL **C. JORGE ALBERTO AVILES PEREZ** PRESIDENTE MUNICIPAL DEL H. VII AYUNTAMIENTO DE LORETO Y PRESIDENTE DE LA JUNTA DE GOBIERNO; **C. LIZANDRO SOTO MARTINEZ**, II REGIDOR DEL H. VII AYUNTAMIENTO DE LORETO Y REPRESENTANTE DEL CABILDO EN LA JUNTA DE GOBIERNO; **C. ING. JORGE MAGDALENO ACOSTA**, SECRETARIO TECNICO DE LA JUNTA DE GOBIERNO Y DIRECTOR GENERAL DEL ORGANISMO OPERADOR; **ING. HUGO QUINTERO MALDONADO**, PRESIDENTE DEL CONSEJO CONSULTIVO DEL OOMSAPA LORETO; **C. ING. YVO ARIAS SOLORIO** REPRESENTANTE DE USUARIOS DOMESTICOS DEL CONSEJO CONSULTIVO; **C. JOAQUIN AYON RUAN**, REPRESENTANTE DE USUARIOS COMERCIALES DEL CONSEJO CONSULTIVO; **C. ALEJANDRO PEREZ ARELLANO**, REPRESENTANTE DE USUARIOS INDUSTRIALES DEL CONSEJO CONSULTIVO; **C. LIC. JORGE GUTIERREZ CARRILLO**, COMISARIO DEL ORGANISMO OPERADOR, ASI COMO INVITADOS ESPECIALES, C.P. JORGE LUIS HERNANDEZ BELTRAN, SECRETARIO TECNICO DEL OOMSAPA LORETO; C. ING. GUILLERMO MENDOZA BOJORQUEZ, DIRECTOR TECNICO DEL OOMSAPA LORETO; C. LIC. MARTIN LEREE ARCE, DIRECTOR DE ADMINISTRACION Y FINANZAS DEL ORGANISMO OPERADOR; EL C. DAN LEONEL TORRES VARGAS, ENCARGADO DE LA ENTREGA RECEPCION DEL C. ING. JORGE ARMANDO LOPEZ ESPINOZA, ASI COMO EL C. LUIS ENRIQUE LEAL ARCE, DE LA DIRECCION DE COMUNICACION SOCIAL DEL H. VII AYUNTAMIENTO DE LORETO, MISMAS QUE ATENDIERON EL DESAHOGO DE LOS TEMAS CONTENIDOS EN EL ORDEN DEL DIA EN LA SALA DE JUNTAS DEL HOTEL ANGRA, UBICADO EN PASEO BENITO JUAREZ S/N, COL. CENTRO, DECLARADO COMO RECINTO OFICIAL, EN VIRTUD DE QUE LAS INSTALACIONES DEL ORGANISMO OPERADOR NO SE PODIA LLEVAR A CABO POR LA FALTA DE ESPACIO Y EQUIPO DE APOYO, CON EL PROPOSITO DE ATENDER EL DESAHOGO DE LOS ASUNTOS CONTENIDOS EN EL SIGUIENTE ORDEN DIA:

- 1.- BIENVENIDA
- 2.- VERIFICACION DE QUORUM LEGAL E INSTALACION DE LA SESIÓN.
- 3.- LECTURA Y APROBACION DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR.
- 4.- LECTURA Y APROBACION DEL ORDEN DEL DIA.
- 5.- PRESENTACION DEL INFORME DE ENTREGA-RECEPCION

7

- 6.- PRESENTACION Y ANALISIS PARA APROBACION DE ESTADOS FINANCIEROS, CUENTA PÚBLICA Y AVANCE PRESUPUESTAL DE LOS MESES DE JUNIO Y JULIO DEL 2012.
- 7.- PRESENTACION PARA ANALISIS Y APROBACION DEL ESTATUTO ORGANICO DEL ORGANISMO OPERADOR.
- 8.- ASUNTOS GENERALES.
- 9.- CLAUSURA.

**PUNTO UNO**, EL C. ING. JORGE MAGDALENO ACOSTA, DIRECTOR GENERAL DEL ORGANISMO OPERADOR Y SECRETARIO TECNICO DE LA JUNTA DE GOBIERNO, DA LA BIENVENIDA A CADA UNO DE LOS ASISTENTES, AGRADECIENDO AMPLIAMENTE LA ATENCION A LA INVITACION GIRADA PARA ASISTIR A ESTA REUNION DE TRABAJO DE ESTA JUNTA DE GOBIERNO DEL ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DEL SISTEMA DE AGUA POTALE Y ALCANTARILLADO DE LORETO, INFORMANDO QUE FUE INVITADO A ESTA REUNION MEDIANTE OFICIO AL C. ING. MIGUEL ANGEL CALDERON BERNAL, DIRECTOR GENERAL DE LA COMISION ESTATAL DEL AGUA Y REPRESENTANTE DE LA COMISION ANTE LA JUNTA DE GOBIERNO, QUIEN POR EL MISMO MEDIO ENVIO DISCULPAS POR NO PODER ASISTIR, YA QUE POR MOTIVOS DE TRABAJO NO LE FUE POSIBLE DISPONER DE TIEMPO.

**PUNTO DOS** SE PASA LISTA DE ASISTENCIA MEDIANTE FIRMA DE LA MISMA Y SE DESAHOGA EL PUNTO NUMERO DOS, QUE ES LA VERIFICACION DE QUORUM LEGAL; ACTO SEGUIDO SE INSTALA LA SESION. SEGUIDAMENTE, EL SECRETARIO TECNICO CONCEDE EL USO DE LA VOZ AL COMISARIO, LIC. JORGE GUTIERREZ CARRILLO, PARA EL DESAHOGO DEL SIGUIENTE PUNTO.

**PUNTO TRES** LECTURA Y APROBACION DEL ORDEN DEL DIA MISMA QUE SE PONE A CONSIDERACION DE LA JUNTA, QUEDANDO APROBADA POR UNANIMIDAD

**PUNTO CUATRO** LECTURA Y APROBACION DEL ACTA DE LA SESION ANTERIOR, AL RESPECTO SE SOLICITA A LOS INTEGRANTES DE LA JUNTA LA DISPENSA DE SU LECTURA CONSIDERANDO QUE ES DE CONOCIMIENTO DE TODOS SU CONTENIDO QUIENES LO ANALIZARON Y FIRMARON; SE VOTA Y SE APRUEBA POR UNANIMIDAD EL ACTA ANTERIOR QUE FUE LA QUINUAGESIMA CUARTA ORDINARIA POR TODOS CON LA DISPENSA DE LA LECTURA. EL PROPIO COMISARIO PREVIO AL DESAHOGO DEL SIGUIENTE PUNTO. COMPLEMENTARIAMENTE A ESTE PUNTO, SE PROPONE A LOS INTEGRANTES DE LA JUNTA DE GOBIERNO LA PERMANENCIA Y PARTICIPACION CON VOZ EN APOYO AL DESAHOGO DEL ORDEN DEL DIA DE FUNCIONARIOS DEL ORGANISMO OPERADOR Y AYUNTAMIENTO DE LORETO, APROBANDOSE POR MAYORIA LA PERMANENCIA DE INVITADOS ESPECIALES. POSTERIORMENTE SE PASA LA PALABRA AL C. DAN LEONEL TORRES VARGAS, PARA EL DESAHOGO DEL **PUNTO CINCO** QUIEN HACE UNA EXPOSICION DE LA SITUACION QUE GUARDA EL ORGANISMO OPERADOR AL 23 DE AGOSTO DEL 2012, FECHA DE TERMINO DE LA ADMINISTRACION DEL C. ING. JORGE ARMANDO LOPEZ ESPINOZA, MENCIONANDO, QUE EL ACTA DE ENTREGA-RECEPCION SE HARA Y FIRMARA DESPUES DE HABER APROBADO LOS ESTADOS FINANCIEROS, CUENTA PUBLICA Y AVANCE

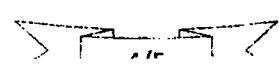
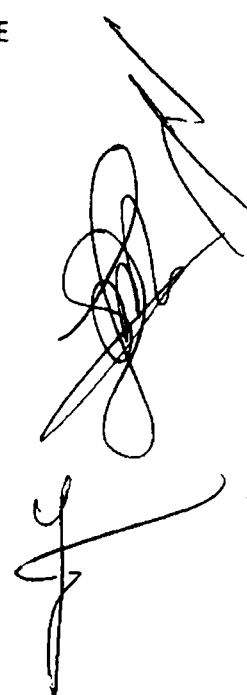
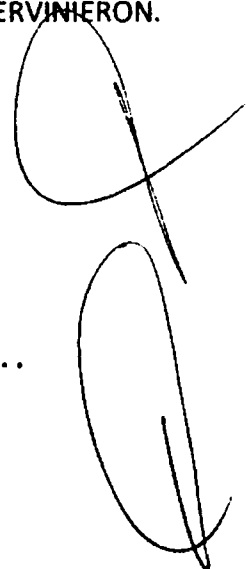
PRESUPUESTAL DE LOS MESES DE JUNIO Y JULIO DEL 2012, POR ESTAR INCLUIDOS ESTOS DENTRO DE SU ADMINISTRACION. POSTERIORMENTE SE PASA LA PALABRA AL C. JORGE LUIS HERNANDEZ BELTRAN, PARA EL DESAHOGO DEL SIGUIENTE PUNTO QUE ES EL **PUNTO SEIS** PRESENTACION Y ANALISIS PARA APROBACION DE **ESTADOS FINANCIEROS, CUENTA PUBLICA Y AVANCE PRESUPUESTAL DE LOS MESES DE JUNIO Y JULIO DEL 2012**, QUIEN HACE UNA EXPOSICION GRAFICA AMPLIAMENTE DOCUMENTADA A LOS PRESENTES, EN RELACION AL TEMA, CUYO CONTENIDO GENERO LA PARTICIPACION DE TODOS LOS PRESENTES, CON DIFERENTES APORTACIONES. ENTRE ALGUNOS TEMAS SE COMENTO ACERCA DE LOS \$2.3 MILLONES DE PESOS QUE EL AYUNTAMIENTO ADEUDA AL ORGANISMO OPERADOR POR PRESTAMOS OTORGADOS DEL FONDO RECIBIDO POR FONATUR PARA OBRAS DE PILA DE ALMACENAMIENTO DE 1,100 M3, DEFINIENDO QUE SE BUSCARA UN PROCEDIMIENTO ADECUADO PARA EL REEMBOLSO CORRESPONDIENTE; DE LA MISMA FORMA, SE COMENTO QUE SE DEBE CONTINUAR CON LA GESTION PARA CONVENIR CON COMISION FEDERAL DE ELECTRICIDAD RELACIONADO CON EL ADEUDO DE \$1.8 MILLONES DE PESOS; DE LA MISMA FORMA SE COMENTO CONTINUAR CON EL PROGRAMA DE ESCRITURACION DE LAS INSTALACIONES DEL ORGANISMO OPERADOR, CON LA INTENCION DE PROPICIAR QUE TECNICA Y FINANCIERAMENTE EL ORGANISMO CUENTE CON EL RESPALDO SUFICIENTE COMO SUJETO DE CREDITO; TAMBIEN SE DEFINIO QUE LA DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS DEL ORGANISMO AVANCE EN LA FORMULACION Y GESTION DE LAS DECLARACIONES DE IMPUESTOS FEDERALES, ASI COMO DEFINIR CON EL AYUNTAMIENTO ACERCA DE LOS PAGOS EFECTUADOS POR CONCEPTO DE ISSSTE Y FOVISSSTE; DE LA MISMA FORMA SE COMENTO QUE EL AREA DE COMERCIALIZACION DEL ORGANISMO DEBE ACTUALIZARSE EN RELACION A LA IMPLANTACION DE UN **NUEVO PROGRAMA DE SISTEMAS** QUE NOS PERMITA RESOLVER EN GRAN MEDIDA LAS DEFICIENCIAS DE CARTERA VENCIDA, PADRON DE USUARIOS Y DEMAS INFORMACION NECESARIA PARA EL REGISTRO CONTABLE CORRECTO. COMENTADO LO ANTERIOR EN EL PUNTO CINCO, **SE APRUEBAN, LOS ESTADOS FINANCIEROS, CUENTA PUBLICA Y AVANCE PRESUPUESTAL DE LOS MESES DE JUNIO JULIO DEL 2012**, POR MAYORIA. POSTERIORMENTE SE CONTINUA CON EL PUNTO SIETE PRESENTACION PARA ANALISIS Y APROBACION DEL **ESTATUTO ORGANICO** DEL ORGANISMO OPERADOR; AL RESPECTO SE COMENTO AMPLIAMENTE ACERCA DEL ESTATUTO, PARTICIPANDO ACTIVAMENTE LA MAYORIA DE LOS INTEGRANTES DE LA JUNTA DE GOBIERNO, TOMANDO LA DETERMINACION DE **APROBARLO POR UNANIMIDAD** Y SOLICITANDO QUE EL ESTATUTO ORGANICO SEA ENVIADO PARA SU PUBLICACION EN EL BOLETIN OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, COMO LO MARCA LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA. A CONTINUACION SE CONTINUA CON EL **PUNTO OCHO** DE ASUNTOS GENERALES, DONDE EL C. ING. JORGE MAGDALENO ACOSTA NOTIFICA SOBRE PROPUESTAS QUE RECIBIO DE ALGUNOS HOTELEROS EN RELACION A LOS ADEUDOS QUE TIENEN CON EL ORGANISMO OPERADOR, ESPECIFICAMENTE DEL HOTEL OASIS Y HOTEL TRUPUI, MISMAS QUE FUERON

COMENTADAS Y ANALIZADAS LLEGANDO A LA CONCLUSION DE QUE LA DIRECCION GENERAL DEL ORGANISMO PROCEDA COMO LO MARCA LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA, YA QUE LAS PROPUESTAS QUE PRESENTARON NO CONVIENEN A LOS INTERESES DEL ORGANISMO OPERADOR.

ASI MISMO, SE COMENTO ACERCA DEL ADEUDO QUE TIENE EL HOTEL MISION Y ESPECIFICAMENTE AL DEPOSITO QUE REALIZO ESTE, DURANTE LA VI ADMINISTRACION MUNICIPAL POR LA CANTIDAD DE \$508,500.00 A CUENTA DE CONSUMOS.

EN ESTE SENTIDO SE COMENTO QUE EXISTEN DIFERENCIAS POR DERECHOS DE CONEXIÓN A FAVOR DEL ORGANISMO OPERADOR RELACIONADAS CON LA AMPLIACION DEL HOTEL EN MECION Y POR LO TANTO SE REQUIERE DETERMINAR EL IMPORTE ACTUALIZADO A COBRAR Y HACER LAS GESTIONES DE COBRO MEDIANTE OFICIO, ARGUMENTANDO EL FUNDAMENTO LEGAL. DENTRO DE ESTE MISMO PUNTO, EL SECRETARIO TECNICO Y DIRECTOR GENERAL DEL ORGANISMO OPERADOR, INFORMO A LA JUNTA DE GOBIERNO ACERCA DEL AVANCE DE LAS DOS NUEVAS PERFORACIONES POR PARTE DE LA CONAGUA, CON UN IMPORTE DE INVERSION APROXIMADO DE \$6.0 MILLONES DE PESOS. NO HABIENDO OTRO ASUNTO QUE TRATAR, EL SECRETARIO TECNICO, ING. JORGE MAGDALENO ACOSTA, DIRECTOR DEL ORGANISMO AGRADECE AMPLIAMENTE A TODOS LOS PRESENTES SU ASISTENCIA Y PARTICIPACION EN ESTE EVENTO, CLAUSURANDO EL EVENTO SIENDO LAS VEINTIDOS HORAS CON QUINCE MINUTOS DEL DIA 4 DE OCTUBRE DEL 2012, FIRMANDO AL MARGEN Y CALCE LOS QUE EN ELLA INTERVINIERON.

**PASA A LA SIGUIENTE HOJA DE FIRMAS . . . .**



FIRMAS:

**C. JORGE ALBERTO AVILEZ PERES**

PRESIDENTE MUNICIPAL DEL H. VII AYUNTAMIENTO DE LORETO Y PRESIDENTE DE LA JUNTA DE GOBIERNO.

**ING. JORGE MAGDALENO ACOSTA**

DIRECTOR GENERAL DEL OOMSAPA LORETO Y SECRETARIO TECNICO DE LA JUNTA DE GOBIERNO.

**C. LIZANDRO SOTO MARTINEZ**

II REGIDOR DEL H. VII AYUNTAMIENTO DE LORETO Y REPRESENTANTE DE CABILDO ANTE LA JUNTA DE GOBIERNO.

**C. ING. HUGO QUINTERO MALDONADO**

PRESIDENTE DEL CONSEJO CONSULTIVO DEL OOMSAPA LORETO.

**C. ARQ. YVO ARIAS SALORIO**

REPRESENTANTE DE USUARIOS DOMESTICOS DEL CONSEJO CONSULTIVO DEL OOMSAPA LORETO, ANTE LA JUNTA DE GOBIERNO.

**C. LIC. ALEJANDRO PEREZ ARELLANO**

REPRESENTANTE DE USUARIOS INDUSTRIALES DEL CONSEJO CONSULTIVO DEL OOMSAPA LORETO, ANTE LA JUNTA DE GOBIERNO.

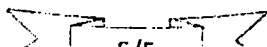
**C. JOAQUIN AYON RUAN**

REPRESENTANTE DE USUARIOS COMERCIALES DEL CONSEJO CONSULTIVO DEL OOMSAPA LORETO, ANTE LA JUNTA DE GOBIERNO.

**C. LIC. JORGE GUTIERREZ CARRILLO**

COMISARIO DEL OOMSAPA LORETO

LA PRESENTE ESTA HOJA (5/5) FORMA PARTE INTEGRANTE DEL ACTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO NUMERO QUINCUGESIMA QUINTA ORDINARIA DE FECHA CUATRO DE OCTUBRE DEL AÑO DEL DOS MIL DOCE.





**ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DEL  
SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO  
DE LORETO, B.C.S.**

# **ESTATUTO ORGANICO**



**ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y  
ALCANTARILLADO DE LORETO  
"ESTATUTO ORGANICO"**

LA JUNTA DE GOBIERNO DEL ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE, Y ALCANTARILLADO DE LORETO, BAJA CALIFORNIA SUR; CON FUNDAMENTO A LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 31 FRACCIÓN XII DE LA LEY DE AGUAS DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, HA TENIDO A BIEN APROBAR Y EXPEDIR EL SIGUIENTE:

**"ESTATUTO ORGÁNICO DEL ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LORETO"**

**ARTÍCULO 1.-** El presente Estatuto Orgánico, tiene por objeto regular la adscripción y organización estructural del Organismo Operador Municipal del Sistema de Agua Potable y Alcantarillado de Loreto, así como determinar las atribuciones y funciones de la Dirección General y Unidades Administrativas de dicho Organismo.

**ARTÍCULO 2.-** Para los efectos del presente estatuto se entenderá por:

- I. Ayuntamiento o Municipio: El Municipio de Loreto, Estado de Baja California Sur.
- II. Conagua: La Comisión Nacional del Agua.
- III. Comisión: La Comisión Estatal del Agua.
- IV. Director General: El Director General del Organismo.
- V. Estatuto: El presente Estatuto Orgánico.
- VI. La Junta de Gobierno: La Junta de Gobierno del OOMSAPA Loreto
- VII. Ley de Aguas: La Ley de Aguas del Estado de Baja California Sur.
- VIII. Organismo u OOMSAPAL: El Organismo Operador Municipal del Sistema de Agua Potable y Alcantarillado de Loreto.
- IX. Proyecto Estratégico de Desarrollo: Estudio que, basado en un diagnostico de las condiciones actuales de los sistemas de agua potable, sistemas de agua desalada, alcantarillado y saneamiento, tomando en cuenta las proyecciones de incremento de las demanda en estricto apego a los planes de desarrollo urbano, estatal y municipales que, contiene la definición de las acciones que se requerirán para incrementar las eficiencias física y comercial, así como las coberturas de los servicios públicos en el corto, mediano y largo plazos, de tal manera que se asegure la continua satisfacción de las necesidades para las generaciones presentes y futuras en todos los asentamientos humanos, en cantidad y calidad, sin degradar el medio ambiente. Esta definición de acciones debe ser, además, económicamente viable, técnicamente factible y socialmente aceptable.



**ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y  
ALCANTARILLADO DE LORETO  
"ESTATUTO ORGANICO"**

X. Servicios Públicos: Las acciones encaminadas al abastecimiento de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento.

XI. Unidades Administrativas: Las Direcciones, Departamentos y Gerencias que integran al Organismo Operador Municipal del Sistema de Agua Potable y Alcantarillado de Loreto, a excepción de la Dirección General.

XII. Usuario: La persona física o moral que utilice los servicios públicos.

**CAPITULO I  
DE LA NATURALEZA JURÍDICA DEL ORGANISMO**

**ARTÍCULO 3.-** Con fundamento a lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley de Aguas, y mediante acuerdo del H. Cabildo del Municipio de Loreto, Baja California Sur, se creó el **ORGANISMO OPERADOR DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE, DRENAJE, ALCANTARILLADO, TRATAMIENTO Y DISPOSICION DE AGUAS RESIDUALES DEL MUNICIPIO DE LORETO**, el cual fue publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado, en fecha 20 de Febrero de 2000, constituyéndolo como un Organismo Descentralizado de la Administración Pública Municipal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, el cual tiene a su cargo la prestación de los servicios públicos de agua potable, alcantarillado y saneamiento en la jurisdicción territorial del Municipio de Loreto, Baja California Sur, mediante las atribuciones que la ley de la materia y demás disposiciones legales le confieran. No obstante lo anterior, hasta esta fecha se ha manejado otra denominación a la Institución, que es **ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LORETO**, mismo que fue inscrito con ese nombre ante la Secretaría de la Administración Tributaria (SAT) el día 01 de Abril del 2010 y expedido el Registro Federal de Contribuyentes que a la fecha se ha manejado OOM-010410-DD8.

