



# BOLETÍN OFICIAL

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR



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

## GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR PODER EJECUTIVO

**NOMBRAMIENTO** a la C. Licenciada en Derecho, **Guadalupe del Carmen Castro Salazar, Notaria Adscrita a la Notaria Pública Número Siete**, cuyo titular es el Lic. José Alberto Castro Salazar, lo anterior, debido a que la profesionista referida fue propuesta por el notario titular a efectos de que lo supla en sus faltas temporales, o en los casos de licencia del notario titular, debiendo desempeñar las mismas funciones y obligaciones que la Ley de Notariado del Estado de Baja California Sur, y de más ordenamientos imponen a los notarios titulares.....1

**CONTRATO DE COMODATO DE BIEN INMUEBLE** que otorgan el Gobierno del Estado al Sistema para la el Desarrollo Integral de la Familia, Casa Hogar para el Adolescente..... 2

**DECRETO** Mediante el cual Se Establece la condonación de Contribuciones Estatales, Multas y Recargos.....11

**PROCURADURÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR**  
**ACUERDO 02/2017 ACUERDO** por el cual se determina la adopción y aplicación de la Guía Nacional de Cadena de Custodia.....16

**H. XV AYUNTAMIENTO DE LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR**  
**Código de Conducta** de los Servidores Públicos del H. Ayuntamiento de La Paz, Baja California Sur..... 21

**Bases Generales** del Comité de Licitación de Obras Públicas y de los Servicios Relacionados con las mismas del Municipio de La Paz, Baja California Sur..... 41

**PRESUPUESTO de Egresos** para el Ejercicio Fiscal 2017, del Municipio de La Paz, Baja California Sur..... 51

**H. XV AYUNTAMIENTO DE MULEGÉ, BAJA CALIFORNIA SUR**  
**ACUERDO 157/2016** Se Aprobó por unanimidad de votos el Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2017, del Municipio de Mulegé, Baja California Sur..... 56

PODER EJECUTIVO  
DEL ESTADO DE  
BAJA CALIFORNIA SUR

**Carlos Mendoza Davis, Gobernador Constitucional del Estado de Baja California Sur, en uso de las facultades conferidas por los Artículos 2 y 21 fracción XIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur, 1, 25 y 29 párrafos primero y segundo de la Ley de Notariado para el Estado de Baja California Sur, y 1, 7 fracción XV del Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno del Estado de Baja California Sur:**

Tengo a bien nombrar a la C. Licenciada en Derecho, **Guadalupe del Carmen Castro Salazar**, Notaria Adscrita a la **Notaría Pública Número Siete**, cuyo titular es el *Lic. José Alberto Castro Salazar*, lo anterior, debido a que la profesionista referida fue propuesta por el notario titular a efectos de que lo supla en sus faltas temporales, o en los casos de licencia del notario titular, debiendo desempeñar las mismas funciones y obligaciones que la Ley de Notariado del Estado de Baja California Sur, y de más ordenamientos imponen a los notarios titulares.

La Paz, Baja California Sur, enero 16 del 2017.

**A t e n t a m e n t e.**

**Gobernador Constitucional del  
Estado de Baja California Sur.**

**Carlos Mendoza Davis.**

**Secretario General de Gobierno.**

**Álvaro De la Peña Angulo.**



EL CONTRATO DE COMODATO DE BIEN INMUEBLE, que otorgan por una parte el Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur, en lo sucesivo para efectos del presente contrato se le denominará el “Ejecutivo Estatal”, representado en este acto por el **Secretario General de Gobierno, Licenciado Álvaro de la Peña Angulo**; actuando conjuntamente con el **Secretario de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado, el Licenciado Isidro Jordán Moyrón**, así como también actuando conjuntamente con el **Secretario de Planeación Urbana, Infraestructura y Transporte del Estado, el Mtro. José Luis Escalera Morfín**, y por la otra parte comparece el **Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia**, representado en este acto por la **Directora General, la Licenciada Dora Luz Salazar Sánchez**, quien en lo sucesivo y para los efectos del presente contrato se le denominará “SDIF BCS”, así mismo de manera conjunta se les denominará “Las Partes”, acompañados en el presente acto en su calidad de **Testigo de Honor la Presidenta Honoraria del Sistema Integral para la Familia en Baja California Sur, la Señora Gabriela Velázquez de Mendoza**; estando los otorgantes de acuerdo en sujetarse al cumplimiento de las siguientes declaraciones y cláusulas:

## DECLARACIONES

I.- Declara el “Ejecutivo Estatal” que:

I.1 El Estado de Baja California Sur es una entidad libre y soberana de conformidad con lo establecido en los artículos 40º, 42º y 43º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; así como el Artículo 1º de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur.

Que en cumplimiento al acuerdo emitido por el “Ejecutivo Estatal” mediante el cual se crea el **Centro de Asistencia Social Público** denominado “**Casa Hogar para el Adolescente**”, con fecha 20 de diciembre 2015, publicado en Boletín Oficial número 70, tomo XLII, deberá brindarse un albergue temporal o permanente, para prestar servicios asistenciales a adolescentes en situación de riesgo y vulnerabilidad de manera continua e ininterrumpida dependiendo del modelo de atención correspondiente, garantizándoles condiciones que permitan el desarrollo, bienestar, crecimiento saludable y armonioso como lo establece la Ley Estatal de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Baja California Sur.

I.2 De acuerdo con lo establecido en los artículos 16º fracción I y 21º fracción XV, XVII, y XXVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur, la Secretaría General de Gobierno es una dependencia centralizada del Gobierno Estatal



a la cual le corresponde revisar y validar los proyectos de acuerdos, decretos, normas, reglamentos, iniciativas y demás documentos de carácter jurídico que se remitan al Gobernador del Estado, elaborados por los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública del Estado.

El **Licenciado Álvaro de la Peña Angulo**, acredita su personalidad como Secretario General de Gobierno mediante nombramiento expedido por el Gobernador del Estado de fecha 9 de septiembre del 2015, documento que marcado como anexo1 se adjunta al presente para que forme parte integrante del mismo.