Existe una gran diferencia en los nombres manejados, sin embargo la denominación oficial correcta es la que se encuentra aprobada y publicada en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

Para corregir esta situación, se tomó el acuerdo en la **JUNTA DE GOBIERNO**, en la reunión Extraordinaria de fecha 14 de diciembre del 2011, ratificando que el nuevo nombre es el de **ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LORETO** para que posteriormente publicar dicho acuerdo conjuntamente con el presente **ESTATUTO ORGANICO** en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur.





**ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y  
ALCANTARILLADO DE LORETO  
"ESTATUTO ORGANICO"**

**CAPITULO II  
DEL OBJETIVO DEL ORGANISMO.**

**ARTÍCULO 4.-** El Organismo tiene a su cargo las funciones que se encuentran previstas en los artículos 19, 27 y demás relativos y aplicables de La Ley de Aguas para el Estado de Baja California Sur.

**CAPITULO III  
DEL PATRIMONIO DEL ORGANISMO.**

**ARTÍCULO 5.-** El patrimonio del Organismo estará constituido por:

- I. Los activos que formen parte inicial de su patrimonio;
- II. Las aportaciones Federales, Estatales y Municipales que en su caso se realicen;
- III. Los ingresos por la prestación de los servicios públicos, y reúso de las aguas residuales tratadas, o por cualquier otro servicio que el Organismo preste al usuario;
- IV. Los créditos que obtenga para el cumplimiento de sus fines;
- V. Las donaciones, herencias, legados y demás aportaciones de los particulares, así como los subsidios y adjudicaciones a favor del Organismo;
- VI. Los remanentes, frutos, utilidades, productos, intereses y ventas que obtenga de su propio patrimonio;
- VII. Los demás bienes y derechos que formen parte de su patrimonio por cualquier título legal;
- VIII. Los bienes del Organismo, afectados directamente a la prestación de los servicios públicos, se consideran bienes del dominio público del municipio, y por lo tanto serán inembargables e imprescriptibles.

**CAPITULO IV  
DE LA ESTRUCTURA ORGANICA DEL ORGANISMO**

**ARTÍCULO 6.-** De acuerdo a lo señalado en el artículo 29 de la Ley de Aguas, el Organismo Operador Municipal contará con:

- I. Una Junta de Gobierno;
- II. Un Director General;
- III. Un Comisario; y
- IV. El Personal Técnico y Administrativo que se requiera para su funcionamiento.

Se creará un Consejo Consultivo que tendrá como objetivo lo establecido en el artículo 35 de la Ley de Aguas.



**ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y  
ALCANTARILLADO DE LORETO  
"ESTATUTO ORGANICO"**

**CAPITULO V  
DE LA JUNTA DE GOBIERNO**

**ARTÍCULO 7.-** La Junta de Gobierno del Organismo, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley de Aguas, se integrará con:

- I. El Presidente Municipal, quien la presidirá;
- II. Un regidor o regidora;
- III. Un representante de la Comisión; y
- IV. Cuatro representantes del Consejo Consultivo del Organismo, uno de los cuales será el Presidente de dicho Consejo y los demás designados en los términos del Estatuto, debiendo uno representar a los usuarios domésticos, otro a los comerciales y de servicio, y el ultimo a los industriales;

El Director General del Organismo fungirá como Secretario de la Junta de Gobierno, a cuyas sesiones asistirá con voz, y voto.

Por cada representante propietario se nombrará al respectivo suplente. Se podrá invitar a formar parte de la Junta, con voz pero sin voto, a representantes de las Dependencias Federales, Estatales o Municipales, así como a representantes de los usuarios que formen parte del Consejo Consultivo.

**ARTICULO 8.-** El Máximo Órgano de Gobierno del Organismo, es su Junta de Gobierno, y para el cumplimiento de los objetivos del Organismo, tendrá las más amplias facultades de dominio, administración y representación que requieran de poder o cláusula especial conforme a la Ley, así como las demás atribuciones establecidas en el artículo 31 y demás relativos y aplicables de la Ley de Aguas.

**ARTÍCULO 9.-** La Junta de Gobierno funcionará válidamente con la concurrencia de la mayoría de sus miembros, entre los cuales deberá estar su Presidente y el Representante de la Comisión. Los acuerdos y resoluciones se tomaran por mayoría de votos de los asistentes y el Presidente tendrá voto de calidad.

La Junta sesionará en forma ordinaria, por lo menos una vez cada tres meses, y en forma extraordinaria, cuantas veces fuera convocada por su Presidente, por el Director General o por el Comisario del Organismo, por propia iniciativa o a petición de dos o más miembros de la misma.

Para la celebración de las Sesiones ordinarias o extraordinarias, se deberá comunicar por escrito a los integrantes, por lo menos con tres días hábiles de anticipación a la fecha de la celebración de la sesión correspondiente, indicando lugar, fecha y hora, asentando las causas de su requerimiento en el orden del día.



**ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y  
ALCANTARILLADO DE LORETO  
"ESTATUTO ORGANICO"**

Cuando no concurra la mayoría de los integrantes de la Junta, a la celebración de la misma, se procederá a enviarles un segundo citatorio, y en caso de que como consecuencia de un segundo citatorio no se lograse la mayoría, La Junta sesionará con el número de miembros que comparezcan, siempre y cuando asistan su Presidente, y el representante de la Comisión.

De las asistencias en las reuniones se elaborará una lista, con constancia en el libro de actas de La Junta de Gobierno, el cual estará siempre bajo la custodia y responsabilidad del Secretario de actas, mismo que elaborará las actas, las asentará y obtendrá las firmas de quienes intervinieron en las reuniones, con una relación sucinta de lo tratado, y de los acuerdos a los que llegaron en dichas reuniones.

**CAPITULO VI  
DEL DIRECTOR GENERAL**

**ARTÍCULO 10.-** La representación legal del Organismo, el trámite y resolución de los asuntos de su competencia, corresponden al Director General, quien tendrá las atribuciones previstas en el artículo 36 de la Ley de Aguas.

El objetivo general del puesto es el de dirigir las acciones técnicas, operativas, financieras y administrativas de agua potable, alcantarillado, saneamiento y de la Planta de Tratamiento de Aguas residuales del Municipio de Loreto, así como determinar y emitir las políticas y lineamientos de carácter general que guíen a las áreas operativas y administrativas al logro de sus objetivos y funciones.

Así mismo, elevar la eficacia del servicio de agua potable en el Municipio de Loreto, satisfaciendo de igual forma las necesidades de cobertura y calidad que se demanda.

**CAPITULO VII  
DEL COMISARIO**

**ARTÍCULO 11.-** El Comisario será designado por el Municipio y tendrá las atribuciones que le otorga el artículo 37 la Ley de Aguas.

**CAPITULO VIII  
DEL CONSEJO CONSULTIVO**

**ARTÍCULO 12.-** El Consejo Consultivo, tiene las funciones que le otorga el artículo 35 la Ley de Aguas.

**ARTÍCULO 13.-** El Consejo Consultivo estará formado por un máximo de dieciocho integrantes, de los cuales el 50% representarán a los usuarios domésticos, 25% a los usuarios comerciales y de



**ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y  
ALCANTARILLADO DE LORETO  
"ESTATUTO ORGANICO"**

servicios, y el 25% restante a los usuarios industriales, debiendo en todo caso estar representadas las organizaciones de los sectores social y privado.

**ARTÍCULO 14.-** Los representantes de los usuarios comerciales e industriales del Consejo Consultivo deberán pertenecer a instituciones, asociaciones, cámaras, colegios de profesionistas, escuelas de nivel superior u organizaciones sólidas, debidamente acreditadas y tener conocimientos en materia de agua o temas relacionados estrechamente con esta, en tanto que los representantes de los usuarios domésticos deberán ser personas preocupadas y comprometidas en atender la problemática del uso del agua y su conservación.

Tomando en consideración los requisitos mencionados en el párrafo que antecede, El Director General propondrá a la Junta de Gobierno a las instituciones, asociaciones, cámaras, colegios de profesionistas, escuelas de nivel superior u organizaciones a las que invitará a formar parte del Consejo Consultivo, siendo esta última quien elegirá, por lo que, previo consentimiento de la Junta de Gobierno, el Director General enviará la invitación a las agrupaciones más representativas en el Municipio para efecto de que designen al representante o representantes con su respectivo o respectivos suplentes según se indique en la invitación correspondiente. Para elegir a los representantes de los usuarios domésticos, se solicitará al Municipio que designen a cinco personas con su respectivo suplente que pertenezcan a los Comités de Organización y Participación Ciudadana de las delegaciones y de la cabecera municipal del Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 15.-** Para efectos de lo dispuesto en el artículo anterior, y para acreditar debidamente a los integrantes del Consejo Consultivo, tanto los representantes de los usuarios comerciales como los industriales, deberán de presentar la documentación de acreditación firmada por el titular de la institución u organización a la que pertenezcan.

No podrán formar parte del Consejo Consultivo, funcionarios y/o empleados del Organismo Operador o servidores públicos.

Los miembros del Consejo Consultivo designarán por mayoría de votos de entre sus integrantes, a un Presidente y tres representantes, donde deberán estar representados los usuarios domésticos, comerciales y de servicios y los industriales, los cuales representarán al Consejo Consultivo en la Junta de Gobierno del Organismo, igualmente designarán un Vicepresidente que suplirá al Presidente en sus ausencias.

El Presidente, los representantes y los suplentes a que se refiere el párrafo anterior, durarán dos años en sus cargos, sin posibilidad de reelección inmediata.

Los miembros del Consejo Consultivo durarán dos años en su encargo.

**ARTÍCULO 16.-** Los miembros del Consejo Consultivo, podrán ser removidos en los siguientes casos:



**ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y  
ALCANTARILLADO DE LORETO  
"ESTATUTO ORGANICO"**

- a) Cuando sin causa justificada falten más de tres veces consecutivas a las reuniones de la Junta de Gobierno o del Consejo Consultivo.
- b) A solicitud de la mayoría de los miembros del Consejo Consultivo.
- c) Por renuncia al cargo conferido.

En lo previsto en los incisos a y b del párrafo que antecede, la Junta de Gobierno calificará la solicitud de remoción que le presente el consejo consultivo y en la siguiente sesión de la Junta de Gobierno, se procederá a desechar o aprobar la solicitud según corresponda, en caso de ser aprobada esa solicitud, entrara en funciones el suplente y se informará al ayuntamiento, a la cámara o asociación según corresponda para que designen a otro suplente.

**ARTÍCULO 17.-** El Consejo Consultivo sesionará por lo menos una vez cada tres meses en forma ordinaria y extraordinaria cuantas veces fuere convocada por su Presidente, o a solicitud de la mayoría de sus miembros, o de la Junta de Gobierno. Funcionara válidamente con la concurrencia de la mayoría de sus miembros entre los cuales deberá estar su Presidente. Los acuerdos y resoluciones de este Consejo se tomaran por mayoría de votos de los asistentes, en caso de empate el Presidente tendrá voto de calidad.

Las fechas de celebración de las sesiones del Consejo Consultivo, serán notificadas por escrito a sus miembros con tres días hábiles de anticipación indicando el lugar, fecha y hora donde deberá llevarse a cabo la misma.

De toda sesión se levantará el acta correspondiente, para tales efectos de entre sus integrantes designarán un secretario de actas. De toda acta, el presidente tendrá la obligación de turnar copia a la Junta de Gobierno.

**ARTÍCULO 18.-** Los cargos de los miembros del Consejo Consultivo serán honoríficos, por lo que en ningún caso tendrán derecho a remuneración alguna.

**CAPÍTULO IX  
DE LAS ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR GENERAL**

**ARTÍCULO 19.-** El Director General, tendrá la representación legal del Organismo, con todas las facultades generales y especiales que requieran poder o clausula especial conforme a la Ley; así como otorgar poderes, formular querellas y denuncias, otorgar el perdón extintivo de la acción penal, elaborar y absolver posiciones. Así como promover y desistirse del juicio de amparo.

Además de las atribuciones que le confiere el artículo 36 de la Ley de Aguas, al Director General le corresponderán las siguientes facultades:

- I. Administrar, dirigir, planear, organizar, evaluar y vigilar el desarrollo de las actividades que corresponden a las Unidades Administrativas que integran el Organismo;



**ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y  
ALCANTARILLADO DE LORETO  
"ESTATUTO ORGANICO"**

II. Someter a consideración de la Junta de Gobierno, los lineamientos, políticas, normas y criterios, conforme a los cuales deberán prestarse los servicios públicos y realizarse las acciones que para ese efecto se requieran;

III. Previo acuerdo de la Junta de Gobierno, llevará a cabo las gestiones correspondientes para solicitar a las autoridades competentes la expropiación, ocupación temporal, total o parcial de bienes o la limitación de derechos de dominio en los términos de Ley;

IV. Establecer dentro de su jurisdicción, las oficinas necesarias para la prestación de los servicios públicos, contando previamente con la autorización de la Junta de Gobierno;

V. Dentro de los 60 días siguientes al término del ejercicio anterior, deberá rendir anualmente al Ayuntamiento un informe de las labores del Organismo, realizadas durante el ejercicio anterior, así como del estado general del Organismo y sobre las cuentas de su gestión, observando lo dispuesto en los artículos 27 fracción III, 31 fracción X, y 33 de la Ley de Aguas;

VI. Presentar a la Junta de Gobierno, a más tardar al día 15 de Diciembre, las propuestas del programa anual de labores, Proyecto Estratégico de Desarrollo y los proyectos del presupuesto de ingresos y egresos del Organismo para el siguiente periodo para su aprobación;

VII. Presentar mensualmente, a la Junta de Gobierno los estados financieros del Organismo para su aprobación;

VIII. Someter a consideración de la Junta de Gobierno, los proyectos de iniciativas o reformas de leyes, reglamentos, decretos y demás disposiciones que se encuentren relacionados con la prestación de los servicios públicos, y en su caso, sean promovidas ante las instancias correspondientes;

IX. Presentar a la Junta de Gobierno para su aprobación, los proyectos de Organigrama, Estatuto Orgánico, Manuales de Organización, de Procedimientos, de servicios al público, y sus modificaciones, así mismo solicitar sus publicaciones en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur;

X. Ejecutar las atribuciones que le corresponden, con apego a las disposiciones legales que resulten aplicables;



**ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y  
ALCANTARILLADO DE LORETO  
"ESTATUTO ORGANICO"**

- XI. Delegar, mediante oficio delegatorio cualquiera de sus facultades en Directores o Departamentos del Organismo según corresponda, sin perjuicio de ejercerlas directamente, con excepción de aquellas que por disposición legal o determinación de la Junta de Gobierno le correspondan exclusivamente;
- XII. Designar al personal que deba sustituirlo en sus ausencias temporales;
- XIII. Celebrar los contratos o convenios que sean necesarios para la ejecución de los fines del Organismo previa autorización de la Junta de Gobierno, y con estricto apego a la legislación aplicable;
- XIV. Proponer a la Junta de Gobierno los estímulos que puedan otorgarse al personal del Organismo en virtud del esmero y desempeño laboral;
- XV. Proponer a la Junta de Gobierno la baja del activo fijo de los bienes muebles del Organismo que se encuentren en mal estado y en desuso;
- XVI. Proponer a la Junta de Gobierno, la depuración de las cuentas que técnica y jurídicamente sean incobrables;
- XVII. Expedir las factibilidades hidrosanitarias que le sean remitidas por la Dirección Técnica del Organismo;
- XVIII. Verificar que las solicitudes o quejas que le sean presentadas sean canalizadas a las Unidades Administrativas correspondientes;
- XIX. Informar a los miembros de la Junta de Gobierno sobre el desempeño de las actividades del Organismo, incluyendo el ejercicio del presupuesto de egresos así como también del estado que guardan los acuerdos tomados por la Junta de Gobierno;
- XX. Enviar a los miembros de la Junta de Gobierno e invitados a la sesión de que se trate, la información relacionada con los asuntos que serán tratados en la sesión correspondiente, cuando menos con tres días hábiles de anticipación a la celebración de dicha sesión;
- XXI. Proporcionar al Comisario del Organismo las facilidades e informes necesarios para el desempeño de su función;



**ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y  
ALCANTARILLADO DE LORETO  
"ESTATUTO ORGANICO"**

XXII. Llevar un registro de los acuerdos tomados en las sesiones de la Junta de Gobierno y darle seguimiento hasta su cumplimiento;

XXIII. Expedir las constancias y certificaciones de las actas de las sesiones o de extractos de dichas actas, respecto de los acuerdos tomados por la Junta de Gobierno;

XXIV. Aprobar las memorias de cálculos, proyectos y los planes correspondientes previo dictamen de la Dirección Técnica del Organismo;

XXV. Certificar los documentos oficiales que obren en los archivos del Organismo, para usos oficiales y en su caso remitirlos a las autoridades que lo soliciten, siempre y cuando, para esto último, no exista impedimento legal alguno;

XXVI. Las demás que fijen las leyes aplicables, los reglamentos, normas, el estatuto o la Junta de Gobierno.

**ARTÍCULO 20.-** Son indelegables las atribuciones previstas en las fracciones VI, VII, VIII, XI, XII y XVII del artículo 36 de la Ley de Aguas, así como aquéllas que determine como tal, la Junta de Gobierno.

**CAPITULO X  
DEL PERSONAL TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO NECESARIO  
PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL ORGANISMO.**

**ARTÍCULO 21.-** Para el cumplimiento y ejercicio sus atribuciones y funciones, el Director General, se auxiliara de las Unidades Administrativas que a continuación se indican:

Secretario Técnico

Dirección de Administración y Finanzas

Dirección Técnica

Departamento de Cultura del Agua.

Departamento de Comercialización.

Departamento de Planeación y Ejecución de Obras.

Departamento de Operación y Mantenimiento.

Departamento de Recursos Financieros

Departamento de Recursos Humanos

Departamento de Recursos Materiales

Departamento de Informática.





**ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y  
ALCANTARILLADO DE LORETO  
"ESTATUTO ORGANICO"**

**CAPITULO XI  
FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

**ARTICULO 22.-** Al Secretario Técnico, le corresponde las siguientes funciones:

- I. Elaborar los estudios específicos requeridos por la Dirección General;
- II. Asesorar las distintas áreas del Organismo Operador en materia de metodología, organización y Procedimiento;
- III. Recabar, clasificar, analizar y procesar la información que requiera el Organismo Operador;
- IV. Coordinar la integración de los cierres de ejercicio de los diferentes programas en que tenga Participación el Organismo Operador;
- V. Efectuar la integración de la información básica estadística y proporcionarla cuando se requiera para el anuario estadístico, información general básica, índices de gestión e informe de gobierno;
- VI. Proponer medidas, acciones y procedimientos encaminados al mejoramiento de las diversas funciones del Organismo Operador;
- VII. Integrar el proyecto de presupuesto de Ingresos y Egresos de todas las áreas del Organismo, cada año;
- VII. Supervisión y cumplimiento de la normatividad y procedimientos establecidos para la correcta y transparente aplicación del Presupuesto;
- IX. Elaborar el Proyecto Estratégico de Desarrollo del Organismo y actualizarlo periódicamente, sometiéndolo a la aprobación de la Junta de Gobierno;
- X. Elaborar Informe Anual de Actividades del Organismo para rendir al Municipio, al concluir el cierre de cada año, así como los informes sobre el cumplimiento de acuerdos de la Junta de Gobierno; avance en las metas establecidas en el Proyecto Estratégico de Desarrollo, en los programas de operación autorizados por la propia Junta de Gobierno;
- XI. Seguimiento de todos los Programas factibles de aplicación para el Organismo Operador, ante las instancias Federales y Estatales;



**ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y  
ALCANTARILLADO DE LORETO  
"ESTATUTO ORGANICO"**

XII. Verificar el cumplimiento de las obligaciones fiscales correspondientes por el uso o aprovechamiento de aguas y bienes nacionales inherentes, así como su seguimiento ante la CONAGUA y realizar todos los trámites necesarios en materia fiscal;

XII. Seguimiento hasta su total conclusión del programa de Escrituración de los bienes propiedad del Organismo Operador, para su registro contable correspondiente;

XIII. Atender los requerimientos formulados por el Órgano de Fiscalización Superior del Congreso del Estado, así como los de las auditorías internas o externas contratadas por el Organismo.

**ARTÍCULO 23.-** Al Área de Cultura del Agua, le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

I. Planear y previo acuerdo del Director General, ejecutar programas de trabajo, referentes al fortalecimiento del cuidado del agua;

II. Coadyuvar con el Consejo Consultivo del Organismo con el objeto de promover entre los diferentes sectores de la sociedad, la cultura, el uso eficiente y racional del agua y el cumplimiento de sus obligaciones;

III. Elaborar y ejecutar de manera permanente y en forma coordinada con las dependencias educativas de nivel básico, medio y superior, asociaciones u organizaciones ambientalistas, programas para concienciar a la ciudadanía a través de los estudiantes sobre el uso y racionalidad del agua, así como promover las acciones que los usuarios deben de realizar para reducir las cargas contaminantes de las aguas residuales que se depositan en la red de alcantarillado;

IV. Intervenir en los diferentes foros en que sea invitado a participar el Organismo, para informar y orientar a los usuarios del Organismo sobre sus programas y el uso racional del agua;

V. Planear, diseñar y realizar, las campañas de difusión publicitaria sobre el cuidado del Agua;

VI. Promover la cultura del pago de los servicios públicos conjuntamente con el cuidado del agua, así como también apoyar a la Coordinación de Cobranza en la entrega de notificaciones de adeudos que deban de realizarse a los usuarios del Organismo;

VII. Difundir sobre la aplicación de las sanciones a los usuarios que conforme a la ley de aguas y demás ordenamientos aplicables, se hacen acreedores los que desperdician o contaminan el agua;

VIII. Promover programas de suministro de agua potable de uso racional y eficiente del agua, y de desinfección intra-domiciliara;



**ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y  
ALCANTARILLADO DE LORETO  
"ESTATUTO ORGANICO"**

IX. Aplicar las sanciones a los usuarios, cuando comentan las infracciones por desperdicio del agua y regadío de jardines fuera del horario permitido previstas en el artículo 139 de la Ley de Aguas, que es de las 19:00 a 06:00 horas;

X. Coordinar y llevar a cabo la integración de los consejos ciudadanos del buen uso y cuidado del agua.

**ARTÍCULO 24.-** A la Dirección de Administración y Finanzas, le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

I. Planear, programar, presupuestar y evaluar la actividad financiera del Organismo conjuntamente con el Director General;

II. Administrar el patrimonio del Organismo en coordinación con el Director General, observando en todo momento los ordenamientos legales aplicables y los lineamientos establecidos por la Junta de Gobierno para tales efectos;

III. Previo acuerdo con el Director General gestionar, proporcionar y controlar los recursos humanos, materiales y financieros, que sean necesarios para el buen funcionamiento del Organismo;

IV. Recaudar y administrar los ingresos que perciba el Organismo con estricto apego a la normatividad aplicable;

V. Gestionar la asignación de los recursos autorizados, a fin de garantizar la disponibilidad de los mismos, para la ejecución de los planes y programas del Organismo;

VI. Proponer al Director General las prioridades en relación al suministro de bienes y servicios que se requieran para el funcionamiento del Organismo;

VII. Vigilar la conservación y mantenimiento de las instalaciones y bienes muebles del Organismo;

VIII. Planear, proponer y ejecutar acciones tendientes a propiciar la autonomía financiera del Organismo;

IX. Constituir y manejar fondo de reserva para la rehabilitación, ampliación y mejoramiento de los



**ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y  
ALCANTARILLADO DE LORETO  
"ESTATUTO ORGANICO"**

sistemas a cargo del Organismo para la reposición de sus activos fijos y para el servicio de su deuda;

X. Coordinar la formulación de los programas y presupuestos anuales de ingresos y egresos del Organismo para someterlos a consideración del Director General a más tardar dentro de los primeros quince días del mes de Diciembre de cada año;

XI. Ordenar la formulación de los estados financieros del Organismo;

XII. Proponer al Director General, los programas de modernización administrativa;

XIII. Dirigir el proceso interno de programación, presupuesto, control, evaluación y avance de metas, de acuerdo a las políticas y lineamientos establecidos;

XIV. Establecer y ejecutar conjuntamente con el Director General, los mecanismos que garanticen que los ingresos obtenidos, se utilicen exclusivamente en los servicios públicos, destinándolos en forma prioritaria a eficientar la administración y operación del Organismo y posteriormente, a ampliar la infraestructura hidráulica, en virtud de que en ningún caso podrán ser destinados a otros fines;

XV. Coordinar, dirigir y vigilar el cumplimiento de las actividades y funciones de las Unidades Administrativas a su cargo;

XVI. Apertura de cuentas de cheques a nombre del Organismo y bajo su estricta responsabilidad librar esos títulos de crédito mancomunadamente con el Director General, contando previamente con la documentación, que soporte y justifique en cada caso, la erogación correspondiente;

XVII. Aplicar y vigilar que el presupuesto de egresos del Organismo sea ejercido con estricta observancia a la legislación aplicable;

XVIII. Someter a consideración del Director General, para propuesta de la Junta de Gobierno, las erogaciones extraordinarias no previstas en el presupuesto de egresos del Organismo;

XIX. Previa autorización del Director General, coordinará, supervisará y efectuará las adquisiciones de bienes, materiales y servicios requeridos por las Unidades Administrativas del Organismo, de conformidad al presupuesto aprobado, a los ordenamientos legales aplicables, políticas y lineamientos de austeridad y racionalidad en el uso del gasto;



**ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y  
ALCANTARILLADO DE LORETO  
"ESTATUTO ORGANICO"**

- XX. Autorizar e integrar la documentación necesaria para el ejercicio y la comprobación del presupuesto de egresos del Organismo;
- XXI. Coordinar que el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Organismo, se integre e intervenga de conformidad a lo previsto en los ordenamientos legales aplicables;
- XXII. Ejecutar y controlar el proceso para la adquisición, almacenamiento, abastecimiento y control de los bienes muebles y recursos del Organismo;
- XXIII. Coordinar la elaboración y actualización del inventario de los bienes muebles e inmuebles y recursos que integren el patrimonio del Organismo;
- XXIV. Vigilar que se lleven a cabo, las acciones necesarias a fin de dar cumplimiento a las disposiciones legales de carácter fiscal que resulten aplicables en el ámbito de su competencia a que se encuentra obligado el Organismo;
- XXV. Conducir las relaciones laborales del organismo conjuntamente con el Departamento de Recursos Humanos con el Sindicato de los trabajadores al servicio del Organismo e integrar el Comité de Seguridad e Higiene;
- XXVI. Someter a consideración del Director General, la organización, estructura administrativa, catalogo de puestos, plantilla de personal, remuneración, sistemas de selección, contratación, así como disponer lo necesario para su instrumentación, ejecución, seguimiento, control y evaluación;
- XXVII. Registrar y dar seguimiento en el ámbito de su competencia, a todos los actos y contratos que generen derechos y obligaciones al Organismo, que obren en sus archivos;
- XXVIII. Aplicar las sanciones que correspondan al personal del Organismo por incumplimiento en sus obligaciones laborales y por las violaciones a las leyes aplicables en los que incurra este, previo acuerdo del Director General;
- XXIX. Establecer y coordinar el programa de Protección Civil para el Organismo;
- XXX. Previo acuerdo del Director General, autorizara las compras o la contratación de los servicios que le sean remitidos por el Departamento de Recursos Materiales, siempre y cuando estas no excedan de los montos máximos establecidos en la Ley aplicable para la adjudicación directa;



**ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y  
ALCANTARILLADO DE LORETO  
"ESTATUTO ORGANICO"**

XXXI. Previo acuerdo del Director General, remitir a la Dirección Técnica las solicitudes de compra o de contratación de servicios que excedan de los montos máximos permitidos para la adjudicación directa, para efecto de que lleve a cabo la convocatoria al concurso, licitación o según corresponda;

**ARTÍCULO 25.-** La Dirección de Administración y Finanzas, para el ejercicio de las funciones que le corresponden, se auxiliara de las Unidades Administrativas que a continuación se indican:

- Departamento de Recursos Financieros.
- Departamento de Recursos Humanos
- Departamento de Recursos Materiales.
- Departamento de Informática.
- Departamento de Comercialización y Contratos.

**ARTÍCULO 26.-** Al Departamento de Recursos Financieros, le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

- I. Llevar la contabilidad general del Organismo;
- II. Integrar, controlar y mantener actualizado el archivo contable del Organismo;
- III. Revisar y contabilizar las pólizas de diario, cheque, ingresos, entrada y salidas de almacén así como la documentación soporte;
- IV. Mantener actualizado el catalogo de cuentas, así como vigilar su adecuada aplicación;
- V. Llevar el registro pormenorizado de las operaciones financieras realizadas por el Organismo;
- VI. Elaborar las cuentas públicas y presentarlas ante el Órgano de Fiscalización Superior;
- VII. Vigilar que dentro de su competencia, se observen las disposiciones fiscales que resulten aplicables;
- VIII. Mantener en sus archivos la documentación contable determinada por la legislación fiscal por el tiempo que señale dicha Ley Hacendaria;
- IX. Elaborar los Estados Financieros del Organismo;
- X. Analizar e integrar la información estadística y financiera del Organismo;



**ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y  
ALCANTARILLADO DE LORETO  
"ESTATUTO ORGANICO"**

- XI. Llevar la conciliación de las cuentas bancarias;
- XII. Establecer y manejar el sistema de contabilidad del Organismo;
- XIII. Elaborar y presentar oportunamente a las autoridades hacendarias, las declaraciones por concepto de impuestos de los que sea causante o retenedor el Organismo;
- XIV. Elaboración del flujo de efectivo;
- XV. Supervisión, manejo y registro de las cuentas bancarias de cheques y de inversión del Organismo;
- XVI. Manejar la Caja General del Organismo, para la recepción, custodia y depositar diariamente a las cuentas bancarias del Organismo la totalidad de los ingresos diarios recaudados, así como el registro de estas operaciones;
- XVII. Registrar y controlar los compromisos y las operaciones financieras que afecten el ejercicio del presupuesto;
- XVIII. Pagar oportunamente las contribuciones, derechos, aprovechamientos y productos federales en materia de Agua, bienes nacionales inherentes, que establece la Legislación aplicable;
- XIX. Efectuar el pago de sueldos, prestaciones y de honorarios de conformidad a lo dispuesto en la legislación aplicable;
- XX. Elaboración de pólizas de ingresos, egresos y diario correspondiente al ingreso;
- XXI. Dar trámite y efectuar en tiempo y forma los pagos relativos a las adquisiciones, contrataciones, bienes, servicios o materiales, que se requieran para las actividades del Organismo, siempre y cuando dichos pagos sean soportados y autorizados por la Dirección de Administración y Finanzas y apegados a la normatividad aplicable;
- XXII. Dar trámite al pago de los viáticos;
- XXIII. Registrar, controlar y supervisar el suministro de combustible a los vehículos propiedad del Organismo;



**ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y  
ALCANTARILLADO DE LORETO  
"ESTATUTO ORGANICO"**

XXIV. Mantener el control general de ingresos y egresos del Organismo Operador;

XXV. Realizar los pagos que por concepto de servicios médicos, y demás prestaciones se deban de cubrir al Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de acuerdo a lo previsto en la ley aplicable;

XXVI. Dar cumplimiento a las disposiciones fiscales aplicables al ejercicio del presupuesto de egresos aprobado.

**ARTÍCULO 27.-** Al Departamento de Recursos Humanos, le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

I. Propiciar una adecuada administración del recurso humano del Organismo con apego a la normatividad vigente, así como promover acciones para implementar y mantener una estructura Orgánica ocupacional y funcional que responda a las necesidades del Organismo;

II. Por instrucciones del Director General, llevar a cabo los trámites inherentes al proceso de administración del personal, desde el alta, ubicación, remoción y separación de la fuente de trabajo, con estricto apego a lo dispuesto en la legislación laboral aplicable;

III. Por instrucciones del Director General elaborar los finiquitos a quien corresponda, en virtud de la terminación de las relaciones laborales con el Organismo;

IV. Elaborar las identificaciones o gafetes con fotografía de los empleados del Organismo, las cuales deberán llevar el nombre, cargo, firma del Director General, vigencia y Unidad Administrativa a la que pertenecen;

V. Apoyar al Director General, en la realización de los trámites correspondientes para la contratación del personal que requiera el Organismo, para lo cual la suscripción del contrato de trabajo correspondiente, será a cargo del Director General;

VI. Coordinar la capacitación técnica y administrativa del personal, y dirigir las actividades sociales, culturales y deportivas organizadas en beneficio del personal;

VII. Previo acuerdo con el Director General y con el jefe inmediato que corresponda, autorizarán permisos, licencias, tolerancias, vacaciones a los trabajadores al servicio del Organismo;





**ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y  
ALCANTARILLADO DE LORETO  
"ESTATUTO ORGANICO"**

- VIII. Previo acuerdo con el Director General, autorizará las permutas y tramitará las jubilaciones, así como las remociones y separaciones que procedan;
- IX. Registrar y actualizar los nombramientos de los titulares de las Unidades Administrativas y del personal del Organismo que expida el Director General;
- X. Llevar el control de la puntualidad y la asistencia del personal del Organismo;
- XI. Gestionar conjuntamente con su jefe inmediato la adquisición de los uniformes del personal del Organismo;
- XII. Expedir las constancias y certificaciones que se requieran con motivo de la relación laboral;
- XIII. Proponer el otorgamiento de premios, estímulos y recompensas a que se haga acreedor el personal del Organismo;
- XIV. Previo acuerdo de su jefe inmediato, conducir las relaciones laborales con el personal del Organismo y el Sindicato de los Trabajadores;
- XV. Notificar a su superior jerárquico sobre cualquier incumplimiento de las obligaciones laborales en que incurra el personal del Organismo, debiendo de anexar la documentación que acredite tal incumplimiento para los efectos legales a que haya lugar;
- XVI. Mantener actualizado, en buen estado y con toda la documentación correspondiente, el expediente de cada trabajador;
- XVII. Supervisar la actualización de la plantilla del personal, así como la elaboración de la nomina para el pago de las remuneraciones y prestaciones que correspondan, aplicando los descuentos que procedan de acuerdo a la normatividad aplicable, o bien aquellos que sean determinados por autoridades judiciales;
- XVIII. Proporcionar al trabajador la hoja de servicios médicos expedida por el I.S.S.T.E y verificar que el personal del Organismo, cuente con los servicios médicos correspondientes de acuerdo a la ley aplicable;
- XIX. Llevar el control y registro de las incapacidades presentadas por los trabajadores del Organismo;



**ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y  
ALCANTARILLADO DE LORETO  
"ESTATUTO ORGANICO"**

XX. Verificar que se realicen los pagos que por concepto de servicios médicos, y demás prestaciones se deban de cubrir al Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de acuerdo a lo previsto en la ley aplicable;

XXI. Notificar al Departamento de Recursos Materiales, sobre cualquier remoción o separación que se realice del personal del Organismo, para efectos de que se tomen las medidas correspondientes en relación a los bienes, que ese personal tenga bajo su resguardo;

XXII. Llevar el registro y control de los descuentos que sobre el salario se le hagan al trabajador ya sea con motivo de préstamos personales, o por cualquier otro concepto previsto en la Ley;

XXIII. Presentar al Director General el proyecto de tabulador de sueldo y viáticos del personal del Organismo, los cuales deberán ser sometidos a consideración de la Junta de Gobierno para su correspondiente aprobación;

XXIV. Presentar al Director General proyecto de lineamientos para el otorgamiento de préstamos al personal del Organismo, los cuales serán sometidos a consideración de la Junta de Gobierno para su correspondiente aprobación.

**ARTÍCULO 28.-** Al Departamento de Recursos Materiales, le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

I. Previo acuerdo con su jefe inmediato, establecer y operar los planes y programas anuales de adquisición, almacenaje y abastecimiento de recursos materiales, de mantenimiento y conservación de bienes de las diversas áreas del Organismo;

II. Proponer, difundir y aplicar a las diferentes Unidades Administrativas del Organismo, las normas y lineamientos establecidos en materia de planeación, aprovechamiento, control y entrega de los materiales del Organismo;

III. Elaborar y mantener actualizado el padrón de proveedores del Organismo;

IV. Recibir y dar trámite a las requisiciones de materiales y ordenes de servicio, que le sean presentadas por las Unidades Administrativas del Organismo, verificando si se justifica la necesidad de la contratación o la adquisición según sea el caso, y someterla a consideración del Director de Administración y Finanzas para su aprobación;



**ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y  
ALCANTARILLADO DE LORETO  
"ESTATUTO ORGANICO"**

- V. Previo a la compra evitar que exista la duplicidad en las adquisiciones o contrataciones, y en su caso elaborar los resguardos correspondientes;
- VI. Solicitar a tres proveedores del Organismo, las cotizaciones sobre los bienes o servicios que pretendan adquirirse, y si el importe de las cotizaciones no excede de los montos previstos en la ley aplicable para la adjudicación directa, procederá a solicitar autorización al Director de Administración y Finanzas para realizar las compras o gestionar la contratación de los servicios al proveedor que ofrezca mejor calidad, precio más bajo y tiempo de entrega. En caso de que de las cotizaciones advierta que excede de los montos máximos permitidos para la adjudicación directa procederá a remitir la solicitud de compra a su jefe inmediato para que remita la solicitud de bienes o servicios de que se trate a la Dirección Técnica para que realice la convocatoria del concurso licitación o según corresponda;
- VII. Acatar y cumplir en todo momento con las disposiciones legales que regulan la adquisición de bienes y la contratación de los servicios;
- VIII. Atender en coordinación con su jefe inmediato las necesidades de las Unidades Administrativas del Organismo en materia de espacio físico, adaptaciones, instalaciones y mantenimiento de inmuebles, en los términos de las disposiciones aplicables;
- IX. Controlar y operar los talleres mecánicos, eléctricos y de soldadura del Organismo, así como proponer los servicios mecánicos, eléctricos y de carrocería y pintura externos, que sean indispensables y que no pudieran realizarse internamente;
- X. Proporcionar los servicios generales que determine su jefe inmediato a solicitud de las Unidades Administrativas correspondientes, necesarios para el adecuado funcionamiento y operación de los bienes del Organismo;
- XI. Llevar un control sobre el mantenimiento, reparación y demás servicios realizados a los bienes del Organismo, a fin de poder comprobar la procedencia de la requisición y con ello evitar la duplicidad en el servicio requerido;
- XII. Elaborar y mantener actualizado el inventario general de los bienes muebles e inmuebles y recursos propiedad del Organismo;
- XII. Mantener el resguardo de los originales de las facturas de los bienes muebles;



**ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y  
ALCANTARILLADO DE LORETO  
“ESTATUTO ORGANICO”**

- XIII. Verificar que todos los bienes muebles e inmuebles del Organismo cuenten con la documentación necesaria que acredite la propiedad de los mismos;
- XIV. Verificar que todos los vehículos propiedad del Organismo cuenten con la documentación que requieran las autoridades competentes en materia de vialidad y en su caso gestionar la obtención de dicha documentación;
- XV. Verificar y ordenar que todos los vehículos del Organismo sean rotulados con el logotipo oficial y el número económico correspondiente;
- XVI. Elaborar los resguardos de los bienes muebles que tiene a su cargo el personal del Organismo, así como actualizarlos periódicamente sobre las nuevas adquisiciones que se vayan realizando, así como también en base a las remociones o separaciones del personal del Organismo;
- XVII. Controlar y asignar el parque vehicular del Organismo de acuerdo a las indicaciones realizadas por su jefe inmediato;
- XVIII. Realizar la función de seguridad y vigilancia de los activos fijos con que cuenta el Organismo;
- XIX. Implementar los sistemas que permitan la fácil identificación y ubicación del activo fijo;
- XX. Conocer y opinar sobre las requisiciones de bienes, realizando una revisión de lo solicitado con lo ya existente, para evitar compras innecesarias;
- XXI. Proponer a su jefe inmediato, los servicios de mantenimiento y conservación de los bienes, y en su caso, la baja y destino final de los bienes inservibles;
- XXII. Llevar a cabo los procedimientos relativos a la baja y destino final de los bienes muebles autorizados por la Junta de Gobierno;
- XXIII. Organizar, controlar y supervisar el funcionamiento de las bodegas y de los almacenes, registrando las entradas y salidas de artículos, manteniendo al día la información sobre las existencias, de acuerdo con los métodos y procedimientos establecidos;
- XXIV. Mantener en existencia las piezas indispensables para la infraestructura hidráulica y sanitaria del Organismo, con el objeto de que el servicio a los usuarios no sea interrumpido por mucho tiempo;



**ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y  
ALCANTARILLADO DE LORETO  
"ESTATUTO ORGANICO"**

XXV. Realizar cada tres meses el inventario en almacén general del Organismo.

**ARTÍCULO 29.-** Al Departamento de Sistemas, le corresponde el ejercicio de las siguientes Funciones:

- I. Definir y coordinar las estrategias que permitan al Organismo contar con una infraestructura moderna de sistemas de información, bases de datos, equipos de cómputo y telecomunicaciones con el objetivo de optimizar los costos operativos, los procesos y servicios, buscando elevar la calidad y productividad de los mismos, estableciendo mecanismos que faciliten el máximo aprovechamiento posible de los sistemas computacionales con que cuenta el Organismo.
- II. Coordinar el desarrollo de nuevos sistemas, modificaciones sustanciales a sistemas en operación, adecuación de los sistemas adquiridos, desarrollo de interfaces entre para su integración, utilizando y actualizando metodologías y lenguajes de programación modernos de tal manera que permitan manejar de manera eficiente datos multimedia, como documentos digitalizados, mapas, videos, correo electrónico, documentos en programas de oficina, etc.;
- III. Establecer un enlace de comunicación e integración de las unidades administrativas con el resto del Organismo. Así como promover el intercambio de información sistematizada entre los Organismos públicos y privados que lo soliciten, previa autorización del Director General, siempre y cuando se supervise, controle y vigile constantemente la seguridad de los sistemas de información en cuanto al acceso de las bases de datos;
- IV. Coordinar la seguridad, planeación y desarrollo de nuevos sistemas para utilizarse en Internet, dar mantenimiento a dichos sistemas; así como la administración de los sistemas que se encuentren en operación;
- V. Instalar, configurar, administrar y mantener óptimamente los programas de cómputo en los servidores de base de datos del Organismo. Así como diseñar e instalar las bases de datos en los diferentes servidores que conforman la red, de igual forma proporcionar el mantenimiento preventivo y correctivo hardware del sistema;
- VI. Administrar y supervisar la seguridad de acceso a la información de los diversos sistemas del Organismo, para garantizar la integridad de la misma;
- VII. Supervisar la asesoría y capacitación de los usuarios del sistema en la operación y su seguridad; proporcionando asistencia técnica a las Unidades Administrativas que así lo requieran;



**ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y  
ALCANTARILLADO DE LORETO  
"ESTATUTO ORGANICO"**

VIII. Supervisar el dimensionamiento del equipo, adquisición, uso e instalación de programas y equipos de computación, así como definir y coordinar la base de datos, sistemas operativos, equipos de cómputo, redes de comunicación, equipos de impresión y de almacenamiento de datos;

IX. Efectuar diariamente el respaldo general del sistema de información que se genera en los servidores y al mismo tiempo promover en todas y cada una de las Unidades Administrativas la cultura del respaldo para prevenir la posible pérdida de información.