**I.3** De acuerdo con lo establecido en los artículos 16º, fracción II, y 22º fracción XLVI del mismo ordenamiento, la **Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado**, es una dependencia centralizada del Gobierno Estatal a la cual le corresponde la administración de los bienes muebles e inmuebles del Gobierno del Estado, así como la administración de los recursos materiales de la Administración Pública Estatal, de acuerdo con lo establecido en los artículos 22º fracción XLIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur.

El **Licenciado Isidro Jordán Moyrón** acredita su personalidad como **Secretario de Finanzas y Administración de Gobierno** mediante nombramiento expedido por el Gobernador del Estado de fecha 9 de Septiembre del 2015, documento que marcado como anexo2 se adjunta al presente para que forme parte integrante del mismo.

**I.4** De acuerdo con lo establecido en los artículos 16º fracción III y 23º fracción VIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur, a la Secretaría de Planeación Urbana, Infraestructura y Transporte, le corresponde intervenir en la adquisición, enajenación, afectación o destino de los bienes inmuebles propiedad del Gobierno del Estado, así como en su construcción y mantenimiento, e igualmente controlar el inventario de reservas territoriales y predios sin construcción o edificación alguna.

El **Mtro. José Luis Escalera Morfin** acredita su personalidad como **Secretario de Planeación Urbana, Infraestructura y Transporte**, mediante nombramiento expedido por el Gobernador del Estado de fecha 10 de septiembre del 2015, documento que marcado como anexo3 se adjunta al presente contrato para que forme parte integrante del mismo.

**I.5** Que es el legítimo propietario del lote de terreno identificado con el número 88 (ochenta y ocho), ubicado en la manzana número 3 (tres), sección "b", de la Colonia Burocrática Adolfo Ruiz Cortines del plano oficial de esta Ciudad de La Paz, con la clave



catastral **101-003-207-001**, con extensión superficial de 12,279.99 (doce mil doscientos setenta y nueve punto noventa y nueve) metros cuadrados y con las siguientes medidas y colindancias:

**Al Norte:** 223.80 (doscientos veintitrés punto ochenta) metros con calle dos;

**Al Sur:** 171.50 (ciento setenta y uno punto cincuenta) metros calle del álamo; y

**Al Oeste:** 143.23 (ciento cuarenta y tres punto veintitrés) metros con lotes números del setenta y cinco al ochenta y siete.

**1.6** Acredita la propiedad con el contrato de donación pasado en la escritura pública número 1,076 (mil setenta y seis) del volumen especial número 21 (veintiuno), de fecha 28 (veintiocho) de junio del año de mil novecientos noventa y seis, otorgada ante la Fe del Licenciado Armando Antonio Aguilar Ruibal Notario Público número uno del Estado; documento inscrito en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio de esta Ciudad, bajo el número 406 del volumen 218, de fecha 02 de Septiembre del año de mil novecientos noventa y seis, de la sección primera. Documento que se agrega al presente para formar parte integrante del mismo como anexo 4.

**1.7** El inmueble arriba referido se encuentra libre de gravamen según consta en el Certificado de Libertad de Gravamen expedido por el Director General del Registro Público de la Propiedad y del Comercio en el Municipio de la Paz, Baja California Sur. Documento que se adjunta como anexo 5.

**1.8** Es su voluntad otorgar en Comodato una fracción del inmueble con las medidas y superficie que más adelante se especificaran.

**1.9** Para los efectos legales del presente contrato señala como domicilio legal el ubicado en calle Isabel la Católica, sin número entre Ignacio Allende y Nicolás Bravo, colonia centro, código postal 23000, en la Ciudad de La Paz, Baja California Sur.

## II. Declara "SDIF BCS":

**II.1** Ser un Organismo Público Descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propio, creado y regulado por la Ley de Asistencia Social para el Estado de Baja California Sur, publicada bajo el decreto 2361 en el boletín oficial de fecha 31 de julio de 2016, que tiene como objetivos la promoción de la asistencia social, la prestación de servicios en ese campo, así como la realización de las demás acciones que establezcan las disposiciones legales aplicables, de conformidad con en los artículos 4 y 9 de la Ley de Asistencia Social para el Estado de Baja California Sur.



**II.2** Que la **Licenciada Dora Luz Salazar Sánchez**, cuenta con facultades para celebrar convenios, contratos y actos jurídicos que sean indispensables para el cumplimiento de los objetivos del organismo, en términos de lo dispuesto por el artículo 37 fracción VIII de la Ley del Sistema sobre Asistencia Social del Estado de Baja California Sur; acreditando su personalidad como Directora General conforme a el nombramiento otorgado por el LIC. Carlos Mendoza Davis, Gobernador Constitucional del Estado de Baja California Sur, de fecha 10 de septiembre de 2015; manifestando que cuenta con facultades plenas para suscribir el presente convenio y que las mismas no le han sido limitadas, modificadas o revocadas en forma alguna.

**II.3** Que para efectos del presente contrato señalan como domicilio el ubicado en carretera al norte kilómetro 4.5 acceso a CECYTE, Colonia el Conchalito, Código Postal 23090, en la Ciudad de La Paz, Baja California Sur.

**III.** Declaran de manera conjunta **“Las Partes”**:

**III.1** Se reconocen la personalidad con la que comparecen a la celebración del presente contrato, así como su contenido y alcance legal.

**III.2** No existe error, violencia, dolo, mala fe o cualquier otro vicio del consentimiento en la celebración de este contrato.

**III.3** “Las Partes” reconocen que no se ha determinado el plazo de vigencia, generándose en consecuencia el supuesto del artículo 2425 del Código Civil para el Estado de Baja California Sur.