**ARTÍCULO 30.-** El Departamento de Comercialización y Contratos, le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

I. Aplicar las tarifas vigentes para el cobro de los servicios públicos publicadas en el boletín oficial del Gobierno del Estado;

II. Formular y mantener actualizado en forma permanente el padrón de usuarios de los servicios que presta el Organismo;

III. En Coordinación con su personal, elaborar y ejecutar los programas de instalación e inspección de medidores;

IV. Supervisar, controlar y verificar la toma de lectura, detectando las omisiones y posibles errores con la finalidad de que sean rectificadas a la brevedad posible;

V. Coordinar la captura de la información relativa a consumos y emitir la correspondiente facturación observando las tarifas autorizadas y la normatividad aplicable;

VI. Notificar a su jefe inmediato sobre cualquier cambio o alteración trascendente en los consumos de los usuarios;

VII. Verificar que los servicios prestados al usuario sean facturados de acuerdo al uso contratado, o en su caso que el uso de la toma corresponda al contratado;

VIII. Verificar constantemente la lectura de los medidores correspondientes a las contrataciones de los servicios públicos en litros por segundo;

II. Coordinar los trabajos de los lectors;



**ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y  
ALCANTARILLADO DE LORETO  
"ESTATUTO ORGANICO"**

- X. Previa orden del Director General, realizará las visitas de inspección y verificación conforme lo establecido en la sección cuarta del capítulo IV de la Ley de Aguas, relacionado con las Reglas para la Prestación de los Servicios Públicos.
- XI. Coordinar los programas de detección y suspensión de tomas clandestinas con apego a la Ley de Aguas;
- XII. Sin excepción alguna, ordenar y ejecutar la suspensión y limitación de los servicios públicos, en los términos del artículo 119 de la Ley de Aguas, salvo en aquellos caso, que la autoridad judicial haya determinado alguna exención de pago a favor de determinado usuario;
- XIII. Atender quejas, peticiones, sugerencias e inconformidades de los usuarios, así como nuevas contrataciones dando trámite a las solicitudes de tomas de agua potable y alcantarillado que reciba por parte del propietario o poseedor del predio de que se trate, la cual deberá de ir acompañada de la documentación que acredite la posesión o propiedad del predio según sea el caso, así como de croquis de ubicación del predio que se trate, el cual deberá coincidir con la ubicación de la clave catastral que constatará este Departamento en el plano catastral.  
Para la contratación de los servicios públicos en litros por segundo solicitará al usuario las factibilidades expedidas por el Director General, así como el proyecto en cuestión.  
En caso de que se solicite la individualización de los servicios el usuario deberá presentar carta de regularización de derechos de conexión, así como constancia del acta de entrega recepción de la infraestructura hidrosanitaria del predio que se trate;
- XIV. Mantener una constante revisión de todas las cuentas de los usuarios del Organismo, a fin de evitar que se conviertan en morosos;
- XV. Con posterioridad al pago de reconexión de los servicios, ordenar la reconexión de estos;
- XVI. En coordinación con su jefe inmediato, aplicar las sanciones y multas que procedan de conformidad a lo dispuesto en los artículos 139, 140, 145 y demás relativos y aplicables de la Ley de Aguas;
- XVII. Previa acuerdo con su jefe inmediato, emitir y distribuir las diferentes notificaciones que sean necesarias dentro de su competencia;
- XVIII. Determinar mensualmente la Cartera Vencida y remitirla al Departamento de Recursos Financieros para su registro contable correspondiente;



**ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y  
ALCANTARILLADO DE LORETO  
"ESTATUTO ORGANICO"**

- XIX. Atender y dar seguimiento a los reportes de altos consumos que reciba;
- XX. Suscribir los contratos con los usuarios para la prestación de los servicios públicos, en el caso de la contratación del servicio en litros por segundo, previo a la suscripción deberá de verificar que el solicitante de los servicios cuente con la factibilidad expedida por el Director General;
- XXI. Autorizar y suscribir los convenios en pagos parciales para la contratación de los servicios y para la regularización de los usuarios morosos, cuyos modelos de convenio deberán ser aprobados por la Dirección General;
- XXII. Determinar y vigilar el adecuado funcionamiento de los sistemas de medición, evaluando su eficiencia en la comercialización de los servicios, así como en la obtención y registro de datos;
- XXIII. Definir los objetivos y metas de comercialización e instalación de los servicios, así como orientar las acciones de los mismos hacia la interrelación armónica con los usuarios o solicitantes de los servicios que presta el Organismo;
- XXIV. Formular y someter a consideración del Director General, las adecuaciones a las cuotas y tarifas del Organismo;
- XXV. Planear, proponer y ejecutar acciones encaminadas a confrontar el volumen de agua facturado con el extraído, con la finalidad de detectar y abatir el suministro no facturado de agua;
- XXVI. Realizar los estudios necesarios que fundamenten y evalúen la política de comercialización;
- XXVII. Planear, coordinar y vigilar que se ejecuten eficiente y oportunamente los procesos relativos a la verificación, contratación, instalación de tomas de agua y drenaje, medición, facturación, cobranza, recargos, suspensión, limitación, reconexión, inspección e imposición de multas y sanciones derivadas de la prestación de los servicios públicos;
- XXVIII. Coordinar la formulación y actualización del padrón de usuarios de los servicios públicos a cargo del Organismo;
- XXIX. Supervisar que haya un nivel óptimo de facturación y cobranza;
- XXX. Atender las quejas, sugerencias o inconformidades que hagan valer los usuarios en relación a los asuntos de su competencia;





**ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y  
ALCANTARILLADO DE LORETO  
"ESTATUTO ORGANICO"**

XXXI. Aprobar los ajustes sobre los recargos a los usuarios en los términos autorizados por la Junta de Gobierno;

XXXII. Previa verificación y con apoyo en el reporte por escrito emitido por el jefe de lecturistas, autorizará los ajustes que procedan, observando lo dispuesto en los artículos 100 y 101 de la Ley de Aguas según sea el caso;

XXIII. Previo acuerdo con el Director General, resolver acerca de la solicitud a que se refieren los artículos 87 y 88 de la Ley de aguas;

XXIV. Proponer a su jefe inmediato la depuración de cuentas incobrable para someterla a aprobación de la Junta de Gobierno.

**ARTÍCULO 31.-** A la Dirección Técnica, le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

I. Coordinar la ejecución de los estudios y proyectos necesarios para determinar las necesidades y prioridades del Organismo a corto, mediano y largo plazo; para poder llevar a cabo la prestación de los servicios públicos, en condiciones competitivas que aseguren su continuidad, regularidad, calidad, cobertura y eficiencia;

II. Vigilar que en la ejecución de los proyectos y de las obras contratadas por el Organismo se cumpla con lo previsto en los ordenamientos legales aplicables, así como con los términos y condiciones previstas en los contratos y en sus anexos correspondientes;

III. Realizar las acciones requeridas para la capacitación, adiestramiento y desarrollo del personal técnico de la Unidad a su cargo;

IV. Coordinar la Integración de los expedientes técnicos y administrativos de las obras y servicios contratados por el Organismo, así como mantenerlos bajo su resguardo conjuntamente con la documentación comprobatoria correspondiente;

V. Previo acuerdo del Director General, y con apego a la legislación aplicable ejecutar o tramitar su ejecución por un tercero las obras necesarias para la conservación y el mantenimiento de la infraestructura hidráulica y sanitaria;



**ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y  
ALCANTARILLADO DE LORETO  
"ESTATUTO ORGANICO"**

- VI. Coordinar y supervisar la elaboración del Proyecto Estratégico de Desarrollo del Organismo y sus modificaciones, tomando en consideración el plan municipal de desarrollo, así como supervisar la ejecución de éste una vez que haya sido autorizado por la Junta de Gobierno;
- VII. Coordinar la formulación de las bases técnicas y administrativas para la licitación de las obras o prestación de servicios que requiera contratar el Organismo, así como intervenir en la evaluación y calificación de las propuestas;
- VIII. Gestionar ante las dependencias correspondientes los presupuestos de los programas que ejecuta el Organismo, buscando la participación de recursos federales, estatales y municipales;
- IX. Coordinar y supervisar que los procedimientos de licitación, invitación o de adjudicación directa que realice el Organismo, se desarrollen con estricto apego a la normatividad aplicable;
- X. Previo acuerdo del Director General, y con apego a la legislación aplicable ejecutar las obras, equipamientos e infraestructura hidráulica o sanitaria que se requieran para la prestación de los servicios públicos, así como su seguimiento y control correspondiente;
- XI. Recibir en coordinación con la Dirección General, las obras de agua potable, alcantarillado y tratamiento de aguas residuales que se construyan por desarrollos o por terceros, cuando las mismas, cumplan con las normas, requisitos y especificaciones exigidas por el Organismo;
- XII. Aprobar las solicitudes de factibilidad que sean presentadas, siempre y cuando, dichas solicitudes cumplan con la legislación aplicable y los requisitos establecidos por el Organismo para tales efectos. Dicha factibilidad será remitida al Director General para que suscriba la correspondiente factibilidad a favor del usuario;
- XIII. Determinar los montos a cubrir por concepto de cuotas por derechos de conexión;
- XIV. Analizar los avances físico-financieros y económicos de las obras propuestas por el Organismo, así como elaborar estudios financieros y económicos de las obras propuestas por el Organismo;
- XV. Evaluar periódicamente los planes, programas y resultados de las obras que ejecuta;
- XVI. Analizar las posibles fuentes de financiamiento para los programas y planes del Organismo;
- XVII. Elaborar estudios e integrar estadísticas de los sistemas de agua potable y población beneficiada.



**ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y  
ALCANTARILLADO DE LORETO  
"ESTATUTO ORGANICO"**

**ARTÍCULO 32.-** La Dirección Técnica, para el ejercicio de las funciones que le corresponden, se auxiliará de las Unidades Administrativas que a continuación se indican:

Departamento de Planeación.

Departamento de Operación y Mantenimiento

**ARTÍCULO 33.-** Al Departamento de Planeación, le corresponden funciones siguientes:

- I. Elaborar y actualizar el inventario de las obras hidráulicas y sanitarias propiedad del Organismo;
- II. Formular la propuesta del Programa de Obras del Organismo en base al Plan de Desarrollo Municipal;
- III. Previo acuerdo con su jefe inmediato, dará seguimiento a las acciones previstas en el Proyecto Estratégico de Desarrollo aprobado por la Junta de Gobierno;
- IV. Analizar las solicitudes de factibilidad de agua potable presentadas al Organismo;
- V. Analizar la factibilidad para conectarse al Sistema de Alcantarillado del Organismo, a los nuevos desarrollos de conformidad a lo dispuesto en la Ley de Aguas y demás ordenamientos aplicables;
- VI. Elaborar los dictámenes de factibilidad hidrosanitaria y enviarlos a su jefe inmediato para su aprobación;
- VII. Realizar los estudios y proyectos necesarios que determinen las necesidades y prioridades del Organismo en corto mediano y largo plazo para poder llevar a cabo la prestación de los servicios públicos, en condiciones competitivas que aseguren su continuidad, regularidad, calidad, cobertura y eficiencia, continuidad, y calidad;
- VIII. Elaborar los proyectos de obras hidráulicas y sanitarias que pretenda ejecutar al Organismo;
- IX. Definir los términos de referencia para la elaboración de estudios y proyectos;
- X. En caso de nuevas obras a licitar, después de estar aprobadas, darle seguimiento desde la elaboración de las bases, presupuestos base para comparativos, precios unitarios, catálogos de conceptos, convocatoria, procesos de licitación, ejecución, hasta el finiquito correspondiente;



**ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y  
ALCANTARILLADO DE LORETO  
"ESTATUTO ORGANICO"**

XI.- Supervisar que la ejecución de las obras y la prestación de servicios contratados por el Organismo, cumplan con los términos y condiciones establecidos en los respectivos contratos y sus anexos.

**ARTÍCULO 34.-** Al Departamento de Operación y Mantenimiento, le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

I. Analizar, coordinar, supervisar y administrar la operación, mantenimiento y conservación de los sistemas de agua potable, alcantarillado y saneamiento del Organismo;

II. Utilizar las mejores técnicas disponibles para el perfeccionamiento constante de la extracción, conducción, almacenamiento, dotación y distribución, a fin de proporcionar agua suficiente al usuario para que satisfaga sus necesidades básicas diarias en forma completa. Así como el control de calidad del agua mediante métodos adecuados para su potabilización. De igual forma, utilizar las mejores técnicas disponibles para la mejora constante de captación, conducción y disposición final de las aguas residuales a fin de garantizar que dichos procesos no representen riesgo alguno para la salud de los habitantes del Municipio;

III. Elaborar manuales de operación y mantenimiento de los diferentes equipos de agua potable, alcantarillado y saneamiento con que cuenta el Organismo;

IV. Establecer, conservar, mantener y operar las captaciones, re-bombeos, redes de distribución, líneas de conducción, tanques de aguas y en general cualquier infraestructura destinada a la prestación de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento, que pertenezcan al Organismo de conformidad a las disposiciones jurídicas aplicables;

V. Coordinar la elaboración de los programas, para la correcta operación y mantenimiento de los Sistemas de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Organismo;

VI. Realizar las acciones requeridas para la capacitación, adiestramiento y desarrollo del personal técnico de operación y mantenimiento del Organismo;

VII. Coordinar con el Departamento de Planeación la formulación de proyectos, programas y planes de obras e inversiones necesarias en materia de redes de agua potable, alcantarillado y de tratamiento de aguas residuales;



**ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y  
ALCANTARILLADO DE LORETO  
"ESTATUTO ORGANICO"**

- VIII. Vigilar el cumplimiento a lo dispuesto en las Normas Oficiales respecto de las características y requisitos que debe de cumplir el agua potable, residual y tratada, así como la infraestructura hidrosanitaria que opera el organismo;
- IX. Mantener actualizada la demanda real y potencial de los servicios de alcantarillado para proponer oportunamente al Departamento de planeación los proyectos y obras necesarios;
- X. En coordinación con el Departamento de Planeación, realizar y mantener actualizado el inventario de la infraestructura sanitaria destinada a la captación y conducción de las aguas residuales del Municipio;
- XI. Aplicar las políticas, normas, bases y especificaciones sobre los servicios de alcantarillado que a nivel Nacional establecen las dependencias rectoras;
- XII. Coordinar con su jefe inmediato, la formulación de proyectos, programas y planes de obras e inversiones necesarias en materia de redes de alcantarillado;
- XIII. Obtener información y determinar índices y coeficientes que sean base para formular y adecuar las normas de operación en el proyecto y construcción de nuevas obras de alcantarillado;
- XIV. Analizar los resultados de operación de los equipos, con el objeto de reducir los índices de fallas e interrupciones en la operación, para obtener un alto grado de confiabilidad y disponibilidad de los equipos utilizados para la captación y conducción;
- XV. Elaborar los programas de detección y corrección de fugas de la red de alcantarillado, a fin de garantizar la menor cantidad de filtraciones posible;
- XVI. Realizar un constante mantenimiento de la red de alcantarillado asegurando una libre conducción de las aguas residuales, manteniendo la red libre de obstrucciones, utilizando para tal efecto los medios manuales o mecánicos necesarios;
- XVII. Supervisar constantemente el adecuado funcionamiento de los acueductos y redes de agua potable propiedad del Organismo, dando el mantenimiento preventivo y correctivo necesario;
- XVIII. Elaborar, proponer y ejecutar los programas de detención y corrección de fugas de la red de agua potable, a fin de garantizar la menor cantidad de pérdidas posible;



**ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y  
ALCANTARILLADO DE LORETO  
"ESTATUTO ORGANICO"**

XIX. Organizar, coordinar y distribuir el suministro de agua potable en pipas u otros medios, a zonas donde no existe red de distribución o por causas de fuerza mayor;

XX. Determinar el grado de contaminación de las aguas residuales depositadas en las plantas de tratamiento o cuerpos receptores, a fin de determinar los procesos necesarios que garanticen una disposición final con el menor impacto ecológico negativo posible;

XXI. Evaluar la eficiencia de los métodos de tratamiento de aguas residuales e implantar medidas correctivas que deban aplicarse;

XXII. Planear, organizar administrar y operar eficientemente las plantas de tratamiento de aguas residuales del organismo;

XXIII. Elaborar y proporcionar el programa de mantenimiento a la obra civil y equipamientos de las plantas tratadoras de aguas residuales y obras complementarias, con el fin de obtener una mejoría sistemática en los costos de operación y mantenimiento y reducir los índices de interrupciones y el mejoramiento de la prestación de los servicios;

XXIV. Recibir y sanear las aguas residuales que reciban las plantas de tratamiento operadas por el organismo;

XXV. Realizar los análisis químicos necesarios al producto de las aguas tratadas, cuidando cumplir con los parámetros establecidos por las normas y leyes ecológicas en la materia, así como registrar y evaluar los resultados obtenidos para su presentación ante las instancias normativas;

XXVI. Verificar las descargas de los usuarios, comerciales, industriales, de servicios y todos aquellos que por sus actividades generen condiciones especiales de descarga, vigilando que no rebasen los niveles de contaminación permitidos, y en su caso requerir a quienes no cumplan con estas disposiciones;

XXVII. Observar y vigilar el cumplimiento de las normas oficiales mexicanas en lo relacionado con los niveles de contaminación permitidos por las autoridades en materia ecológica.

**CAPITULO XII  
FUNCIONES COMUNES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS**



**ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y  
ALCANTARILLADO DE LORETO  
"ESTATUTO ORGANICO"**

**ARTÍCULO 35.-** Además de las funciones específicas que corresponden a las Unidades Administrativas, tendrán las funciones genéricas siguientes:

- I. Planear, programar, dirigir, presupuestar y evaluar el desempeño de las funciones correspondientes a las Unidades a su cargo;
- II. Acordar con su superior jerárquico la resolución de los asuntos de su competencia;
- III. Realizar los dictámenes, asesorías, opiniones, informes o documentos, que del área de su competencia le sean solicitados por el Director General o por la Unidad Administrativa que los requiera para la ejecución de sus funciones;
- IV. Canalizar a la autoridad que resulte competente el asunto o trámite que le sea remitido y no sea de su competencia, o bien coordinarse con esta cuando sea competencia de ambas;
- V. Es obligación de las Unidades Administrativas coordinarse entre sí, o con los servidores de otras Dependencias, cuando los asuntos a su cargo requieran documentación, criterios o cualquier otra información necesaria para efecto de coadyuvar al logro de los fines del Organismo;
- VI. Formular los anteproyectos de los Manuales de Procedimientos y Servicios correspondientes a las Unidades a su cargo;
- VII. Coordinar las funciones del personal a su cargo y vigilar su desempeño;
- VIII. Aplicar y vigilar el manejo y buen aprovechamiento de los recursos financieros y materiales que le sean asignados;
- IX. Levantar las actas administrativas que procedan de acuerdo a la legislación laboral al personal a su cargo, notificándolo inmediatamente al Departamento de Recursos Humanos;
- X. Mantener informada a la Dirección General en todos los asuntos de carácter legal que reciban o se susciten dentro del área de su competencia;
- XI. Gestionar ante la Dirección General y la Dirección de Administración y Finanzas la obtención de los recursos que sean estrictamente necesarios para el desempeño de las funciones a su cargo;



**ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y  
ALCANTARILLADO DE LORETO  
"ESTATUTO ORGANICO"**

XII. Determinar conforme a las instrucciones y lineamientos del superior jerárquico, los procedimientos y normas para el cumplimiento de los programas y objetivos establecidos;

XIII. Dar seguimiento a los trámites o solicitudes que le sean presentados por usuarios, particulares o cualquier autoridad en los plazos establecidos por esta última respetando en todo momento los plazos y disposiciones previstos en las Leyes aplicables;

XIV. Llevar un control de los trámites vigentes, así como dar el seguimiento correspondiente hasta su total conclusión;

XV. Atender las consultas que le sean requeridas por el Director General, Unidades Administrativas o particulares;

XVI. Vigilar el cumplimiento de las Leyes, Reglamentos, Estatuto Orgánico y demás disposiciones legales aplicables en las áreas de su competencia y notificar al Director General los actos contrarios a la ley que tengan conocimiento y que afecten o pudieron afectar al Organismo Operador;

XVII. Conservar y resguardar la documentación elemental, que se genere en el área de su competencia por el tiempo que señala la Ley competente. Así mismo conservara resguardada la documentación vigente y los archivos históricos del Organismo que sean de su competencia;

XVIII. Turnar la información solicitada por las Direcciones o Unidades Administrativas, en un término no mayor a cinco días naturales contados a partir de la fecha de recepción de la solicitud correspondiente. En casos de urgencia deberá de turnar la información en el plazo que establezca la autoridad o unidad administrativa solicitante;

XIX. Las demás inherentes a su cargo, o que les confiera su superior jerárquico, el Estatuto, los manuales y demás Ordenamientos legales aplicables al área de su competencia.

**ARTÍCULO 36.-** Previo acuerdo con el Director General, los Titulares de las Unidades Administrativas, se auxiliaran del personal técnico y administrativo que las necesidades del servicio requieran.

**ARTÍCULO 37.-** Las funciones de las Unidades Administrativas no previstas en el Estatuto, se establecerán en los manuales de procedimientos y servicios respectivos.





**ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y  
ALCANTARILLADO DE LORETO  
"ESTATUTO ORGANICO"**

**ARTÍCULO 38.-** En tanto se expiden los manuales de procedimientos y servicios, el Director General resolverá las cuestiones que conforme a dichos manuales se deba regular.

**CAPITULO XIII  
DE LAS SANCIONES**

**ARTÍCULO 39.-** La omisión en el cumplimiento de las obligaciones por parte de los titulares de cada Unidad Administrativa y Departamentos será sancionada internamente por el Director General si no se consideran graves, con:

I. Apercibimiento.- Prevención verbal o escrita.

II. Amonestación.- Verbal o escrita.

III. Sanción económica.- No podrá ser inferior a un día de salario, ni exceder de treinta días de salario.

IV. Suspensión.- Separación temporal, la cual no podrá exceder de un mes.

**ARTICULO 40.-** Cuando la falta cometida por alguno de los titulares de las Unidades Administrativas, Departamentos o el Director General sea considerada como grave, se estará a lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

**ARTICULO 41.-** Los delitos cometidos por los titulares de las Unidades administrativas, Departamentos o el Director General serán perseguidos y sancionados en los términos de la Legislación Penal vigente en el Estado de Baja California Sur.

**ARTÍCULO 42.-** El Presente Estatuto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

**ARTÍCULO 43.-** Quedan derogadas todas las disposiciones internas expedidas con anterioridad en lo que se oponga al presente Estatuto Orgánico, aprobado en la Quincuagésima Quinta Reunión Ordinaria de la Junta de Gobierno del Organismo Operador Municipal del Sistema de Agua Potable y Alcantarillado de Loreto, Baja California Sur, realizada en fecha 04 de Octubre del 2012.



**ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y  
ALCANTARILLADO DE LORETO  
"ESTATUTO ORGANICO"**

**CAPITULO XIV  
ESTRUCTURA ORGANICA**

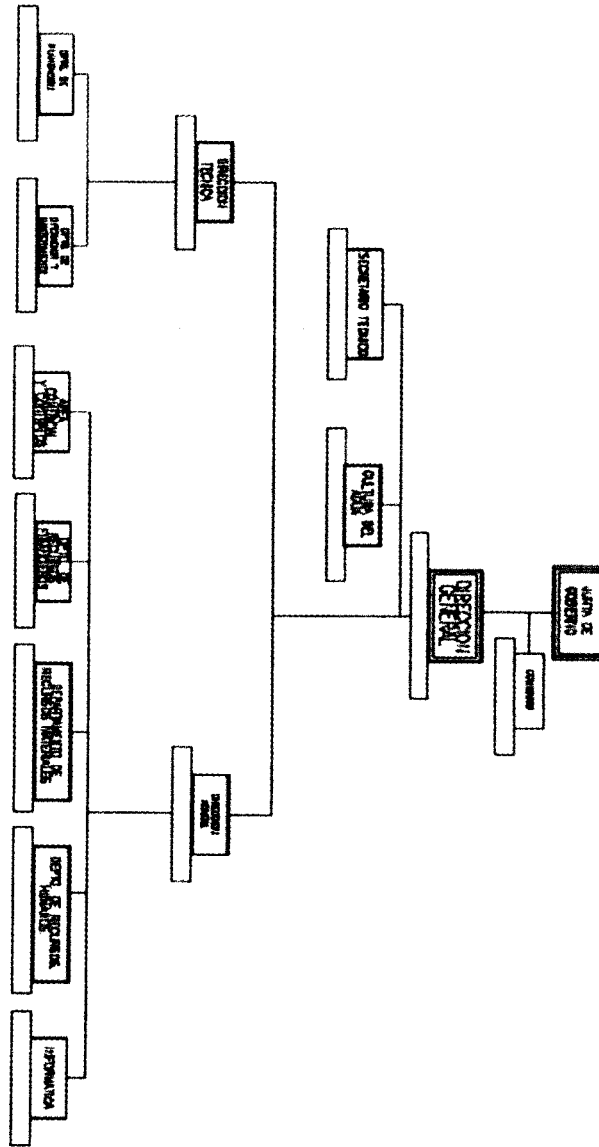
**DICTAMEN.-** La ESTRUCTURA ORGANICA bajo la cual opera actualmente el Organismo se ha ido ajustando de acuerdo con las necesidades de funcionamiento, así como al criterio de los funcionarios para desempeñar de la manera más adecuada sus actividades.

La Estructura Organizacional y funcional responde básicamente a aspectos operativos, más que a un estudio formal y una reestructuración basada en análisis de puestos y de funciones, que busque el mejor aprovechamiento de los recursos con un desempeño eficiente que se refleje en la prestación de los servicios, respetando las normas organizacionales y de delimitación de funciones y responsabilidades. Con esto puede presentarse una mejor distribución de funciones de acuerdo con la naturaleza de cada área y, además delimitarse las áreas de apoyo, sustantivas y las de staff.

**ORGANIGRAMA.-** En la siguiente hoja



**ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y  
ALCANTARILLADO DE LORETO  
"ESTATUTO ORGANICO"**



ESTA HOJA FORMA PARTE INTEGRANTE DEL DOCUMENTO "ESTATUTO ORGANICO" DEL ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LORETO, AUTORIZADO EN LA REUNION ORDINARIA NUMERO QUINCUGESIMA QUINTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO DE FECHA 04 DE OCTUBRE DEL 2012.-



**ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y  
ALCANTARILLADO DE LORETO  
"ESTATUTO ORGANICO"**

**C. JORGE ALBERTO AVILES PEREZ**

PRESIDENTE MUNICIPAL DEL H. VII AYUNTAMIENTO DE LORETO Y PRESIDENTE DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL OOMSAPA LORETO.

**C. ING. JORGE MAGDALENO ACOSTA**

DIRECTOR GENERAL DEL OOMSAPA LORETO Y SECRETARIO TECNICO DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL OOMSAPA LORETO.

**C. ING. MIGUEL ANGEL CALDERON BERNAL**

DIRECTOR GENERAL DE LA COMISION ESTATAL DEL AGUA Y REPRESENTANTE DE DICHA COMISION EN LA JUNTA DE GOBIERNO DEL OOMSAPA LORETO.

**C. LIZANDRO SOTO MARTINEZ**

II REGIDOR DEL H. VII AYUNTAMIENTO DE LORETO Y REPRESENTANTE DE CABILDO EN LA JUNTA DE GOBIERNO DEL OOMSAPA LORETO.

**C. ING. HUGO QUINTERO MALDONADO**

PRESIDENTE DEL CONSEJO CONSULTIVO DEL OOMSAPA LORETO.

**C. ARQ. YVO ARIAS SALORIO**

REPRESENTANTE DE USUARIOS DOMESTICOS DEL CONSEJO CONSULTIVO DEL OOMSAPA LORETO.

**C. JOAQUIN AYON RUIZ**

REPRESENTANTE DE USUARIOS COMERCIALES DEL CONSEJO CONSULTIVO DEL OOMSAPA LORETO.

**C. LIC. ALEJANDRO PEREZ ARELLANO**

REPRESENTANTE DE USUARIOS INDUSTRIALES DEL CONSEJO CONSULTIVO DEL OOMSAPA LORETO.

**C. LIC. JORGE GUTIERREZ CARRILLO**

COMISARIO DEL OOMSAPA LORETO.

ESTA HOJA FORMA PARTE INTEGRANTE DEL DOCUMENTO "ESTATUTO ORGANICO" DEL ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LORETO, AUTORIZADO EN LA REUNION ORDINARIA NUMERO QUINCUAGESIMA QUINTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO DE FECHA 04 DE OCTUBRE DEL 2012.-

La Paz, B. C. S., a 2 de Octubre de 2012.

**H. CABILDO DEL XIV AYUNTAMIENTO DE LA PAZ  
P R E S E N T E.-**

Los integrantes de las **Comisiones Unidas de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública; Obras Públicas, Asentamientos Humanos, Catastro y Registro Público de la Propiedad**, todas del H. XIV Ayuntamiento de La Paz, de conformidad con lo establecido por artículos 115 fracciones I y II inciso b) de la Constitución Política de Los Estados Unidos Mexicanos; 117 y 148 fracción XXV de la Constitución Política del Estado del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur; 1, 17, 35, 51 fracciones II inciso g) y IV inciso a) y h), 52, 60 fracciones III, VI y X, 63, 66 fracción I Inciso b), c) y n) , 158 fracción II, 163 fracción IV, 168, 169 y demás relativos de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur; 3, 6, 32, 71, 145, 157 fracciones II, III y XIII, 160 fracción IX, 161 fracción VI, 171 fracción VI, 177 y demás relativos del Reglamento Interior del Ayuntamiento de La Paz; tenemos a bien someter a la consideración de este H. Cabildo en funciones el Presente:

**D I C T A M E N**

**Mediante el cual se autoriza la donación del predio con clave catastral número 103-015-294-004 con superficie de 797.40m2 ubicado en Boulevard Camino Real esquina calle Antonio Wilson González Fraccionamiento Camino Real, a favor de la Diócesis de La Paz, Baja California Sur, por conducto de su representante legal el Pbro. Guadalupe García Ruiz para la construcción de la parroquia, aulas y casa sacerdotal "San Juan María Vianney"**

El presente Dictamen se emite de conformidad a los Siguietes:

**A N T E C E D E N T E S**

1.- Mediante oficio de fecha 23 de Agosto del 2012, el Pbro. Guadalupe García Ruiz en su calidad de Representante Legal de la Diócesis de La Paz A. R. solicita en donación la superficie colindante a un terreno propiedad de la Diócesis con la finalidad de continuar con la construcción de la parroquia San Juan María Vianney, aulas y casa sacerdotal.

2.- Con fecha 24 de Septiembre de 2012 mediante oficio no. PM/0213/2012, la Presidencia Municipal, turna la mencionada solicitud para su análisis, estudio y dictaminación a las Comisiones de Hacienda Patrimonio y Cuenta Pública y la de Obras

Públicas, Asentamientos Humanos, Catastro y Registro Público de la Propiedad y del Comercio.

3.- La Diócesis de La Paz, acredita su personalidad con el certificado de derechos de uso de asociación religiosa con registro constitutivo número SGAR45.000/93, debidamente inscrito en el Registro Público Federal con el folio real: 22712.

4.- Una vez analizadas las diferentes factibilidades de servicios, las Direcciones Generales de Obras Pública y Asentamientos Humanos, Catastro y Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito municipal; emitieron sus dictámenes técnicos de factibilidad a favor de la construcción de la **parroquia, aulas y casa sacerdotal "San Juan María Vianney"**, en la colonia Camino Real.

6.- El predio susceptible de donación es propiedad municipal, tal y como se acredita con la escritura pública número 11083 del volumen 308 pasada ante la fe del notario público número 11, misma que se encuentra debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio bajo el número 797 del volumen 373 de la Sección Primera.

#### **CONSIDERANDOS**

**PRIMERO.-** El Ayuntamiento de La Paz, está plenamente facultado para conocer y resolver respecto de la solicitud realizada por la **Diócesis de La Paz, a través de su representante legal el Pbro. Guadalupe García Ruiz**, consistente en la autorización de la donación de un predio en el Municipio de La Paz; toda vez que la Constitución Federal y la del Estado de Baja California Sur, en sus numerales 115 y 148 respectivamente, establecen que los Ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, los casos en que se requiera el acuerdo de las dos terceras partes de los miembros de los ayuntamientos para dictar resoluciones que afecten el patrimonio inmobiliario municipal, así como también autorizar su desafectación. La Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur, en sus numerales 51 y 167, faculta a los Ayuntamientos acordar el destino o uso de los bienes inmuebles de propiedad municipal

**SEGUNDO.-** Con el propósito de dar certeza en la continuidad del beneficio social una vez efectuada la donación, los fines autorizados previstos en el artículo 168 de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur, deberán estar claramente detallados en el instrumento jurídico que para el efecto se realice, permitiendo ejecutar la **reversión** al patrimonio municipal en caso de incumplimiento.

Con base en los anteriores antecedentes y consideraciones, se somete a consideración de este H. Cuerpo Edilicio en funciones el presente:

**DICTAMEN**

**ÚNICO.- Se autoriza la donación del predio con clave catastral número 103-015-294-004 con superficie de 797.40m2 ubicado en Boulevard Camino Real esquina calle Antonio Wilson González Fraccionamiento Camino Real, a favor de la Diócesis de La Paz, Baja California Sur, por conducto de su representante legal el Pbro. Guadalupe García Ruiz para la construcción de la parroquia, aulas y casa sacerdotal "San Juan María Vianney"**

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.- Se instruye al C. Lic. Guillermo V. Beltrán Rochín, Secretario General del H. XIV Ayuntamiento de La Paz, para efecto de realizar la diligencia de notificación del presente dictamen a la Diócesis de La Paz A. R., por conducto de su representante legal el Pbro. Guadalupe García Ruiz.**

**SEGUNDO.- Se instruye al C. Lic. Guillermo V. Beltrán Rochín, Secretario General del H. XIV Ayuntamiento de La Paz, para que por su conducto se notifique el presente dictamen a las áreas correspondientes. Así como también supervise la elaboración del instrumento jurídico respectivo, con las formalidades y requisitos de Ley correspondientes.**

**TERCERO.- Se instruye al C. Lic. Guillermo V. Beltrán Rochín, Secretario General del H. XIV Ayuntamiento de La Paz, para que por su conducto se realice la publicación del presente dictamen en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur.**

**CUARTO.- El Presente dictamen entrará en vigor al día siguiente de su aprobación.**

**RESPETUOSAMENTE**

**LA COMISIÓN DE HACIENDA, PATRIMONIO Y CUENTA PÚBLICA**



**DR. FRANCISCO JAVIER MORENO SORIA  
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN**



**ING. SAÚL LAMAS GUZMÁN  
PRIMER SECRETARIO Y PRIMER SECRETARIO DE LA COMISIÓN DE OBRAS PÚBLICAS,  
ASENTAMIENTOS HUMANOS, CATASTRO Y REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL  
COMERCIO**



**C. JOSÉ DE LA TOBA CAMACHO  
SEGUNDO SECRETARIO**

**LA COMISIÓN DE OBRAS PÚBLICAS, ASENTAMIENTOS HUMANOS, CATASTRO Y  
REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD**



**C. SILVIA GARCÍA GONZÁLEZ  
PRESIDENTA DE LA COMISIÓN**



**ING. RICARDO FÍOL HIGUERA  
SEGUNDO SECRETARIO**



H. XIV AYUNTAMIENTO DE LA PAZ  
COMISIÓN DE HACIENDA, PATRIMONIO Y CUENTA PÚBLICA

"2012, Año de la Lectura en el Estado de Baja California Sur"  
"2012, Año del XL Aniversario del Municipio Libre y Soberano en Baja California Sur."

La Paz, Baja California Sur, a 5 de Octubre del 2012.

HONORABLE CABILDO  
DEL XIV AYUNTAMIENTO DE LA PAZ  
PRESENTE

En cumplimiento a lo que establecen los artículos 157 Fracción II y 160 Fracción X del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de la Paz, relativo a la elaboración de un Análisis de los Estados de Ingresos y Egresos de este Ayuntamiento en donde el C.C.P. Rosendo Castro Orantes, Tesorero Municipal del H. XIV Ayuntamiento de La Paz, hizo llegar a esta Comisión, la información correspondiente a la **Cuenta Pública del mes de Julio de 2012**, sometemos a la consideración de este H. Cabildo el presente Dictamen.

## 1. INGRESOS

Respecto a los ingresos, informamos a ustedes que el monto recaudado durante el mes de Julio del 2012, fue de \$ **63,752,087.93** (Sesenta y tres millones setecientos cincuenta y dos mil ochenta y siete pesos 93/100 M.N.), lo que representa una disminución en el ingreso de **15.22 %** de lo presupuestado, el cual ascendía a \$ **75,197,199.40** (Setenta y cinco millones ciento noventa y siete mil ciento noventa y nueve pesos 40/100 M. N.), mismos que se detallan a continuación:

CONCEPTO	INGRESO PRESUPUESTADO	INGRESO REAL	VARIACIÓN (\$)	VARIACIÓN (%)
Ingresos de Gestión	26,557,804.00	26,937,805.23	380,001.23	1.43 (+)
Participaciones, Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	43,596,605.40	36,803,977.93	-6,792,627.47	15.58 (-)
Otros Ingresos y Beneficios	5,042,790.00	10,304.77	-5,032,485.23	99.80 (-)
<b>TOTAL</b>	<b>75,197,199.40</b>	<b>63,752,087.93</b>	<b>-11,445,111.47</b>	<b>15.22 (-)</b>

H. XIV AYUNTAMIENTO DE LA PAZ  
COMISIÓN DE HACIENDA, PATRIMONIO Y CUENTA PÚBLICA

"2012, Año de la Lectura en el Estado de Baja California Sur"  
"2012, Año del XL Aniversario del Municipio Libre y Soberano en Baja California Sur."

De los **INGRESOS DE GESTIÓN** informamos a ustedes, que el importe presupuestado para este mes por \$ 26,557,804.00 (Veintiséis millones quinientos cincuenta y siete mil ochocientos cuatro pesos 00/100 M. N.), tuvo un incremento del 1.43 %, de tal forma que los ingresos aumentaron a \$ 26,937,805.23 (Veintiséis millones novecientos treinta y siete mil ochocientos cinco pesos 23/100 M. N.), y que se desglosan de la siguiente manera:

CONCEPTO	INGRESO PRESUPUESTADO	INGRESO REAL	VARIACIÓN (\$)	VARIACIÓN (%)
Impuestos	11,704,409.00	8,910,038.47	-2,794,370.53	23.87 (-)
Contribuciones de Mejoras	0.00	-124.66	-124.66	N.A.
Derechos	9,509,027.00	11,470,111.77	1,961,084.77	20.62 (+)
Productos de tipo Corriente	607,308.00	461,655.33	-145,652.67	23.98 (-)
Aprovechamiento de tipo Corriente	3,579,227.00	5,124,575.85	1,545,348.85	43.18 (+)
Ingresos no comprendidos en las fracc. de la ley de Ingresos	1,157,833.00	971,548.47	-186,284.53	16.09 (-)
<b>TOTAL</b>	<b>26,557,804.00</b>	<b>26,937,805.23</b>	<b>380,001.23</b>	<b>1.43 (+)</b>

De las **PARTICIPACIONES, APORTACIONES, TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS**, se recibieron \$ 36,803,977.93 (Treinta y seis millones ochocientos tres mil novecientos setenta y siete pesos 93/100 M. N.), contra los \$ 43,596,605.40 (Cuarenta y tres millones quinientos noventa y seis mil seiscientos cinco pesos 40/100 M. N.) que se encontraban presupuestados, lo que representa un 15.58 % de menos, y se integra de la siguiente manera:

CONCEPTO	INGRESO PRESUPUESTADO	INGRESO REAL	VARIACIÓN (\$)	VARIACIÓN (%)
Participaciones Federales	18,229,864.40	17,771,989.00	-457,875.40	2.51 (-)
Participaciones Estatales	2,694,368.00	2,117,847.93	-576,520.07	21.40 (-)
Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios	12,535,272.00	9,713,837.00	-2,821,435.00	22.51 (-)
Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social (FAIS)	2,319,595.00	1,760,270.00	-559,325.00	24.11 (-)
Subsidio Municipal para la Seguridad Pública	3,560,410.00	0.00	-3,560,410.00	N.A.
Programa HABITAT	3,166,339.00	4,150,458.50	984,119.50	31.08 (+)
Rescate de Espacios Públicos	1,090,757.00	1,279,175.50	188,418.50	17.27 (+)

H. XIV AYUNTAMIENTO DE LA PAZ  
COMISIÓN DE HACIENDA, PATRIMONIO Y CUENTA PÚBLICA

"2012, Año de la Lectura en el Estado de Baja California Sur"  
"2012, Año del XL Aniversario del Municipio Libre y Soberano en Baja California Sur."

Programa de Desarrollo de Zonas Prioritarias	0.00	500.00	500.00	N.A.
Aportación de Beneficiarios al Programa de Ampliación de Vivienda	0.00	9,900.00	9,900.00	N.A.
<b>TOTAL</b>	<b>43,596,605.40</b>	<b>36,803,977.93</b>	<b>-6,792,627.47</b>	<b>15.58 (-)</b>

De los **OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS**, se tenían contemplado percibir ingresos por la cantidad de \$ 5,042,790.00 (Cinco millones cuarenta y dos mil setecientos noventa pesos 00/100 M.N.), de los cuales, solo se ingresó la cantidad de \$ 10,304.77 (Diez mil trescientos cuatro pesos 77/100 M. N.), tal y como se muestra a continuación.

CONCEPTO	INGRESO PRESUPUESTADO	INGRESO REAL	VARIACIÓN (\$)	VARIACIÓN (%)
Intereses Bancarios	42,790.00	8,709.47	-34,080.53	79.65 (-)
Empréstitos	5,000,000.00	0.00	-5,000,000.00	N.A.
Intereses por prórroga o autorización para pagar en parcialidades créditos fiscales de impto. predial	0.00	1,595.30	1,595.30	N.A.
<b>TOTAL</b>	<b>5,042,790.00</b>	<b>10,304.77</b>	<b>-5,032,485.23</b>	<b>99.80 (-)</b>

## 2. EGRESOS

Respecto a los egresos, informamos a ustedes que el monto total ejercido durante este mes de Julio del 2012, fue de \$ 77,299,890.53 (Setenta y siete millones doscientos noventa y nueve mil ochocientos noventa pesos 53/100 M.N.), lo que representa una disminución en el gasto de 4.21 % de lo presupuestado, el cual se estimaba en \$ 80,698,774.38 (Ochenta millones seiscientos noventa y ocho mil setecientos setenta y cuatro pesos 38/100 M. N.), mismos que se detallan a continuación:

CONCEPTO	EGRESO PRESUPUESTADO	EGRESO REAL	VARIACIÓN (\$)	VARIACIÓN (%)
Gastos de Funcionamiento	76,071,425.42	74,593,549.46	-1,477,875.96	1.94 (-)
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	767,528.18	2,076,682.39	1,309,154.21	170.57 (+)

H. XIV AYUNTAMIENTO DE LA PAZ  
COMISIÓN DE HACIENDA, PATRIMONIO Y CUENTA PÚBLICA

"2012, Año de la Lectura en el Estado de Baja California Sur"  
"2012, Año del XL Aniversario del Municipio Libre y Soberano en Baja California Sur."