**III.4.** Es de su total interés la celebración del presente contrato, sujetándose al tenor de las siguientes:

## C L A U S U L A S

**Primera.- Objeto.** “El Ejecutivo Estatal” concede a “SDIF BCS” el uso gratuito de una fracción de terreno urbano de una superficie de 1,769.95 (mil setecientos sesenta y nueve punto noventa y cinco metros cuadrados) con instalaciones para oficinas y cancha de baloncesto techada con estructura metálica y bardas de concreto, que se encuentran en ella y que forman parte de “el inmueble” cuyas características de identificación se reproducen bajo las siguientes medidas y colindancias y que “SDIF BCS” contrae la obligación de restituirlo individualmente.



CUADRO DE CONSTRUCCIÓN GENERAL						
LADO		RUMBO	DISTANCIA	V	COORDENADAS	
EST	PV				Y	X
				1	2.669,351.4314	570.136.7951
1	2	N 86°21'45.84" E	17.36	2	2,669,352.5324	570,154.1155
2	3	N 04°52'45.39"W	10.68	3	2,669,363.1761	570,153.2069
3	4	N 86°21'45.84" E	2.90	4	2,669,363.3600	570,156.1000
4	7	S 04°52'45.39"E	19.66	7	2,669,364.8848	570,175.7027
7	8	N 85°44'55.78" E	8.51	8	2,669,365.5156	570,184.1887
8	9	S 05°43'29.09"W	45.00	9	2,669,320.7400	570,179.7000
9	10	S 87°43'03.65" W	41.43	10	2,669,319.0900	570,138.3000
10	1	N 02°39'51.06" W	32.38	1	2,669,351.4314	570,136.7951
<b>Superficie = 1,769.95 m2</b>						

**Segunda.- Uso del bien.** El "SDIF BCS" se obliga a destinar el bien exclusivamente para un albergue temporal o permanente para adolescentes en situación de riesgo y vulnerabilidad de manera continua e ininterrumpida dependiendo del modelo de atención correspondiente.

**Tercera.- "SDIF BCS" reconoce expresamente:**

- A. Que le está prohibido transmitir, ceder, arrendar, permutar, traspasar, limitar o gravar de cualquier forma, los derechos que adquiere por virtud del presente contrato de comodato;
- B. Que está obligado a poner toda la diligencia en la conservación del bien;
- C. Que es responsable de todo deterioro que por causas ajenas al desgaste natural sufra el bien inmueble;
- D. Que responderá de la pérdida del bien si lo emplea en usos diversos al convenido, aún cuando sobrevenga por caso fortuito;
- E. Que no tiene derecho para retener el bien a pretexto de lo que por expensas o por cualquiera otra causa le deba el comodante;
- F. Que conoce el inmueble y ha sido verificado en sus condiciones técnicas y estructurales.

**Cuarta.- Vigencia.-** Por acuerdo de "Las Partes" el presente contrato tendrá una vigencia indeterminada y surtirá efectos a partir del día de su firma.

**Quinta.- Devolución del Inmueble.-** El Comodatario se obliga hacer entrega del inmueble al comodante en perfectas condiciones de uso y limpieza, autorizando en todo momento desde ahora al Comodante para tomar posesión física del Inmueble, en caso de incumplimiento con las cláusulas de este contrato y se considera motivo de la



devolución del inmueble sin necesidad de notificación alguna o procedimiento judicial o extrajudicial alguno, en los siguientes casos:

- A. El incumplimiento del uso específico del inmueble bajo los términos del presente contrato de comodato,
- B. La falta de establecimiento de programas afines al uso del inmueble o la promoción de estos para su ejecución;
- C. El no ejercicio de los recursos obtenidos de los programas en que haya sido beneficiado para el impulso del objeto del comodato;
- D. La rescisión del contrato; y
- E. La terminación del presente contrato.

**Sexta.- Conservación del Inmueble.-** Durante la vigencia del presente contrato el comodatario asume la responsabilidad de sufragar todos los gastos necesarios para la óptima conservación y mantenimiento del Inmueble, de igual manera está obligado a cumplir con las medidas de seguridad necesarias para la protección de los mismos y deberá cubrir durante el tiempo que utilice el Inmueble, los pagos por concepto de agua potable, luz eléctrica, línea telefónica y demás servicios necesarios y contratados para su funcionamiento; debiendo dejar cubiertos todos los adeudos que por motivo de esos conceptos se hayan generado al momento de que el comodatario se lo requiera, por cualquiera de las causales de terminación del presente contrato.

**Séptima.- Daños al Inmueble.-** El Comodatario será responsable de cualquier deterioro, menoscabo, daño o pérdida parcial o total que sufran el Inmueble por cualquier causa diferente del uso convenido en este contrato, falta de resguardo y protección debida del mismo, incluso por caso fortuito o fuerza mayor.

**Octava.- Inventario. "Las Partes"** se obligan en elaborar conjuntamente un **Acta de Entrega-Recepción**, haciéndose constar el estado en que se encuentran el Inmueble, así como anexar un inventario detallado y set fotográfico; participando en su elaboración por parte del "Ejecutivo Estatal" la **Secretaría de Finanzas y Administración**; y por "SDIF BCS" la **Coordinación Jurídica**, documento que deberá ser elaborado por "Las Partes", en un plazo que no exceda de 5 días hábiles, posteriores a la firma del presente contrato, instrumento que será considerado parte integrante del contrato.

**Novena.-** El Comodatario tendrá todas las facultades necesarias para que realice los trámites y gestiones que estime necesarios para el cumplimiento de los objetivos para el uso del bien inmueble; quedando comprometido en informar oportunamente al Comodante del programa de recursos al que hubiere accesado, así como también deberá hacer del conocimiento sobre cualquier hecho o circunstancia que pudiera traducirse en





beneficio, daño o perjuicio de sus intereses. Debiendo informar a la **Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado**, quien conservará bajo su poder el Expediente Principal que se integrará en el presente acto jurídico, debiendo remitir copia a la **Secretaría de Planeación Urbana, Infraestructura y Transporte**, y a la **Subsecretaría de la Consejería Jurídica**, para ser agregado a los expedientes que se conservarán en las citadas dependencias durante la vigencia del contrato.

**Décima.- “Las Partes”** acuerdan que para el caso de que se realizara alguna mejora, modificación o trabajos de mantenimiento que ejecute el Comodatario quedarán a favor del Comodante, en beneficio del inmueble, sin la obligación por parte de éste último de pagar o reembolsar cantidad alguna, debiendo además el Comodatario contar con autorización previa por escrito del Comodante para realizarlas.

**Décima Primera.-** El Comodatario se obliga en otorgar y permitir al representante, personal adscrito o comisión designado por el Comodante que practique verificaciones, cuando lo considere necesario, para comprobar la adecuada conservación y el uso debido del Inmueble, así como el cumplimiento estricto del objeto del comodato; por lo que el incumplimiento en la presente cláusula será motivo de rescisión del contrato.

**Décima Segunda.-** El presente contrato de comodato terminará anticipadamente por:

- A. Lo establecido en la Cláusula Quinta del presente contrato;
- B. Por la autorización del Comodatario a un tercero para servirse o beneficiarse de cualquier manera, utilizar, aprovechar o explotar el inmueble;
- C. Acuerdo por escrito de **“Las Partes”** ;
- D. Porque el Comodatario utilice el inmueble para fines distintos del convenido en este contrato; y
- E. La afectación del inmueble.
- F. Por materializarse el supuesto del artículo 2425 del Código Civil de Estado de Baja California Sur.

**Décima Tercera.-** El Comodante puede terminar anticipadamente este contrato por las causales señaladas en la cláusula que antecede y por razones de interés general, dando aviso por escrito con 30 días naturales de anticipación en el domicilio señalado en el capítulo de declaraciones.

**Décima Cuarta.- “Las Partes”** acuerdan que las situaciones no previstas en el presente contrato y, en su caso, las modificaciones o adiciones que se realicen, serán pactadas de común acuerdo entre “Las Partes” y se harán constar por escrito, surtiendo sus efectos a partir del momento de su suscripción.



**Décima Quinta.- “Las Partes”** manifiestan que las obligaciones y derechos contenidos en este contrato son producto de la buena fe, por lo que realizarán todas las acciones necesarias para su debido cumplimiento; en caso de que se suscitase duda o controversia en la interpretación y cumplimiento del mismo, se sujetarán a las disposiciones establecidas en el Código Civil y de Procedimientos Civiles Vigentes, del Estado de Baja California Sur, así como los demás ordenamientos relativos y aplicables.

Así mismo, convienen que en caso de subsistir la controversia, se sujetarán a la Jurisdicción de los Tribunales con residencia en la Ciudad de La Paz, Baja California Sur, renunciando expresamente a cualquier otra Jurisdicción que en razón de su domicilio presente o futuro, o cualquier otra circunstancia pudiera corresponderles.

**Décima Sexta.-** El Comodatario se compromete a cubrir los gastos que se deriven con motivo de la celebración del presente contrato.

**Décima Séptima.- Entrega-recepción.-** Se realizará por parte del Comodante al Comodatario, así como la devolución del Inmueble, sujetándose bajo el cumplimiento de las condiciones previstas en el presente contrato, haciéndose constar en las correspondientes actas suscritas por “**Las Partes**”, en las cuales participará por parte del “**Ejecutivo Estatal**” la **Secretaría de Finanzas y Administración**; de igual forma por parte de “**SDIF BCS**” participará la **Dirección General**, documento que siendo firmado por “**Las Partes**”, consideradas instrumentos anexos del presente contrato.

Leído el presente **CONTRATO DE COMODATO** y enteradas “Las Partes” de su valor, contenido y alcance legal, lo firman por cuadruplicado al calce de la última hoja y al margen de las anteriores, en la Ciudad de La Paz Baja California Sur, a los **14** días del Mes de **Noviembre** del año **dos mil dieciséis**.

EL COMODANTE

  
LIC. ALVARO DE LA PEÑA ANGULO  
SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

  
LIC. ISIDRO JORDÁN MOYRÓN  
SECRETARIO DE FINANZAS Y  
ADMINISTRACIÓN DE GOBIERNO

  
MTRO. JOSE LUIS ESCALERA MORFÍN  
SECRETARIO DE PLANEACIÓN  
URBANA, INFRAESTRUCTURA Y  
TRANSPORTE.



**POR EL COMODATARIO**

**C. LIC. DORA LUZ SALAZAR SÁNCHEZ**  
**DIRECTORA GENERAL DE SDIF B.C.S.**

**TESTIGO DE HONOR**

**SRA. GABRIELA VELÁZQUEZ DE MENDOZA**  
**PRESIDENTA HONORARIA DEL SISTEMA INTEGRAL PARA LA FAMILIA EN B.C.S.**

**Vo. Bo.**

**DR. RODRIGO SERRANO CASTRO**  
**SUBSECRETARIO DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA**

LAS ANTEFIRMAS Y FIRMAS QUE ANTECEDEN CORRESPONDEN AL CONTRATO DE COMODATO DE BIEN INMUEBLE, NÚMERO DE CONTROL: BCS/SGG-SCJ/SFA/SEPUIT/0010/2016 DE FECHA 14 DE NOVIEMBRE DEL 2016 CELEBRADO ENTRE EL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA SUR Y EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA.



PODER EJECUTIVO

**DECRETO MEDIANTE EL CUAL SE ESTABLECE LA CONDONACIÓN DE CONTRIBUCIONES ESTATALES, MULTAS Y RECARGOS.**

**CARLOS MENDOZA DAVIS, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME OTORGA EL ARTÍCULO 79 FRACCIÓN XXIII, XXV Y XLVII DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR; Y CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS; 1, 2, 8, 15, 16, 21 Y 22 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR; 65 FRACCIÓN I DEL CÓDIGO FISCAL DEL ESTADO Y MUNICIPIOS DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR; Y**

**CONSIDERANDO**

Que el Poder Ejecutivo Estatal a mi cargo, es el encargado de promover el desarrollo económico del Estado y mejorar las condiciones económicas para el bienestar social y la calidad de vida de los sudcalifornianos.