Intereses, Comisiones y otros Gastos de la Deuda Pública	3,859,820.78	629,718.68	-3,230,102.10	83.69 (-)
Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias	0.00	-60.00	-60.00	N.A.
<b>TOTAL</b>	<b>80,698,774.38</b>	<b>77,299,890.53</b>	<b>-3,398,883.85</b>	<b>4.21 (-)</b>

De los **GASTOS DE FUNCIONAMIENTO**, el importe presupuestado para este mes correspondía a \$ **76,071,425.42** (Setenta y seis millones setenta y un mil cuatrocientos veinticinco pesos 42/100 M.N.), de los cuales, solamente se ejercieron \$ **74,593,549.46** (Setenta y cuatro millones quinientos noventa y tres mil quinientos cuarenta y nueve pesos 46/100 M.N.), dando como resultado una disminución el gasto de 1.94 % equivalente a \$ **1,477,875.96** (Un millón cuatrocientos setenta y siete mil ochocientos setenta y cinco pesos 96/100 M.N.), tal como se muestra en el siguiente cuadro.

CONCEPTO	EGRESO PRESUPUESTADO	EGRESO REAL	VARIACIÓN (\$)	VARIACIÓN (%)
Servicios Personales	55,896,622.94	56,954,340.30	1,057,717.36	1.89 (+)
Materiales y Suministros	5,469,167.59	6,608,220.85	1,139,053.26	20.83 (+)
Servicios Generales	5,404,107.64	11,030,988.31	5,626,880.67	104.12 (+)
Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	1,045,866.80	0.00	-1,045,866.80	N.A.
Inversión Pública	8,255,660.45	0.00	-8,255,660.45	N.A.
<b>TOTAL</b>	<b>76,071,425.42</b>	<b>74,593,549.46</b>	<b>-1,477,875.96</b>	<b>1.94 (-)</b>

De las **TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS** se tenían presupuestados \$ **767,528.18** (Setecientos sesenta y siete mil quinientos veintiocho pesos 18/100 M.N.), de los cuales se ejercieron \$ **2,076,682.39** (Dos millones setenta y seis mil seiscientos ochenta dos pesos 39/100 M.N.), obteniendo como resultado un **170.57 %** por encima de lo presupuestado.

CONCEPTO	EGRESO PRESUPUESTADO	EGRESO REAL	VARIACIÓN (\$)	VARIACIÓN (%)
Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	55,606.71	0.00	-55,606.71	N.A.
Ayudas Sociales	711,921.47	2,076,682.39	1,364,760.92	191.70 (+)
<b>TOTAL</b>	<b>767,528.18</b>	<b>2,076,682.39</b>	<b>1,309,154.21</b>	<b>170.57 (+)</b>

H. XIV AYUNTAMIENTO DE LA PAZ  
 COMISIÓN DE HACIENDA, PATRIMONIO Y CUENTA PÚBLICA

10/02/12

"2012, Año de la Lectura en el Estado de Baja California Sur"  
 "2012, Año del XL Aniversario del Municipio Libre y Soberano en Baja California Sur."

De los **INTERESES, COMISIONES Y OTROS GASTOS DE LA DEUDA PÚBLICA** se ejercieron \$ 629,718.68 (Seiscientos veintinueve mil setecientos dieciocho pesos 68/100 M.N.), de los \$ 3,859,820.78 (Tres millones ochocientos cincuenta y nueve mil ochocientos veinte pesos 78/100 M.N.) que se tenían presupuestados, esto representa un **83.69 %** de menos en lo estimado.

CONCEPTO	EGRESO PRESUPUESTADO	EGRESO REAL	VARIACIÓN (\$)	VARIACIÓN (%)
Intereses de la Deuda Pública	822,045.05	629,718.68	-192,326.37	23.40 (-)
Amortización de la Deuda Interna con Instituciones de Crédito	3,037,775.73	0.00	-3,037,775.73	N.A.
<b>TOTAL</b>	<b>3,859,820.78</b>	<b>629,718.68</b>	<b>-3,230,102.10</b>	<b>83.69 (-)</b>

De los **OTROS GASTOS Y PÉRDIDAS EXTRAORDINARIAS** no se encontraba presupuestado ejercer gasto alguno.

CONCEPTO	EGRESO PRESUPUESTADO	EGRESO REAL	VARIACIÓN (\$)	VARIACIÓN (%)
Otros Gastos	0.00	-60.00	-60.00	N.A.
<b>TOTAL</b>	<b>0.00</b>	<b>-60.00</b>	<b>-60.00</b>	<b>N.A.</b>

### 3. RESULTADO

Una vez concluido el análisis y revisión de las cuentas, informes contables y financieros del mes de Julio del 2012, por la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública, se observó que se obtuvo un **Desahorro** por la cantidad de \$ 13,547,802.60 (Trece millones quinientos cuarenta y siete mil ochocientos dos pesos 60/100 M. N.), tal como se muestra en el siguiente cuadro.

CONCEPTO	JULIO REAL	JULIO PRESUPUESTADO
Total Ingresos	63,752,087.93	75,197,199.40
Total Egresos	77,299,890.53	80,698,774.38
<b>Total</b>	<b>13,547,802.60</b>	<b>5,501,574.98</b>

H. XIV AYUNTAMIENTO DE LA PAZ  
COMISIÓN DE HACIENDA, PATRIMONIO Y CUENTA PÚBLICA

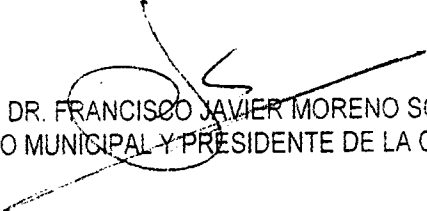
"2012, Año de la Lectura en el Estado de Baja California Sur"  
"2012, Año del XL Aniversario del Municipio Libre y Soberano en Baja California Sur."

Así mismo, se cuenta con un **Ahorro** acumulado de Enero a Julio de \$ **10,938,315.52** (Diez millones novecientos treinta y ocho mil trescientos quince pesos 52/100 M.N.), tal como se muestra en el siguiente cuadro:

CONCEPTO	ACUMULADO REAL	ACUMULADO PRESUPUESTADO
Total Ingresos	456,171,552.90	508,748,311.20
Total Egresos	445,233,237.38	491,816,750.55
<b>Total</b>	<b>10,938,315.52</b>	<b>16,931,560.65</b>

Por lo antes expuesto, se somete a su consideración el envío de la Cuenta Pública correspondiente al mes de Julio del 2012.

**ATENTAMENTE**  
**"SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN"**  
**LA COMISIÓN DE HACIENDA, PATRIMONIO Y CUENTA PÚBLICA**

  
C. DR. FRANCISCO JAVIER MORENO SORIA  
SÍNDICO MUNICIPAL Y PRESIDENTE DE LA COMISIÓN

C. ING. SAÚL LAMAS GUZMAN  
XII REGIDOR Y PRIMER SECRETARIO DE LA COMISIÓN

  
C. JOSÉ DE LA TOBA CAMACHO  
VIII REGIDOR Y SEGUNDO SECRETARIO DE LA COMISIÓN



LA PAZ  
TESORERÍA MUNICIPAL  
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA  
AL 31 DE JULIO DE 2012



ACTIVO	
<b>ACTIVO CIRCULANTE</b>	
Efectivo y Equivalentes	\$ 25,951,277.93
Bancos / Tesorería	\$ 25,387,049.38
Fondos con Afectación Específica	564,228.55
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes (Nota 1)	9,826,728.29
Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	2,361,378.27
Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo	7,280,384.23
Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Corto Plazo	184,965.79
Derechos a Recibir Bienes o Servicios	6,880,283.19
Anticipos a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios a Corto Plazo	2,490,756.83
Anticipos a Proveedores por Adquisición de Bienes Inmuebles y Muebles a Corto Plazo	1,278,655.00
Anticipos a Contratistas por Obras Públicas a Corto Plazo (Nota 2)	3,110,871.36
Otros Activos Circulantes	3,106,925.47
Valores en Garantía	942,691.96
Impuestos por acreditar	2,164,233.51
<b>Total Activo Circulante</b>	<b>\$ 45,766,214.88</b>
<b>ACTIVO NO CIRCULANTE</b>	
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo	
Préstamos Otorgados a Largo Plazo (Nota 3)	\$ 85,027,941.40
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	12,771,774.68
Terrenos	1,436,701.72
Edificios no Habitacionales	11,335,072.96
Bienes Muebles	161,936,162.23
Mobiliario y Equipo de Administración	25,070,922.73
Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo	1,354,939.22
Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio	13,520,291.29
Equipo de Transporte	106,992,277.37
Equipo de Defensa y Seguridad	472,630.00
Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas	14,479,521.09
Software	45,580.53
Activos Diferidos	
Otros Activos Diferidos	349,645.00
<b>Total Activo No Circulante</b>	<b>260,085,523.31</b>
<b>TOTAL ACTIVO</b>	<b>\$305,850,738.19</b>

PASIVO	
<b>PASIVO CIRCULANTE</b>	
Cuentas por Pagar a Corto Plazo	\$ 241,117,157.84
Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	\$ 6,117,719.02
Proveedores por Pagar a Corto Plazo	70,769,671.34
Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo	9,241,752.73
Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo	57,040,173.38
Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo (Nota 4)	97,947,841.37
Documentos por Pagar a Corto Plazo	43,612,500.00
Otros Documentos por Pagar a Corto Plazo	
Pasivos Diferidos a Corto Plazo	
Ingresos Cobrados por Adelantado a Corto Plazo	2,247,442.47
<b>Total Pasivo Circulante</b>	<b>\$ 286,977,100.31</b>
<b>PASIVO NO CIRCULANTE</b>	
Documentos por Pagar a Largo Plazo	\$ 30,945,036.00
Otros Documentos por Pagar a Largo Plazo	
Deuda Pública a Largo Plazo (Nota 5)	
Préstamos de la Deuda Pública Interna por Pagar a Largo Plazo	94,238,079.27
<b>Total Pasivo No Circulante</b>	<b>125,183,117.27</b>
<b>TOTAL PASIVO</b>	<b>\$ 412,160,217.58</b>
<b>HACIENDA PÚBLICA / PATRIMONIO</b>	
HACIENDA PÚBLICA / PATRIMONIO CONTRIBUIDO	
Aportaciones	\$ 171,000,394.60
HACIENDA PÚBLICA / PATRIMONIO GENERADO	
Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)	10,938,315.52
Resultados de Ejercicios Anteriores	- 288,248,189.51
<b>TOTAL HACIENDA PÚBLICA / PATRIMONIO</b>	<b>- 106,309,479.39</b>
<b>TOTAL PASIVO Y HACIENDA PÚBLICA / PATRIMONIO</b>	<b>\$305,850,738.19</b>

\* Las notas explicativas que se acompañan, son parte integrante del Estado de Situación Financiera al 31 de Julio de 2012.

La Presidencia Municipal  
LIC. ESTHELA DE JESÚS PONCE BELTRÁN

El Síndico Municipal  
DR. FRANCISCO JAVIER MORENO SORIA

El Tesorero Municipal  
C.P.C. ROSENDO CASTRO ORANTES



H. XIV AYUNTAMIENTO DE LA PAZ  
TESORERÍA MUNICIPAL



ESTADO DE ACTIVIDADES  
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE JULIO DE 2012

**INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS**

**INGRESOS DE GESTIÓN**

Impuestos		\$ 74,335,580.36
Impuestos Sobre los Ingresos	780,483.91	
Impuestos Sobre el Patrimonio	49,108,351.44	
Accesorios de Impuestos	1,654,735.78	
Otros impuestos	<u>22,792,009.23</u>	

Contribuciones de Mejoras 1,869.90

Derechos 80,460,925.14

Productos de Tipo Corriente 3,656,132.89

Aprovechamientos de Tipo Corriente 18,892,366.11

Ingresos no comprendidos en las Fracciones de la Ley de Ingresos Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago 9,584,359.03

**PARTICIPACIONES, APORTACIONES, TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS**

Participaciones y Aportaciones		243,254,562.98
Participaciones	162,935,813.98	
Aportaciones	<u>80,318,749.00</u>	

Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas		25,832,583.46
Subsidios y Subvenciones	10,221,155.00	
Ayudas Sociales	<u>15,611,428.46</u>	

**OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS**

Ingresos Financieros		88,173.03
Intereses Ganados de Valores, Créditos, Bonos y Otros	78,399.32	
Otros Ingresos Financieros	<u>9,773.71</u>	

Otros Ingresos y Beneficios Varios 65,000.00

**TOTAL DE INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS** \$ 456,171,552.90

**GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS**

**GASTOS DE FUNCIONAMIENTO**

Servicios Personales \$ 328,091,338.78

Materiales y Suministros 37,226,502.94

Servicios Generales 65,145,874.80

Transferencia, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas 9,289,670.53  
Ayudas Sociales

**INTERESES, COMISIONES Y OTROS GASTOS DE LA DEUDA PÚBLICA** 4,743,570.62

**OTROS GASTOS Y PÉRDIDAS EXTRAORDINARIAS**

Otros Gastos 736,279.71

**TOTAL DE GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS** \$ 446,233,237.38

**AHORRO / DESAHORRO** \$ 10,938,315.52

\* Las notas explicativas que se acompañan, son parte integrante del Estado de Actividades del 1 de Enero al 31 de Julio de 2012.

La Presidencia Municipal

LIC. ESTHELDA DE JESÚS PONCE BELTRÁN

El Síndico Municipal

DR. FRANCISCO JAVIER MORENO SORIA

El Tesorero Municipal

C. P.C. ROSENDO CASTRO ORANTES





H. XIV AYUNTAMIENTO DE LA PAZ  
TESORERÍA MUNICIPAL



ESTADO DE ACTIVIDADES  
DEL 1 AL 31 DE JULIO DE 2012

**INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS**

<b>INGRESOS DE GESTIÓN</b>		
Impuestos (Nota 6)		\$ 8,910,038.47
Impuestos Sobre los Ingresos	121,067.20	
Impuestos Sobre el Patrimonio	5,297,990.66	
Accesorios de Impuestos	190,443.86	
Otros impuestos	<u>3,300,536.75</u>	
Contribuciones de Mejoras		124.66
Derechos (Nota 7)		11,470,111.77
Productos de Tipo Corriente (Nota 8)		461,655.33
Aprovechamientos de Tipo Corriente (Nota 9)		5,124,575.85
Ingresos no comprendidos en las Fracciones de la Ley de Ingresos Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago (Nota 10)		971,548.47
<b>PARTICIPACIONES, APORTACIONES, TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS</b>		
Participaciones y Aportaciones		31,363,943.93
Participaciones (Nota 11)	19,889,836.93	
Aportaciones (Nota 12)	<u>11,474,107.00</u>	
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas		5,440,034.00
Ayudas Sociales (Nota 13)		
<b>OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS</b>		
Ingresos Financieros		10,304.77
Intereses Ganados de Valores, Créditos, Bonos y Otros	8,709.47	
Otros Ingresos Financieros	<u>1,595.30</u>	
<b>TOTAL DE INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS</b>		<b>\$ 83,762,087.93</b>

**GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS**

<b>GASTOS DE FUNCIONAMIENTO</b>		
Servicios Personales		\$ 56,954,340.30
Materiales y Suministros		6,608,220.85
Servicios Generales (Nota 14)		11,030,988.31
Transferencia, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas		2,076,682.39
Ayudas Sociales (Nota 15)		
<b>INTERESES, COMISIONES Y OTROS GASTOS DE LA DEUDA PÚBLICA</b>		629,718.68
<b>OTROS GASTOS Y PÉRDIDAS EXTRAORDINARIAS</b>		60.00
<b>TOTAL DE GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS</b>		<b>\$ 77,299,890.53</b>
<b>AHORRO / DESAHORRO</b>		<b>-\$ 13,547,802.80</b>

\* Las notas explicativas que se acompañan, son parte integrante del Estado de Actividades del 1 al 31 de Julio de 2012.

La Presidente Municipal

LIC. ESTHELA DE JESÚS PONCE BELTRÁN

El Síndico Municipal

DR. FRANCISCO JAVIER MORENO SORIA

El Tesorero Municipal

C.P.C. ROSENDO CASTRO ORANTES



H. XIV AYUNTAMIENTO DE LA PAZ  
TESORERÍA MUNICIPAL

ESTADO DE VARIACIONES EN LA HACIENDA PÚBLICA / PATRIMONIO  
DEL 1 AL 31 DE JULIO DE 2012



CONCEPTO	PATRIMONIO CONTRIBUIDO	PATRIMONIO GENERADO	TOTAL
Patrimonio Neto al Final del Mes Anterior	\$ 171,000,394.60	-\$ 289,466,238.02	-\$ 118,465,843.42
Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores			
1. Cambios en Políticas Contables		1,218,048.51	1,218,048.51
2. Cambios por Errores Contables			
Patrimonio Neto Inicial Ajustado del Mes	\$ 171,000,394.60	-\$ 288,248,189.51	-\$ 117,247,794.91
Variaciones del patrimonio neto del mes			
1. Resultados del Ejercicio: Ahorro / Desahorro		10,938,315.52	10,938,315.52
2. Otras variaciones del patrimonio neto			
<b>PATRIMONIO NETO AL FINAL DEL PERIODO</b>	<b>\$ 171,000,394.60</b>	<b>-\$ 277,309,873.99</b>	<b>-\$ 106,309,479.39</b>

\* Las notas explicativas que se acompañan, son parte integrante del Estado de Variaciones en la Hacienda Pública / Patrimonio al 31 de Julio de 2012.

La Presidente Municipal

LIC. ESTHELA DE JESÚS PONCE BELTRÁN

El Síndico Municipal

DR. FRANCISCO JAVIER MORENO SORIA

El Tesorero Municipal

C.P.C. ROSENDO CASTRO ORANTES



H. XIV AYUNTAMIENTO DE LA PAZ  
TESORERÍA MUNICIPAL



ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO  
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE JULIO DE 2012

**FLUJOS DE EFECTIVO DE LAS ACTIVIDADES DE OPERACIÓN**

**Origen**

Impuestos	\$ 74,335,580.36
Derechos	80,460,925.14
Contribuciones de Mejoras	1,869.90
Productos de Tipo Corriente	3,656,132.89
Aprovechamientos de Tipo Corriente	18,892,366.11
Ingresos no comprendidos en las Fracciones de la Ley de Ingresos Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago	9,584,359.03
Participaciones y Aportaciones	243,254,562.98
Transferencias, Asignaciones y Subsidios y Otras Ayudas	25,832,583.46
Otros Ingresos y Beneficios Varios	153,173.03
	<u>\$ 456,171,552.90</u>

**Aplicación**

Servicios Personales	328,091,338.78
Materiales y Suministros	37,226,502.94
Servicios Generales	65,145,874.80
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	9,289,670.53
Intereses, Comisiones y Otros gastos de la Deuda Pública	4,743,570.62
Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias	736,279.71
	<u>\$ 445,233,237.38</u>

Flujos netos de Efectivo por Actividades de Operación \$ 10,938,315.52

**FLUJOS DE EFECTIVO DE LAS ACTIVIDADES DE INVERSIÓN**

Incremento de Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	-3,509,943.45
---	---------------

Flujos netos de Efectivo por Actividades de Inversión -\$ 3,509,943.45

**FLUJOS DE EFECTIVO DE LAS ACTIVIDADES DE FINANCIAMIENTO**

**Origen**

Disminución de cuentas por cobrar a corto plazo	\$ 186,854.83
Disminución de otros derechos a recibir efectivo o equivalentes	39,055.01
Disminución de anticipos a contratistas por obras públicas	5,110,826.55
Incremento de servicios personales por pagar a corto plazo	6,117,719.02
Incremento de proveedores	2,517,999.13
Incremento de otras cuentas por pagar a corto plazo	7,312,630.95
Incremento de otros documentos por pagar a corto plazo	43,612,500.00
Incremento de Ingresos cobrados por adelantado	754,421.98
Incremento de retenciones y contribuciones por pagar	5,844,772.78

**Aplicación**

Incremento en fondos de afectación específica	-224,714.63
Incremento en deudores diversos por cobrar a corto plazo	-2,931,560.67
Incremento en anticipos a proveedores por adquisición de bienes muebles	-851,925.00
Disminución de anticipos a proveedores por adquisición de bienes y servicios	-560,387.90
Incremento en valores en garantía	-126,805.15
Incremento en impuestos por acreditar	-1,119,419.84
Incremento de préstamos otorgados a largo plazo	-590,593.62
Incremento en otros activos diferidos	-32,200.00
Disminución de contratistas por obras públicas por pagar	-20,854,720.71
Disminución de préstamos de la deuda pública a largo plazo	-11,262,847.61
Disminución de resultados de ejercicios anteriores	-14,038,526.91

Flujos netos de Efectivo por Actividades de Financiamiento \$ 18,903,078.21

Incremento / Disminución Neta en el Efectivo \$ 26,331,450.28

Efectivo al Inicio del Periodo -944,400.90

**EFFECTIVO AL FINAL DEL PERIODO \$ 25,387,049.38**

\* Las notas explicativas que se acompañan, son parte integrante del Estado de Flujos de Efectivo del 1 de Enero al 31 de Julio de 2012.