El Gobierno del Estado de Baja California Sur, consiente del impacto que genera en todos el incremento de los precios de las gasolinas y de que se aproximan tiempos difíciles, ante la incertidumbre que generan las circunstancias que se han venido presentado en nuestro país, emprende las acciones puntuales con el fin de apoyar la economía de nuestra entidad.

Con ello, se pretende atenuar la crisis que aqueja y preocupa a todos los sudcalifornianos, pues sabemos que en estos tiempos demandan como autoridad una gran sensibilidad, y por lo cual se pone el máximo esfuerzo en las acciones que emprende la presente Administración Pública, de forma que represente un apoyo real y certero en la economía de todos los núcleos que integran nuestra sociedad.

Somos congruentes ante la ciudadanía, entendemos a la gente, por lo que tenemos que actuar de tal forma que nuestra solidaridad pase de las palabras a los hechos, por lo cual se están tomando las medidas para impulsar la economía, defender el empleo y apoyar los ingresos de los sudcalifornianos, en razón de lo anterior, se ha determinado en apoyo a las economías de las familias sudcalifornianas emitir el presente Decreto condonatorio de contribuciones, multas y recargos de los adeudos del Impuesto Sobre Tenencia o Uso Vehicular establecido en la Ley del Impuesto Estatal Vehicular y la calcomanía de revalidación anual, mejor conocida como revista.



PODER EJECUTIVO

Tenemos que tomar medidas responsables y consistentes, es una prioridad para esta Administración preservar la economía de nuestro Estado, y dentro de las acciones que caracterizan a la presente Administración Pública, es aumentar los ingresos sin perjudicar a nuestra sociedad, transparentando su administración, para lograr las metas y cubrir las necesidades primordiales como: seguridad, administración de justicia, educación, salud y desarrollo social y humano.

El impulso al desarrollo económico es trascendental para lograr los compromisos ante la sociedad de la presente Administración Pública, por lo que consiente siempre de los esfuerzos de los ciudadanos sudcalifornianos y de quienes han adoptado a nuestro Estado como eje de sus actividades y con la finalidad de apoyar la economía de las familias, es necesario, conceder estímulos fiscales como los que se proponen en el presente Decreto, otorgando beneficios para que sea tangible el apoyo que el Gobierno del Estado requiere dar en estos tiempos difíciles.

La actividad primordial de esta Administración, es fomentar el bienestar económico mediante la implementación y coordinación de estrategias que generen aumenten y fortalezcan todas las actividades productivas del estado, que les permitan generar mejores ingresos para superar cualquier condición económica que prevalezca, es una responsabilidad que tenemos ante la sociedad, estamos ante sacrificios compartidos y somos conscientes de las necesidades y limitaciones que enfrentaremos antes esta situación por los incrementos de las gasolinas y del cual se pueden derivar incrementos a los bienes y servicios que adquirimos.

Por consiguiente y en términos del Artículo 65 fracción I del Código Fiscal del Estado y Municipios del Estado de Baja California Sur, el Ejecutivo del Estado en su carácter de autoridad fiscal, dentro de la esfera de su competencia tiene la facultad de condonar o eximir, total o parcialmente el pago de contribuciones y sus accesorios.

Por lo anteriormente expuesto y en virtud de la sensibilidad social del estado para anteponer la tranquilidad de las familias sudcalifornianas ante los intereses recaudatorios, he tenido a bien expedir el siguiente:



PODER EJECUTIVO

## DECRETO MEDIANTE EL CUAL SE ESTABLECE LA CONDONACIÓN DE CONTRIBUCIONES ESTATALES, MULTAS Y RECARGOS.

**Artículo Primero.-** Se condonan los créditos fiscales derivados de contribuciones estatales en materia vehicular, conforme a lo siguiente:

- I. Se condona el treinta por ciento (30%) del Impuesto Sobre Tenencia o Uso de Vehículos establecido en la Ley del Impuesto Estatal Vehicular del Estado de Baja California Sur causado durante su vigencia (Ejercicios fiscales 2012, 2013 y 2014), además se condona el cien por ciento (100%) de las multas y recargos causados por la falta de pago oportuno. Para gozar de esta condonación, deberá ser pagado en una sola exhibición el impuesto actualizado no condonado.
- II. Se condona el cien por ciento (100%) de los derechos por la expedición de la calcomanía de revalidación (Revista), incluyendo sus accesorios, causados durante el ejercicio fiscal 2013 y anteriores.
- III. Se condona el cien por ciento (100%) de las multas y recargos causados por la falta de pago oportuno de los derechos por la expedición de la calcomanía de revalidación (Revista), durante los ejercicios fiscales 2014, 2015 y 2016. Para gozar de esta condonación, el derecho actualizado deberá ser pagado en una sola exhibición.
- IV. Las condonaciones señaladas en las fracciones anteriores, también procederá para créditos fiscales que estén siendo pagados a plazos, ya sea en parcialidades o diferidos en los términos del artículo 95 del Código Fiscal del Estado y Municipios del Estado de Baja California Sur, sobre el saldo pendiente de liquidar.

**Artículo Segundo.-** La condonación a que se refiere el artículo primero de este Decreto, procederá tratándose de créditos fiscales determinados por la autoridad fiscal, así como por los autodeterminados por los contribuyentes, ya sea de forma espontánea o por corrección fiscal.

La adhesión al presente decreto, no libera a los contribuyentes de cumplir en tiempo y forma con sus demás obligaciones fiscales contraídas con el Estado de Baja California



PODER EJECUTIVO

Sur, tanto en el ámbito Estatal como Federal, futuras como anteriores al ejercicio de aplicación del presente.

**Artículo Tercero.-** Para obtener la condonación que establece el presente decreto, los contribuyentes deberán de presentar ante la Oficina Recaudadora o Subrecaudadora de Rentas correspondiente a su domicilio, la siguiente documentación:

- I. Original del documento con el cual se acredite la propiedad del vehículo;
- II. En su caso original del documento con el que se acredite la legal importación, estancia o tenencia del vehículo en el país;
- III. Original del comprobante de domicilio (Antigüedad no mayor a tres meses);
- IV. Original de la identificación del propietario del vehículo, (en caso de persona moral, del representante legal);
- V. En caso de personas morales, copia certificada del acta constitutiva y del documento con que se acredite la representación legal, y
- VI. CURP.

**Artículo Cuarto.-** No se podrán condonar créditos fiscales pagados, por lo que en ningún caso la condonación a que se refiere el presente Decreto dará lugar a devolución, compensación, acreditamiento o saldo a favor alguno.

**Artículo Quinto:** La condonación a que se refiere el presente Decreto, surtirá sus efectos al momento en que el contribuyente cumpla con el pago de las contribuciones no condonadas, mismo que deberá de realizarse dentro de la vigencia del presente Decreto.

Para efectos del pago mencionado en el párrafo anterior, no se aceptará la dación en pago ni la compensación.

**Artículo Sexto.-** Los contribuyentes podrán adherirse al presente Decreto a partir de su entrada en vigor y hasta el día 28 de abril del 2017.

## TRANSITORIOS

**Artículo Único.-** El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur.



PODER EJECUTIVO

En la Ciudad de La Paz, Capital del Estado de Baja California Sur, a los 18 días del mes de enero del 2017.

**ATENTAMENTE  
SUFRAGIO EFECTIVO NO REELECCIÓN.**



**CARLOS MENDOZA DAVIS  
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO  
DE BAJA CALIFORNIA SUR**

**GOBIERNO DEL ESTADO  
DE BAJA CALIFORNIA SUR**

**ALVARO DE LA PEÑA ANGULO  
SECRETARIO GENERAL DE  
GOBIERNO**

**ISIDRO JORDÁN MOYRÓN  
SECRETARIO DE FINANZAS Y  
ADMINISTRACIÓN**



**REVISADO**

**SECRETARÍA JURÍDICA**



**ACUERDO 02/2017.****ACUERDO POR EL CUAL SE DETERMINA LA ADOPCIÓN Y APLICACIÓN DE LA GUÍA NACIONAL DE CADENA DE CUSTODIA.**

MAESTRO ERASMO PALEMÓN ALAMILLA VILLEDA, Procurador General de Justicia en el Estado de Baja California Sur, con fundamento en los artículos 16, 20, 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 1, 2, 3, 85, apartado "A" de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur; 20 fracción I de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur; 20 fracción XIV de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Baja California Sur; 5 fracción IV de su Reglamento en vigencia; y,

**CONSIDERANDO**

El año dos mil ocho fue de gran trascendencia para la vida jurídico penal de los Estados Unidos Mexicanos; lo anterior, por la Reforma Constitucional de Seguridad y Justicia que se publicó en el Diario Oficial de la Federación el dieciocho de junio de esa anualidad; modificación al contenido de nuestra Carta Magna de diversos dispositivos, entre otros el artículo 20 que, a partir de dicha evolución legislativa, dispone: el proceso penal será acusatorio y oral, tendrá por objeto el esclarecimiento de los hechos, proteger al inocente, procurar que el culpable no quede impune y que los daños causados a la víctima por el delito se reparen.

En la Constitución de la República, en otra de sus modificaciones, con motivo de la Reforma de alusión, el artículo 21 establece que, la investigación de los delitos corresponde al Ministerio Público y a las policías, las cuales actuarán bajo la conducción y mando de aquél en el ejercicio de esta función.

En la transformación de Seguridad y Justicia, el Código Nacional de Procedimientos Penales, que se publicó en el Diario Oficial de la Federación el día 5 de marzo de 2014, unifica el Procedimiento Penal y homologa las reglas de investigación, la administración de justicia en las competencias local y federal, en un marco de respeto a los derechos humanos reconocidos en la Constitución y en los Tratados Internacionales; código que se encuentra vigente en el Estado de Baja California Sur a partir del 1 de julio de 2015.

La Conferencia Nacional de Procuración de Justicia es un órgano público, colegiado, integrante del Sistema Nacional de Seguridad Pública, encargado de generar y dar seguimiento a las estrategias, acciones y políticas para el combate a la delincuencia y la investigación del delito; que en términos de sus estatutos se integra por los Titulares de las instancias de procuración de justicia de las Entidades Federativas del País; y que a través del Comité Técnico de Investigación Científica Ministerial, tiene la función de unificar criterios de investigación científica en áreas como la cadena de custodia y la homologación en la forma de investigación criminal; la Conferencia Nacional, es una audiencia en el que se generan trabajos innovadores y buenas prácticas en el ámbito de Procuración de Justicia en toda la República.

En la sesión ordinaria número 38 del Consejo Nacional de Seguridad Pública de fecha 21 de agosto de 2015, se tomó el acuerdo numerado 04/XXXVIII/15, en el que se instruye a la Conferencia Nacional de Procuración de Justicia y a la Conferencia Nacional de Secretarios de Seguridad Pública, someter a la consideración de sus integrantes la Guía Nacional de Cadena de Custodia, así como realizar acciones pertinentes para que se aprueben en el marco de una sesión Conjunta de Conferencias de Secretarios de Seguridad Pública y de Procuración de Justicia.

Por ello, en el Diario Oficial de la Federación el día 26 de Noviembre de 2015, se publicó un extracto de la Guía Nacional de Cadena de Custodia, la versión íntegra de la Guía Nacional de Cadena de Custodia, consultable en la normateca del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, localizable en línea <http://www.secretariado.ejecutivo.gob.mx/normateca/normateca.php>

Guía que, hoy se adopta, con el objetivo de que dicho instrumento dote al personal de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Baja California Sur de las formas a seguir, en las que se homologuen las directrices de sus actuaciones de conformidad a las mejores prácticas, para la aplicación de la metodología criminal en el lugar de la investigación, así mismo, garantizar la mismisidad y la autenticidad de los indicios o elementos materiales probatorios, mediante actividades de control y elaboración de registros, que demuestren la continuidad y trazabilidad de la Cadena de Custodia, con el fin de incorporarlos con los medios de prueba en el proceso penal.