La Presidencia Municipal

LIC. ESTHELA DE JESÚS PONCE BELTRÁN

El Síndico Municipal

DR. FRANCISCO JAVIER MORENO SORIA

El Tesorero Municipal

C.P.C. ROSENDO CASTRO ORANTES



H. XIV AYUNTAMIENTO DE LA PAZ  
TESORERÍA MUNICIPAL

ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO  
DEL 1 AL 31 DE JULIO DE 2012



**FLUJOS DE EFECTIVO DE LAS ACTIVIDADES DE OPERACIÓN**

**Origen**

Impuestos	\$ 8,910,038.47
Derechos	11,470,111.77
Contribuciones de Mejoras	124.66
Productos de tipo corriente	461,655.33
Aprovechamientos de tipo corriente	5,124,575.85
Ingresos no comprendidos en las Fracciones de la Ley de Ingresos Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago	971,548.47
Participaciones y Aportaciones	31,363,943.93
Transferencias, Asignaciones y Subsidios y Otras Ayudas	5,440,034.00
Otros Ingresos y Beneficios Varios	10,304.77
	<u>\$ 63,752,087.93</u>

**Aplicación**

Servicios Personales	56,954,340.30
Materiales y Suministros	6,608,220.85
Servicios Generales	11,030,988.31
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	2,076,682.39
Intereses, Comisiones y Otros gastos de la Deuda Pública	629,718.68
Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias	60.00
	<u>\$ 77,299,890.53</u>

Flujos netos de Efectivo por Actividades de Operación **-\$ 13,547,802.60**

**FLUJOS DE EFECTIVO DE LAS ACTIVIDADES DE INVERSIÓN**

Incremento de Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	-2,189,166.86
---	---------------

Flujos netos de Efectivo por Actividades de Inversión **-\$ 2,189,166.86**

**FLUJOS DE EFECTIVO DE LAS ACTIVIDADES DE FINANCIAMIENTO**

**Origen**

Disminución de cuentas por cobrar a corto plazo	\$ 1,834.15
Disminución de otros derechos a recibir efectivo o equivalentes	4,447.00
Disminución de anticipos a contratistas por obras públicas	781,888.02
Disminución de préstamos otorgados a largo plazo	18,736.41
Incremento de retenciones y contribuciones por pagar	3,012,165.11
Incremento de otros documentos por pagar a corto plazo	38,800,000.00
Incremento de ingresos cobrados por adelantado	362,997.34
Incremento de resultados de ejercicios anteriores	1,218,048.51

**Aplicación**

Incremento en fondos de afectación específica	-50,000.00
Incremento en deudores diversos por cobrar a corto plazo	-72,936.98
Incremento en anticipos a proveedores por adquisición de bienes y servicios	-598,369.93
Incremento en valores en garantía	-45,166.90
Incremento en impuestos por acreditar	-159,201.06
Disminución de servicios personales por pagar	-4,859,497.08
Disminución de proveedores	-883,601.52
Disminución de contratistas por obras públicas por pagar	-2,651,842.64
Disminución de otras cuentas por pagar a corto plazo	-3,275,881.13
Disminución de préstamos de la deuda pública a largo plazo	-1,680,074.68

Flujos netos de Efectivo por Actividades de Financiamiento **\$ 29,923,244.62**

Incremento / Disminución Neta en el Efectivo \$ 14,186,275.16

Efectivo al Inicio del Periodo 11,200,774.22

**EFFECTIVO AL FINAL DEL PERIODO \$ 25,387,049.38**

\* Las notas explicativas que se acompañan, son parte integrante del Estado de Flujos de Efectivo del 1 al 31 de Julio de 2012.

La Presidente Municipal

LIC. ESTHELA DE JESUS PONCE BELTRAN

El Síndico Municipal

DR. FRANCISCO JAVIER MORENO SORIA

El Tesorero Municipal

C.P.C. ROSENDO CASTRO ORANTES

## NOTAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA A LOS ESTADOS FINANCIEROS

AL 31 DE JULIO DE 2012

1. **Introducción.** Los estados financieros de los entes públicos, proveen de información financiera a los principales usuarios de la misma, al congreso y a los ciudadanos.

El objetivo del presente documento es la revelación del contexto y de los aspectos económicos-financieros más relevantes que influyeron en las decisiones del periodo, y que fueron considerados en la elaboración de los estados financieros, para la mayor comprensión de los mismos y sus particularidades.

2. **Autorización e Historia.** De acuerdo a la Ley Orgánica Municipal, el municipio libre es la base de la división territorial y de la organización política del Estado, con una personalidad jurídica propia e integrado por una comunidad establecida en un territorio, con un gobierno autónomo en su régimen interior y en la administración de su hacienda pública.

El 1 de enero de 1972, se declara formalmente instalado el primer Honorable Ayuntamiento de La Paz, en la ciudad de La Paz, Territorio de Baja California Sur.

3. **Organización y Objeto Social.** El Municipio de La Paz, tiene como actividad la Administración Pública Municipal en general, y su funcionamiento y estructura organizacional son los que establece de acuerdo a sus términos y condiciones la Ley Orgánica Municipal.

4. **Bases de preparación de los Estados Financieros.** Los estados financieros que se acompañan, han sido preparados de conformidad con las normas y metodología publicadas por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), de acuerdo a lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la cual contempla como principal objetivo establecer los criterios generales que regirán la contabilidad gubernamental y la emisión de la información financiera de los entes públicos para lograr su adecuada armonización, con la finalidad de contar con una información homogénea de las finanzas

públicas, que sea factible de ser comparada y analizada bajo criterios comunes, facilitando la observación pública y las tareas de fiscalización.

Las normas publicadas por el CONAC, están de acuerdo a los lineamientos establecidos con las Normas de Información Financiera (NIF), emitidas por el Consejo Mexicano para la Investigación y Desarrollo de las Normas de Información Financiera (CINIF). El CINIF es un organismo independiente que se constituyó en 2002, cuyos objetivos principales son desarrollar las NIF, los procesos de investigación, auscultación, emisión y difusión de las mismas, así como lograr su convergencia con las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).

##### **5. Políticas de Contabilidad Significativas.**

- **Reconocimiento de los Efectos de la Inflación.** La dependencia no acostumbra reconocer los efectos de la inflación en la información financiera de conformidad con la NIF B-10, emitido por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A. C., en consecuencia, los estados financieros han sido preparados sobre la base de costos históricos.

Con base en esta NIF, se ha determinado que el país no se encuentra en un entorno inflacionario, por lo que desde el ejercicio 2009 se debe suspender el reconocimiento de los efectos inflacionarios en la información financiera, debiendo dejar reflejado el efecto acumulado de la inflación hasta al 31 de diciembre de 2008.

- **Efectivo y Equivalentes.** Están representados por el efectivo en bancos y los fondos con afectación específica, los cuales se encuentran valuados a su valor de mercado y los rendimientos que se generan se reconocen en los resultados conforme se devengan.
- **Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles.** Se registran a su costo de adquisición, incluyéndose el Impuesto al Valor Agregado pagado como parte del costo, y con apego a lo establecido en las Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio, emitido por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).

En lo que respecta al registro de la depreciación y/o amortización del periodo y la acumulada, se está en espera de los criterios y lineamientos que para tal efecto emita en los próximos meses el Consejo Nacional de Armonización Contable.

- **Reconocimiento de Ingresos.** Los ingresos se reconocen en el periodo en el que se prestan los servicios a los contribuyentes. De igual forma, los ingresos derivados de las participaciones y aportaciones de los Gobiernos Federal y Estatal, son reconocidos contablemente cuando estos son depositados o transferidos a las cuentas bancarias de la administración municipal.

## NOTAS AL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA AL 31 DE JULIO DE 2012

**Nota 1. Derechos a recibir Efectivo y Equivalentes.** Se integra de la siguiente manera:

Cuentas por cobrar a corto plazo:

Anticipos a cuenta de sueldos	1,289,298.66
Cuentas por cobrar a instituciones	1,072,079.61
	<b>\$ 2,361,378.27</b>

Deudores diversos por cobrar a corto plazo:

Préstamos personales a terceros	\$ 1,425,450.89
Gastos por comprobar	5,740,956.99
Deudores por responsabilidades	113,976.35
	<b>\$ 7,280,384.23</b>

Otros derechos a recibir efectivo y equivalentes a corto plazo:

Programa Microcréditos de computadoras	184,965.79
	<b>\$ 9,826,728.29</b>

**Nota 2. Anticipos a Contratistas por Obras Públicas a Corto Plazo.**

Con recursos propios	\$ 32,037.97
Con recursos de Fortamun	459,053.00
Con recursos de Fism	2,619,780.39
	<b>\$ 3,110,871.36</b>

**Nota 3. Préstamos a Instituciones.**

Organismo Operador Municipal del Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento	\$ 49,494,512.76
Fideicomiso Banorte - Oomsapas	35,533,428.64
	<u>\$ 85,027,941.40</u>

**Nota 4. Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo.**

Honorarios y gastos de ejecución por pagar	\$ 3,714,391.45
Acreedores diversos	17,783,346.52
Aportaciones por pagar	51,587,169.89
Crediproveedores	4,788,827.36
Anticipos a cuenta de participaciones federales	20,074,106.15
	<u>\$ 97,947,841.37</u>

**Nota 5. Deuda Pública a Largo Plazo.**

Créditos Banobras	\$ 79,872,470.94
Créditos Banorte	13,441,000.00
Crédito Santander	924,608.33
	<u>\$ 94,238,079.27</u>



**NOTAS AL ESTADO DE ACTIVIDADES  
DEL 1 AL 31 DE JULIO DE 2012**

Nota 6. Impuestos. El rubro de Impuestos con un importe de \$8'910,038.47 se integra como a continuación se detalla:

Impuestos sobre los ingresos:

Impuesto sobre diversiones y espectáculos públicos	\$	121,067.20
--	----	------------

Impuestos sobre el patrimonio:

Impuesto predial	\$	945,282.61
------------------	----	------------

Impuesto sobre adquisición de bienes inmuebles		4,352,708.05
--	--	--------------

	\$	<u>5,297,990.66</u>
--	----	---------------------

Accesorios de impuestos:

Recargos por mora en impuesto predial		60,454.95
---------------------------------------	--	-----------

Recargos por mora en impuesto sobre adquisición de bienes inmuebles		111,597.02
---	--	------------

Multas de impuesto predial		18,391.89
----------------------------	--	-----------

	\$	<u>190,443.86</u>
--	----	-------------------

Otros impuestos:

Impuesto adicional 30%	\$	3,300,536.75
------------------------	----	--------------

Nota 7. Derechos. El rubro de Derechos, con un importe de \$11'470,111.77, está integrado por:

Derechos por el uso, goce, aprovechamiento o explotación de bienes de dominio público	\$	645,655.26
---	----	------------

Derechos por prestación de servicios		10,595,563.64
--------------------------------------	--	---------------

Accesorios de derechos		228,892.87
------------------------	--	------------

	\$	<u><u>11,470,111.77</u></u>
--	----	-----------------------------

**Nota 8. Productos de Tipo Corriente.** El importe de \$461,655.33 en este rubro, se integra como a continuación se detalla:

Productos derivados del uso y aprovechamiento de bienes no sujetos a régimen de dominio público	\$ 214,127.66
Accesorios de productos	13,937.86
Otros productos que generan ingresos corrientes	233,589.81
	<b>\$ 461,655.33</b>

**Nota 9. Aprovechamientos de Tipo Corriente.** Este rubro está integrado por:

Incentivos derivados de la colaboración fiscal	\$ 3,766,916.00
Multas	611,487.07
Indemnizaciones	3,460.29
Aprovechamientos por participaciones derivadas de la aplicación de leyes	574,154.91
Accesorios de aprovechamientos	138,347.58
Otros aprovechamientos	30,210.00
	<b>\$ 5,124,575.85</b>

**Nota 10. Ingresos no comprendidos en las fracciones de la Ley de Ingresos Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores.** Este rubro está integrado por:

Impuesto predial de ejercicios anteriores	\$ 904,972.13
Recargos y multas por mora de impuesto predial de ejercicios anteriores	49,684.91
Gastos de ejecución de impuesto predial de ejercicios anteriores	16,891.43
	<b>\$ 971,548.47</b>

Nota 11. Participaciones. El rubro de participaciones en este mes está integrado por:

Fondo general de participaciones	\$ 12,308,188.00
Fondo de fomento municipal	2,999,488.00
Impuesto sobre tenencia o uso de vehiculos	158,679.00
Impuestos especiales de tabaco	95,506.00
Impuestos especiales de cerveza y bebidas	221,867.00
Impuesto sobre automóviles nuevos	504,610.00
Recaudación federal participable 0.136%	20,706.00
Fondo de fiscalización	438,298.00
IEPS venta final de gasolina y diesel	1,024,647.00
Impuesto Sobre Nómina	1,470,060.28
Impuesto Sobre Enajenación de Bienes Muebles	69,359.55
Impuesto Estatal Vehicular	578,428.10
	<u>\$ 19,889,836.93</u>

Nota 12. Aportaciones. Se integra por los siguientes fondos de aplicación específica:

Fondo de aportaciones para el fortalecimiento de los municipios (FORTAMUN)	\$ 9,713,837.00
Fondo de aportaciones para la infraestructura social (FISM)	1,760,270.00
	<u>\$ 11,474,107.00</u>

Nota 13. Ayudas Sociales. Del importe de \$5'440,034 en el rubro de ingresos por ayudas sociales, \$4'150,458.50 corresponden a las aportaciones del Programa Hábitat, y \$1'279,175.50 a Rescate de Espacios Públicos.

Nota 14. Servicios generales. En la cuenta de Arrendamiento de Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas, el importe de \$553,368.30 fue generado principalmente por la renta de retroexcavadoras y moto conformadoras para trabajos de levantamiento de tierra de barrido manual y basura en distintos puntos de la ciudad, así como para realizar trabajos de nivelación de caminos rurales, calles y campos deportivos.

La cuenta de Conservación y Mantenimiento de Inmuebles, con un importe de \$977,981.01, se integra de la siguiente manera:

Conservación y mantenimiento de inmuebles	\$ 258,813.36
<b>Total con recursos propios</b>	<b>\$ 258,813.36</b>
Impermeabilización del edificio de bomberos	\$ 122,697.89
Rehabilitación de CAI Col. Roma	299,660.63
Rehabilitación de la Delegación de Los Barriles	185,809.80
Construcción de rampa de botado en La Ventana	241,989.28
<b>Total con recursos de Fortamun</b>	<b>\$ 850,157.60</b>
Parque público en Colonia El Cardonal	\$ 94,010.05
<b>Total con recursos de Fism</b>	<b>\$ 94,010.05</b>

En las obras con recursos de Fism, se incluye la reclasificación de \$225,000.00 correspondientes a la Construcción de Escalinata de Muros de Concreto en Callejón Galeana y Padre Kino, Colonia Agustín Olachea, debido a que en el mes de marzo fue registrado directamente al gasto, tratándose del anticipo que se va amortizando al registrarse cada una de las estimaciones de la obra.

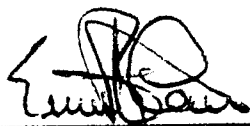
En la cuenta de Gastos de Orden Social y Cultural, están incluidos \$505,595.80, correspondientes a elaboración de carros alegóricos, transportación de instrumentos musicales, pasajes de artistas, renta de salón para evento de cómputo de votos, renta de audio, iluminación y templete, entre otros, del Carnaval 2012, que estaban pendientes de comprobar.

**Nota 15. Ayudas Sociales.** En la cuenta de Ayuda con Despensas están incluidos \$498,840.00 del programa para ayuda de adultos mayores y personas con discapacidad, con recursos de Fortamun; en Ayuda Económica, \$121,200.00 de apoyos para adquisición de tinacos, y en Ayudas en Especie, \$219,946.50 de suministro de equipos para pescadores ribereños, ambos con recursos de Fism 2012.

En Ayudas Sociales a Instituciones Sin Fines de Lucro, están incluidos \$574,156.91 correspondientes al redondeo en beneficio del H. Cuerpo de Bomberos en las empresas Oxxo.

Las presentes notas explicativas son parte integrante de los estados financieros que se acompañan.

**La Presidenta Municipal**



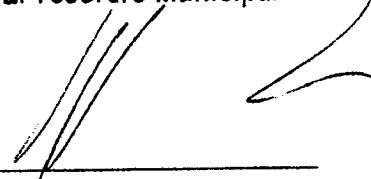
Lic. Esthela de Jesús Ponce Beltrán

**El Síndico Municipal**



Dr. Francisco Javier Moreno Soria

**El Tesorero Municipal**



C.P.C. Rosendo Castro Orantes



Punto de acuerdo mediante el cual se propone la cancelación de la obra No. FTUM201230 "Rehabilitación de Rastro Municipal en Todos Santos" correspondiente al Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento Municipal FORTAMUN, recursos provenientes del Ramo 33, mismos que serán ejecutados en el ejercicio fiscal 2012"; recursos que se reasignarán a las siguientes obras: "Construcción para área de dormitorios y baños en 6 delegaciones del municipio de La Paz", "Adquisición de herramientas y material de limpieza" y "Mantenimiento a vehículos propiedad del Ayuntamiento".

La Paz, Baja California Sur, a 8 de octubre del 2012

**H. CABILDO DEL XIV AYUNTAMIENTO DE LA PAZ  
PRESENTE.**

**Lic. Esthela de Jesús Ponce Beltrán**, en mi calidad de Presidenta del H. XIV Ayuntamiento de La Paz, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 117 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur; 53 fracción V de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur; y demás relativos y aplicables, es que tengo a bien someter a consideración de este cuerpo colegiado, el presente punto de acuerdo mediante el cual se propone la cancelación de la obra No. FTUM201230 "Rehabilitación de Rastro Municipal en Todos Santos" correspondiente al Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento Municipal FORTAMUN, recursos provenientes del Ramo 33, mismos que serán ejecutados en el ejercicio fiscal 2012"; recursos que se reasignarán a las siguientes obras: "Construcción para área de dormitorios y baños en 6 delegaciones del municipio de La Paz", "Adquisición de herramientas y material de limpieza" y "Mantenimiento a vehículos propiedad del Ayuntamiento", de conformidad con los siguientes:

**ANTECEDENTES Y CONSIDERANDOS:**

**Primero.-** El H. Cabildo del Ayuntamiento de La Paz en la Décimo Séptima Sesión Extraordinaria Privada, de fecha 24 de febrero del 2012, aprobó el "Punto de acuerdo mediante el cual se autoriza la Programación de recursos provenientes del Ramo 33, correspondientes al Fondo para a Infraestructura Social Municipal y Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento Municipal, mismos que serán ejecutados en el ejercicio 2012".



**Segundo.** Según consta en los anexos del punto de acuerdo antes descrito, se autorizó la ejecución de la obra No. FTUM201230, con recursos del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento Municipal, como a continuación se detalla:

No. DE OBRA	NOMBRE	MONTO AUTORIZADO	DESCRIPCIÓN	DEPENDENCIA EJECUTORA
FTUM201230	REHABILITACIÓN DE RASTRO MUNICIPAL EN TODOS SANTOS	\$800,000.00	EMPLASTES, PINTURA GENERAL, CAMBIO DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS, SANITARIAS, ZOCLO, CAMBIO DE MUEBLES SANITARIOS.	D.G.O.P.A.H.

**Tercero.** La Dirección General de Policía Preventiva y Tránsito Municipal, planteó la necesidad de contar con una área de dormitorios en las comandancias de las seis delegaciones Municipales, con la intención de brindar a sus elementos un espacio adecuado para su descanso durante turnos de trabajo prolongados, en ocasiones hasta de 24 horas continuas.

**Cuarto.** Por otro lado, la Dirección General de Servicios Públicos Municipales requiere de herramientas y materiales de limpieza, para implementar un programa emergente de barrido manual, lo anterior debido a que las recientes lluvias en la ciudad de La Paz, han sido detonador de riesgos importantes para la salud de los pobladores por la contaminación que genera el polvo en el ambiente; intentando combatir y prevenir de forma directa enfermedades respiratorias y gastrointestinales principalmente.

A lo anterior se suma la necesidad de contar con vehículos funcionales y que permitan al Ayuntamiento operarlos de manera óptima y eficiente, logrando con esto mejor atención a los pobladores del Municipio, además de que con el mantenimiento preventivo se extiende la vida útil de las unidades; con base en esto, Oficialía Mayor solicita recursos adicionales para el mantenimiento de vehículos propiedad del Ayuntamiento asignados a diferentes dependencias, enfocándolo al mantenimiento preventivo y correctivo, así como reparaciones menores.

**Quinto.** Considerando que de conformidad a lo establecido por el artículo 37 de la Ley de Coordinación Fiscal, las aportaciones federales que, con cargo al Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios, se destinará a la satisfacción de los requerimientos de estos, priorizando en todo momento la atención de las necesidades directamente vinculadas con sus habitantes.

**Sexto.** El Ayuntamiento está plenamente facultado para conocer y resolver el presente asunto, de conformidad con lo establecido en el artículo 47 de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur, que señala que podrán revocar sus acuerdos siguiendo el procedimiento para su probación.

**Propuesta a Reprogramar en el presente Punto de Acuerdo:**

NO. DE OBRA	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	JUSTIFICACIÓN	MONTO/A REASIGNAR	DEPENDENCIA EJECUTORA
FTUM201244	Construcción para área de dormitorio y baños en 6 delegaciones del Municipio de La Paz	Construcción de cimentación, muros, techo, instalación eléctrica y sanitaria, baño de servicio y accesorios, cancelería y carpintería.	Requerido para brindar a los elementos operativos de la D.G.P.P.P. y T.M. mejores condiciones laborales, en los turnos de trabajo prolongados en sus Comandancias Delegacionales.	\$350,000.00	D.G.O.P.y A.H.
FTUM201245	Adquisición de herramienta y material de limpieza	Adquisición de escobas, cepillos, palas, carretillas y pintura.	Instrumentos necesarios para implementar un programa emergente de barrido manual, con la finalidad de combatir y prevenir enfermedades respiratorias y gastrointestinales.	\$300,000.00	OFICIALÍA MAYOR
FTUM201246	Mantenimiento a vehículos propiedad del Ayuntamiento	Adquisición de lubricantes, filtros, acumuladores, llantas y reparaciones menores	Lograr una mejor funcionalidad del Ayuntamiento y brindar un mejor servicio a la ciudadanía.	\$150,000.00	OFICIALÍA MAYOR
<b>TOTAL</b>				<b>\$800,000.00</b>	

Con base en lo anterior, se somete a consideración de este H. Cabildo el siguiente:

**ACUERDO**

**Primero.** Se revoca el "Punto de acuerdo mediante el cual se autoriza la programación de recursos provenientes del Ramo 33, correspondientes al Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento Municipal, mismos que serán ejecutados en el ejercicio fiscal 2012", únicamente en lo que respecta a la obra No. FTUM201230.

**Segundo.** Se autoriza la reasignación del recurso para las obras señaladas en el punto que antecede.

**Tercero.** Se autoriza la ejecución de las obras FTUM201244, FTUM201245 y FTUM201246, con recursos del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento Municipal, según lo establecido en el punto sexto de antecedentes y considerandos del presente punto de acuerdo.