En este orden de ideas, con el presente instrumento se cumple la adopción de la Guía Nacional de Cadena de Custodia, la cual fue aprobada por los representantes de las

instituciones de Seguridad Pública, Procuradurías y Fiscalías del país, con el objetivo de homologar entre las entidades federativas y la federación el desarrollo del procedimiento penal.

En ese contexto y con base en las atribuciones expresas en la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia en el Estado de Baja California Sur, tengo a bien expedir el siguiente:

### **ACUERDO**

**ARTÍCULO 1.-** El presente Acuerdo tiene como objeto que la Procuraduría General de Justicia en el Estado de Baja California Sur, adopte la Guía Nacional de Cadena de Custodia, que se describe por su origen, en el apartado que antecede.

**ARTÍCULO 2.-** La Guía Nacional de Cadena de Custodia, tiene como objetivo específico:

- a) Homologar las actuaciones de las policías, Ministerio Públicos, elementos de la Secretaría de la Defensa Nacional, Secretaría de Marina y Servicios Periciales, durante la Cadena de Custodia;
- b) Establecer los tramos de control entre las policías, fuerzas armadas y servicios periciales, durante la Cadena de Custodia;
- c) Definir las acciones para la protección y preservación de los indicios o elementos materiales probatorios, desde su localización, descubrimiento o aportación, y hasta que la autoridad competente ordene su conclusión, y
- d) Establecer las bases de documentar las actividades y responsabilidades de quienes en cumplimiento de sus funciones u obligaciones, tengan contacto con el indicio o elemento material probatorio.

**ARTÍCULO 3.-** Los servidores públicos de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Baja California Sur que intervengan en la realización de los actos relativos a la Cadena de Custodia, definirán cada uno sus límites, actividades y acciones que desarrollarán, hasta que la autoridad competente ordene su conclusión.

**ARTÍCULO 4.-** Los formatos que integran la Guía Nacional de Cadena de Custodia, que se adopta, constituyen un esquema del procedimiento y serán utilizados como guía o referencia para determinado asunto que se investigue.

**ARTÍCULO 5.-** Los agentes del Ministerio Público, el personal de servicios periciales y agentes de investigación de la Policía Ministerial, de esta Procuraduría, están obligados a

conocer y aplicar la Guía Nacional de Cadena de Custodia, a fin de que garanticen el principio de mismidad de la prueba, la autenticidad de los indicios o elementos materiales probatorios, mediante actividades de control y elaboración de registros, que demuestren su continuidad y trazabilidad.

ARTÍCULO 6.- El agente del Ministerio Público, los peritos, los policías de investigación criminal y todos los servidores públicos de la institución a quienes van dirigidos en la aplicación del instrumento que se adopta, guiarán su actuación en observancia obligatoria de lo dispuesto por la Guía Nacional de Cadena de Custodia, en la medida que resulte aplicable su participación.

ARTÍCULO 7.- La Procuraduría General de Justicia en el Estado de Baja California Sur, a través de su Instituto Interdisciplinario de Ciencias, capacitará a los servidores públicos en la aplicación de la Guía Nacional de Cadena de Custodia.

### **TRANSITORIOS**

PRIMERO.- Publíquese el presente acuerdo en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur y en medios electrónicos de consulta pública, en términos de lo dispuesto en los artículos 20 fracción XIV de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Baja California Sur; 5 fracción IV del Reglamento Interior de la Procuraduría General de Justicia del Estado.

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

TERCERO.- Hágase del conocimiento del personal que integra las áreas operativas de esta institución, el contenido de este acuerdo para su debido cumplimiento en el ámbito de sus respectivas competencias.

CUARTO.- Se instruye a los titulares de las Subprocuradurías, Regional de Procedimientos Penales Zona Centro, Regional de Procedimientos Penales Zona Sur, Regional de Procedimientos Penales Zona Norte, de Atención a Delitos de Alto Impacto, de Atención a Víctimas de Delitos contra la Libertad Sexual y la Familia, de la Dirección de Servicios Periciales, de la Dirección de la Policía Ministerial, del Instituto Interdisciplinario de Ciencias Penales, al Órgano de Control Interno, a las diversas jefaturas administrativas de la institución, a los agentes del Ministerio Público y al demás personal que forma parte de esta entidad gubernamental, den cumplimiento al contenido de este acuerdo.

QUINTO.- El incumplimiento del presente Acuerdo, será causa de responsabilidad administrativa, sin perjuicio de las que deriven de otras disposiciones legales.

SEXTO.- Para los casos no previstos, derivados de lo que se ha establecido en el presente acuerdo, serán resueltas por el titular de la Institución.

SÉPTIMO.- Se derogan todas aquellas disposiciones normativas que se opongan a lo dispuesto en el presente acuerdo.

**CÚMPLASE.**

Así lo acordó y firma el Maestro Erasmo Palemón Alamilla Villeda, Procurador General de Justicia del Estado de Baja California Sur, el día 5 de enero de 2017.



**PROCURADOR GENERAL DE JUSTICIA DEL  
ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR.**

**MTRO. ERASMO PALEMÓN ALAMILLA VILLEDA.**

*Esta hoja es parte final del Acuerdo número 02/2017, por el que se determina la adopción y aplicación de la Guía Nacional de Cadena de Custodia.*



H. XV AYUNTAMIENTO  
LA PAZ, BCS

SECRETARÍA GENERAL  
MUNICIPAL

La Paz, Baja California Sur, a 16 de enero de 2017.