**TRANSITORIOS**

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





**Segundo.** Se instruye al ciudadano Secretario General Municipal para que por su conducto se envíen copias debidamente certificadas del presente punto de acuerdo, así como del acta de la Sesión de Cabildo en la que éste sea aprobado al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Baja California Sur.

**Tercero.** Se instruye a la ciudadana Directora General de Desarrollo Social para que realice la notificación del presente punto de acuerdo a las dependencias ejecutoras de las obras y se dé el seguimiento y control de lo autorizado.

**Cuarto.** Se instruye a la Tesorería Municipal ejecutar los recursos correspondientes, bajo el procedimiento administrativo respectivo.

**Quinto.** El presente punto de acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

RESPECTOSAMENTE,

LIC. ESTHELA DE JESÚS PONCE BELTRÁN  
PRESIDENTA DEL H. XIV AYUNTAMIENTO DE LA PAZ

H. XIV AYUNTAMIENTO DE LA PAZ  
PRESIDENCIA MUNICIPAL

**PUNTO DE ACUERDO QUE PRESENTA LA C. LIC. ESTHELA DE JESUS PONCE BELTRÁN, PRESIDENTA DEL H. XIV AYUNTAMIENTO DE LA PAZ, MEDIANTE EL CUAL SE IMPLEMENTA EL PROGRAMA TEMPORAL DE DESCUENTO DE IMPUESTO PREDIAL A BENEFICIO DE CONTRIBUYENTES QUE CUMPLAN DE MANERA ANTICIPADA SU OBLIGACIÓN FISCAL CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2013, Y REGULARICEN SU SITUACIÓN FISCAL CORRESPONDIENTE A EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES A 2013 EN UNA SOLA EXHIBICIÓN.**

**HONORABLE CABILDO:**

La suscrita, Lic. Esthela de Jesús Ponce Beltrán, Presidenta Municipal del H. XIV Ayuntamiento de La Paz, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 31 fracción IV; 115 fracción IV inciso A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 117 de la Constitución Política del Estado de Baja California Sur; 52 fracción I, 53 fracciones I, II, V y VI, y 69 de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur; 1, 2, 3, 11, 15 fracción I, 16, 182 fracción I, 188 Bis fracción I, todos de la Ley de Hacienda para el Municipio de La Paz, Baja California Sur, y demás ordenamientos aplicables, respetuosamente tengo a bien someter a consideración de este Honorable Cabildo el presente Punto de Acuerdo mediante el cual se implementa el Programa de Descuento de Impuesto Predial a Beneficio de Contribuyentes que cumplan de manera anticipada su obligación fiscal correspondiente al ejercicio fiscal 2013, y regularicen su situación fiscal correspondiente a ejercicios anteriores a 2013, en una sola exhibición, con base en la siguiente

**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:**

**PRIMERO.-** La Ley de Hacienda para el Municipio de La Paz, Baja California Sur, establece los impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y demás contribuciones que constituyen los ingresos mediante los cuales la administración municipal garantiza su funcionamiento y operatividad en todos y cada uno de los servicios que el Ayuntamiento tiene obligación de prestar a la población;

**SEGUNDO.-** La Ley de referencia contempla también descuentos definidos en su Título Noveno, a fin de que amplios grupos sociales como pensionados, jubilados, personas con discapacidad y personas adultas mayores cumplan con estas obligaciones fiscales, que al tiempo que les permite una reducción solidaria para este tipo de contribuciones, también son receptores de la contraprestación de los servicios públicos de este orden de gobierno; reducciones que para los efectos de este Punto de Acuerdo, están establecidas entre otros ordenamientos, en los

## H. XIV AYUNTAMIENTO DE LA PAZ PRESIDENCIA MUNICIPAL

artículos 182, 188 y 188 BIS, fracción I de la Ley de Hacienda para el Municipio de La Paz;

**TERCERO.-** Que en el mismo sentido de solidaridad con la población que mayormente resiente los problemas económicos, por diversas causas, en el municipio de La Paz, la suscrita iniciadora de este Punto de Acuerdo, está facultada tanto por la Constitución Política del Estado como por la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur, para proponer medidas de carácter administrativo que permitan favorecer este principio de solidaridad y a la vez estimular el cumplimiento de obligaciones fiscales que beneficie tanto al contribuyente como a la autoridad receptora. Asimismo, este Honorable Cabildo tiene plena autonomía conforme a nuestras leyes, especialmente la Ley Orgánica invocada, para analizar y decidir sobre las propuestas que como la presente se ponen a consideración de este órgano de gobierno municipal.

**CUARTO.-** Que en tal virtud, con motivaciones similares, en anteriores ejercicios constitucionales de gobierno municipal se establecieron mecanismos con objetivos análogos al presente Punto de Acuerdo, y por nuestra parte lo hicimos con buenos resultados en el año anterior; por lo tanto es oportuno proponer una nueva implementación de este mecanismo que beneficia a contribuyentes y favorece la captación de ingresos por concepto del pago del impuesto predial, ahora bajo los siguientes incisos:

- a) 30 % más 5 % adicional para los que realicen el pago del impuesto predial correspondiente al ejercicio fiscal 2013, en una sola exhibición, dentro del periodo comprendido del 16 de octubre de 2012 al 30 de noviembre de 2012.
- b) 30 % para los que realicen el pago del impuesto predial correspondiente al ejercicio fiscal 2013, en una sola exhibición, dentro del periodo comprendido del 01 de diciembre de 2012 al 31 de diciembre de 2012.
- c) 20 % para los que realicen el pago del impuesto predial correspondiente al ejercicio fiscal 2013, en una sola exhibición, dentro del periodo comprendido del 01 de enero de 2013 al 31 de enero de 2013.
- d) 15% para los que realicen el pago del impuesto predial correspondiente al ejercicio fiscal 2013, en una sola exhibición, dentro del periodo comprendido del 01 de febrero de 2013 al 28 de febrero de 2013.
- e) 10 % para los que realicen el pago del impuesto predial correspondiente al ejercicio fiscal 2013, en una sola exhibición, dentro del periodo comprendido del 01 de marzo de 2013 al 31 de marzo de 2013.
- f) 20 % para los que realicen el pago del impuesto predial correspondiente a ejercicios fiscales anteriores a 2013, en una sola exhibición, dentro del periodo comprendido del 16 de octubre de 2012 al 31 de diciembre de 2012.

H. XIV AYUNTAMIENTO DE LA PAZ  
PRESIDENCIA MUNICIPAL

- g) 50 % en multas y recargos para los que realicen el pago del impuesto predial correspondiente a ejercicios fiscales anteriores a 2013, en una sola exhibición, dentro del periodo comprendido del 16 de octubre de 2012 al 31 de diciembre de 2012.

De lo señalado se desprende que es oportuno nuevamente implementar el Programa de Descuento a Beneficio de los Contribuyentes, conforme se ha descrito, para favorecer este mecanismo de captación y de solidaridad hacia los contribuyentes en nuestro municipio de La Paz.

Por lo anteriormente expuesto, considerándolo de urgente y obvia resolución, respetuosamente someto para la aprobación de este Honorable Cabildo el presente

**PUNTO DE ACUERDO:**

**ÚNICO.- SE AUTORIZA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA TEMPORAL DE DESCUENTO DE IMPUESTO PREDIAL A BENEFICIO DE CONTRIBUYENTES QUE CUMPLAN DE MANERA ANTICIPADA SU OBLIGACIÓN FISCAL CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2013, Y REGULARICEN SU SITUACIÓN FISCAL CORRESPONDIENTE A EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES A 2013 EN UNA SOLA EXHIBICIÓN, EN LOS TÉRMINOS SIGUIENTES:**

- a) 30 % más 5 % adicional para los que realicen el pago del impuesto predial correspondiente al ejercicio fiscal 2013, en una sola exhibición, dentro del periodo comprendido del 16 de octubre de 2012 al 30 de noviembre de 2012.
- b) 30 % para los que realicen el pago del impuesto predial correspondiente al ejercicio fiscal 2013, en una sola exhibición, dentro del periodo comprendido del 01 de diciembre de 2012 al 31 de diciembre de 2012.
- c) 20 % para los que realicen el pago del impuesto predial correspondiente al ejercicio fiscal 2013, en una sola exhibición, dentro del periodo comprendido del 01 de enero de 2013 al 31 de enero de 2013.
- d) 15% para los que realicen el pago del impuesto predial correspondiente al ejercicio fiscal 2013, en una sola exhibición, dentro del periodo comprendido del 01 de febrero de 2013 al 28 de febrero de 2013.
- e) 10 % para los que realicen el pago del impuesto predial correspondiente al ejercicio fiscal 2013, en una sola exhibición, dentro

del periodo comprendido del 01 de marzo de 2013 al 31 de marzo de 2013.

- f) 20 % para los que realicen el pago del impuesto predial correspondiente a ejercicios fiscales anteriores a 2013, en una sola exhibición, dentro del periodo comprendido del 16 de octubre de 2012 al 31 de diciembre de 2012.
- g) 50 % en multas y recargos para los que realicen el pago del impuesto predial correspondiente a ejercicios fiscales anteriores a 2013, en una sola exhibición, dentro del periodo comprendido del 16 de octubre de 2012 al 31 de diciembre de 2012.

**TRANSITORIOS:**

**PRIMERO.-** Se instruye al Secretario General Municipal, a efecto de que se notifique a las dependencias municipales competentes la determinación adoptada en el presente Punto de Acuerdo.

**SEGUNDO.-** Se instruye al Secretario General Municipal, para que por su conducto se solicite la publicación del presente Punto de Acuerdo en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.

**TERCERO.-** El presente Punto de Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su aprobación.

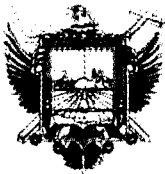
La Paz, Baja California Sur, a miércoles 10 de octubre de 2012.

**ATENTAMENTE,**



**C. LIC. ESTHELA DE JESÚS PONCE BELTRÁN**

**PRESIDENTA DEL H. XIV AYUNTAMIENTO DE LA PAZ**



**Punto de acuerdo mediante el cual se propone la cancelación de la obra No. FTUM201237 “Mejoramiento de la Imagen Urbana del Centro Histórico, primer cuadro de la ciudad” recursos que se reasignarán a las obras: “Reencarpetado y bacheo de vialidades en la ZONA CENTRO NORESTE”, “Reencarpetado y bacheo de vialidades en la ZONA CENTRO NOROESTE”, “Reencarpetado y bacheo en ZONA SURESTE y “Reencarpetado y bacheo de vialidades en la ZONA SUR”, todas de la ciudad de La Paz, correspondientes al Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento Municipal FORTAMUN, recursos provenientes del Ramo 33, mismos que serán ejecutados en el ejercicio fiscal 2012”,**

La Paz, Baja California Sur, a 8 de octubre del 2012

**H. CABILDO DEL XIV AYUNTAMIENTO DE LA PAZ  
PRESENTE.**

**Lic. Esthela de Jesús Ponce Beltrán, en mi calidad de Presidenta del H. XIV Ayuntamiento de La Paz, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 117 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur; 53 fracción V de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur y demás relativos y aplicables, es que tengo a bien someter a consideración de este cuerpo colegiado, el presente punto de acuerdo mediante el cual se propone la cancelación de la obra No. FTUM201237 “Mejoramiento de la Imagen Urbana del Centro Histórico, primer cuadro de la ciudad” recursos que se reasignarán a las obras: “Reencarpetado y bacheo de vialidades en la ZONA CENTRO NORESTE”, “Reencarpetado y bacheo de vialidades en la ZONA CENTRO NOROESTE”, “Reencarpetado y bacheo en ZONA SURESTE y “Reencarpetado y bacheo de vialidades en la ZONA SUR”, todas de la ciudad de La Paz, correspondientes al Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento Municipal FORTAMUN, recursos provenientes del Ramo 33, mismos que serán ejecutados en el ejercicio fiscal 2012”, de conformidad con lo siguiente:**

**ANTECEDENTES Y CONSIDERANDOS:**

**Primero.** El H. Cabildo del Ayuntamiento de La Paz en la Decimo Séptima Sesión Extraordinaria Privada, de fecha 24 de febrero del 2012, aprobó el “Punto de acuerdo mediante el cual se autoriza la Programación de recursos provenientes del Ramo 33, correspondientes al Fondo para a Infraestructura Social Municipal y Fondo de



Aportaciones para el Fortalecimiento Municipal, mismos que serán ejecutados en el ejercicio 2012”.

**Segundo.** Según consta en los anexos del punto de acuerdo antes descrito, se autorizó la ejecución de la obra No. FTUM201237, con recursos del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento Municipal, como a continuación se detalla:

NO. DE OBRA	NOMBRE	MONTO AUTORIZADO	DESCRIPCIÓN	DEPENDENCIA EJECUTORA
FTUM201237	MEJORAMIENTO DE LA IMAGEN URBANA DEL CENTRO HISTORICO, PRIMER CUADRO DE LA CIUDAD	\$2,400,000.00	BANQUETAS, ALUMBRADO PÚBLICO, PINTURA, EMPLASTES, JARDINERIA.	D.G.O.P.A.H.

**Tercero.** En virtud de las recientes lluvias presentadas en el Municipio y en lo particular en la ciudad de La Paz, la Dirección General de Obras Públicas y Asentamientos Humanos, plantea la necesidad de implementar un programa extraordinario de bacheo y reencarpetado en diferentes puntos de la ciudad debido a que las calles se encuentran en condiciones de riesgo para la ciudadanía, ya que pueden ocasionar accidentes y deterioro considerable a los vehículos que circulan en ellas.

Lo anterior es una de las demandas más apremiantes, que requieren una respuesta inmediata por parte del H. XIV Ayuntamiento de La Paz y se considera prioritaria su atención; considerándose, además, que se beneficia a un mayor número de pobladores con la propuesta que se somete a consideración de este H. Cabildo.

**Cuarto.** Considerando que de conformidad con lo establecido en el artículo 37 de la Ley de Coordinación Fiscal, las aportaciones federales que, con cargo al Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios, se destinarán a la satisfacción de los requerimientos de estos, priorizando en todo momento la atención de las necesidades directamente vinculadas con sus habitantes.

**Quinto.** El Ayuntamiento está plenamente facultado para conocer y resolver el presente asunto, de conformidad con lo establecido en el artículo 47 de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur, que señala que podrán revocar sus acuerdos siguiendo el mismo procedimiento para su probación.



**Propuesta a Reprogramar en el presente Punto de Acuerdo:**

NO. RECIBO	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	JUSTIFICACIÓN	MONTO A REASIGNAR	DEPENDENCIA EJECUTORA
FTUM201247	REENCARPETADO Y BACHEO DE VIALIDADES EN LA ZONA CENTRO NORESTE DE LA CIUDAD DE LA PAZ	LIMPIEZA, COMPACTADO DE BASE, BACHEO Y COLOCACIÓN DE CARPETA ASFALTICA EN FRIO	RESULTA PRIORITARIA LA REPARACIÓN DE VIALIDADES DE LA CIUDAD, EVITANDO ASÍ ACCIDENTES Y EL DETERIORO DE VEHÍCULOS DE LOS HABITANTES DE LA CIUDAD DE LA PAZ	\$560,000.00	D.G.O.P.y A.H.
FTUM201248	REENCARPETADO Y BACHEO DE VIALIDADES EN LA ZONA CENTRO NOROESTE DE LA CIUDAD DE LA PAZ	LIMPIEZA, COMPACTADO DE BASE, BACHEO Y COLOCACIÓN DE CARPETA ASFALTICA EN FRIO	RESULTA PRIORITARIA LA REPARACIÓN DE VIALIDADES DE LA CIUDAD, EVITANDO ASÍ ACCIDENTES Y EL DETERIORO DE VEHÍCULOS DE LOS HABITANTES DE LA CIUDAD DE LA PAZ	\$650,000.00	D.G.O.P.y A.H.
FTUM201249	REENCARPETADO Y BACHEO EN ZONA SURESTE DE LA CIUDAD DE LA PAZ	LIMPIEZA, COMPACTADO DE BASE, BACHEO Y COLOCACIÓN DE CARPETA ASFALTICA EN FRIO	RESULTA PRIORITARIA LA REPARACIÓN DE VIALIDADES DE LA CIUDAD, EVITANDO ASÍ ACCIDENTES Y EL DETERIORO DE VEHÍCULOS DE LOS HABITANTES DE LA CIUDAD DE LA PAZ	\$550,000.00	D.G.O.P.y A.H.
FTUM201250	REENCARPETADO Y BACHEO DE VIALIDADES EN LA ZONA SUR DE LA CIUDAD DE LA PAZ	LIMPIEZA, COMPACTADO DE BASE, BACHEO Y COLOCACIÓN DE CARPETA ASFALTICA EN FRIO	RESULTA PRIORITARIA LA REPARACIÓN DE VIALIDADES DE LA CIUDAD, EVITANDO ASÍ ACCIDENTES Y EL DETERIORO DE VEHÍCULOS DE LOS HABITANTES DE LA CIUDAD DE LA PAZ	\$640,000.00	D.G.O.P.y A.H.
<b>TOTAL</b>				<b>\$2,400,000.00</b>	

Con base en lo anterior, se somete a la consideración de este H. Cabildo el siguiente:

**ACUERDO**

**Primero.** Se revoca el "Punto de acuerdo mediante el cual se autoriza la programación de recursos provenientes del Ramo 33, correspondientes al Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento Municipal, mismos que serán ejecutados en el ejercicio fiscal 2012", únicamente en lo que respecta a la obra No. FTUM201237.

**Segundo.** Se autoriza la reasignación de dichos recursos para la ejecución de las obras señaladas en el punto que antecede.

**Tercero.** Se autoriza la ejecución de la obra FTUM201247, FTUM201248, FTUM201249 y FTUM201250, con recursos del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento Municipal, según lo establecido en el punto quinto de antecedentes y considerandos del presente punto de acuerdo.





### TRANSITORIOS

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

**Segundo.** Se instruye al ciudadano Secretario General Municipal para que por su conducto se envíen copias debidamente certificadas del presente punto de acuerdo, así como del acta de la Sesión de Cabildo en la que éste sea aprobado al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Baja California Sur.

**Tercero.** Se instruye a la ciudadana Directora General de Desarrollo Social para que realice la notificación del presente punto de acuerdo a las dependencias ejecutoras de las obras y se dé el seguimiento y control de lo autorizado.

**Cuarto.** Se instruye a la Tesorería Municipal ejecutar los recursos correspondientes, bajo el procedimiento administrativo respectivo.

**Quinto.** El presente punto de acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

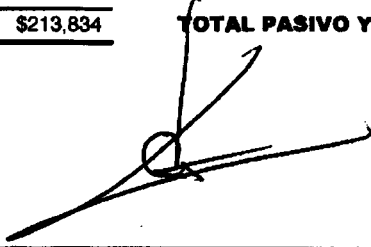
RESPECTOSAMENTE,

LIC. ESTHELA DE JESÚS PONCE BELTRÁN  
PRESIDENTA DEL H. XIV AYUNTAMIENTO DE LA PAZ

# **AVISOS Y EDICTOS**

**OPERADORA Y ADMINISTRADORA GONZALEZ, S.C.**  
**EN LIQUIDACION**  
**ESTADOS DE SITUACION FINANCIERA**  
**AL 25 DE SEPTIEMBRE DE 2012**  
 (Cifras en pesos mexicanos)

<b>ACTIVO</b>		<b>PASIVO</b>	
	<u>2012</u>		<u>2012</u>
<b>CIRCULANTE</b>		<b>A CORTO PLAZO</b>	
Efectivo y equivalentes de efectivo	----- \$0	Proveedores	0
Cuentas por cobrar :		Acreedores diversos	0
Anticipo de impuestos	156,954		
Otras cuentas por cobrar	56,880		
	<u>213,834</u>	<b>Total Pasivo Corto Plazo</b>	<u>0</u>
	-----		-----
<b>Total Activo Circulante</b>	<u>213,834</u>	<b>Total Pasivo</b>	<u>0</u>
	-----		-----
		<b>CAPITAL CONTABLE</b>	
<b>OTROS ACTIVOS</b>		Capital social	346,216
Pagos anticipados	0	Resultado de ejercicios anteriores	1769,933
Depósitos en Garantía	0	Resultado del ejercicio	637,552
		<b>Total Capital Contable</b>	<u>213,834</u>
			-----
<b>TOTAL ACTIVO</b>	<u>\$213,834</u>	<b>TOTAL PASIVO Y CAPITAL CONTABLE</b>	<u>\$213,834</u>
	-----		-----

  
 Lic. Carlos Manuel Gonzalez Aragón  
 Liquidador

# **BOLETIN OFICIAL**

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

Dirección:

SECRETARÍA DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA

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

Condiciones:

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

CUOTAS

EN VIGOR QUE SE CUBRIRÁN CONFORME A:

## **I.- SUSCRIPCIONES Y EJEMPLARES:**

NÚMERO DE SALARIOS MÍNIMOS  
VIGENTES EN EL ESTADO

POR UN TRIMESTRE	5
POR UN SEMESTRE	10
POR UN AÑO	15

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

NÚMERO DEL DÍA	0.75
NÚMERO EXTRAORDINARIO	1
NÚMERO ATRASADO	1

## **II.- INSERCIONES:**

1.- PUBLICACIÓN A ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS Y AUTÓNOMOS FEDERALES, ESTATALES Y MUNICIPALES, ASÍ COMO A DEPENDENCIAS FEDERALES Y MUNICIPIOS, POR PLANA	10
2.- PUBLICACIÓN A PARTICULARES POR PLANA	16

TARIFAS AUTORIZADAS POR EL ARTÍCULO 35 DE LA LEY DE DERECHOS  
Y PRODUCTOS DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR.

**NO SE HARÁ NINGUNA PUBLICACIÓN SIN LA AUTORIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DE  
LA CONSEJERÍA JURÍDICA 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