**Lic. Isidro Martín Ibarra Morales**, Secretario General del H. XV Ayuntamiento de La Paz, Baja California Sur, por medio del presente instrumento, en uso de las facultades que me confieren los artículos 121 fracción V de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur; y 32 fracción V del Reglamento de la Administración Pública Municipal de La Paz, Baja California Sur, **CERTIFICO**, dando fe y constancia que en fecha martes 13 diciembre de 2016, siendo las 8:25 horas, se reunieron los integrantes del Cabildo del H. XV Ayuntamiento de La Paz, para llevar a cabo la **Décima Tercer Sesión Pública Extraordinaria**, en la cual, en el punto número **Tres** del orden del día, se aprobó por **Mayoría Calificada** de votos, el **Código de Conducta de los Servidores Públicos del H. Ayuntamiento de La Paz, Baja California Sur**, de conformidad a lo vertido en el **Dictamen** presentado por la Comisión de Estudios Legislativos y Reglamentarios del H. XV Ayuntamiento de La Paz, mismos que se anexan al presente documento para los efectos legales conducentes.

SUFRAGIO EFECTIVO.

**EL SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL  
DEL H. XV AYUNTAMIENTO DE LA PAZ**

SECRETARÍA GENERAL  
LA PAZ, B.C.S.

**LIC. ISIDRO MARTÍN IBARRA MORALES**

RRR/aagg.

BOULEVARD LUIS DONALDO COLOSIO, E/ CARABINEROS Y AV. DE LOS DEPORTISTAS  
TEL. Consultador 12 52000 - extensiones 1020, 1031, 1092 y 1052  
[www.lapaz.gob.mx](http://www.lapaz.gob.mx)



## EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE LA PAZ, DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, EXPIDE:

### CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR

#### INTRODUCCIÓN

La transparencia en el actuar de los servidores públicos, en la rendición de cuentas y en el quehacer administrativo de la función pública, además de ser una prioridad, es ya un compromiso con la sociedad del Municipio de La Paz, Baja California Sur.

Los servidores públicos ejercen sus funciones con la responsabilidad de garantizar el cumplimiento de los principios constitucionales de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que rigen el servicio público, con la conciencia de que las acciones y decisiones inciden en el bienestar de la población, en sus oportunidades de desarrollo y en su futuro.

El compromiso que tienen los servidores públicos de enfrentar el actuar diario con un estricto apego al cumplimiento de las Leyes y con la observancia de valores éticos y de integridad ha llevado a la necesidad de contar con un Código de Conducta que permita normar el comportamiento de los servidores públicos de todos los niveles.

El objeto del Código de Conducta, es el de contar con normas mínimas que permitan definir un rumbo para cualquier actividad desarrollada por los servidores públicos. Es por eso que todo el capital humano del H. Ayuntamiento de La Paz, Baja California Sur, deben saber con claridad y certeza que su actuación está sujeta a los principios y valores establecidos en el Código de Ética y a los principios previstos en el Código de Conducta de los servidores públicos del H. Ayuntamiento de La Paz, ya que es responsabilidad absoluta de cada servidor público hacer lo correcto en el desempeño de sus tareas, responsabilidad que no puede delegarse por ningún motivo.

Este documento, además, busca ser una guía, referencia y apoyo para la toma de decisiones; así mismo, ofrece lineamientos para orientar nuestras conductas y nos ayuda a tener presentes en nuestros actos, la Visión y la Misión del Municipio de La Paz, Baja California Sur.

Derivado de lo anterior es que, a partir de la publicación del Código de Conducta, todos los servidores públicos del Municipio de La Paz, Baja California Sur, deben conocer y hacer suyo este Código, adoptando cada una de las acciones descritas como una forma de trabajo y un estilo de vida, con el único propósito de dignificar el servicio público, fortalecer las Dependencias y Entidades Municipales y lograr así el bienestar de la ciudadanía y el respeto a las leyes.



H. AYUNTAMIENTO DE LA PAZ

## CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR

### CAPÍTULO I OBJETO Y ALCANCE

**ARTÍCULO 1º.** El presente Código tiene por objeto coadyuvar con el adecuado funcionamiento de la función pública municipal, así como dar a conocer a los servidores públicos del municipio de La Paz, Baja California Sur, los principios de conducta para el correcto, honorable y adecuado desempeño de sus actividades.

**ARTÍCULO 2º.** Los principios y valores previstos en el presente Código, son de observancia general, de manera enunciativa y no limitativa para los servidores públicos de la administración pública del municipio de La Paz, Baja California Sur, cualquiera que sea su nivel jerárquico, sin perjuicio de lo establecido en otras normas o disposiciones. Quien forme parte de la administración pública municipal deberá conocerlo y asumir el compromiso de su debido cumplimiento.

**ARTÍCULO 3º.** Para los efectos del presente Código de conducta, se entenderá por:

- I. **ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.** A las dependencias y organismos dependientes de la administración pública del municipio de La Paz, Baja California Sur;
- II. **CÓDIGO.** Al Código de Conducta de los servidores públicos del municipio de La Paz, Baja California Sur y sus unidades administrativas;
- III. **FUNCIÓN PÚBLICA.** Aquella actividad desarrollada por las dependencias y organismos del municipio de La Paz, Baja California Sur, consistente en satisfacer de una manera regular, continua y uniforme, necesidades públicas de carácter esencial o fundamental, a través del ejercicio de sus atribuciones;
- IV. **SERVIDOR PÚBLICO.** Aquella persona que desempeña un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la administración pública del municipio de La Paz, Baja California Sur, así como aquellas que manejen o apliquen recursos públicos;
- V. **PRINCIPIO.** Reglas o normas que orientan la acción de un ser humano; se trata de normas de carácter general y universal; y
- VI. **VALOR.** Las cualidades que integran a la persona, sin estos valores el individuo perdería su humanidad o gran parte de ella. Los valores pueden entregar una imagen negativa o positiva al hombre dependiendo de sus actos y pensamientos frente a los demás o acciones determinadas.





## ARTÍCULO 4º.

### I. OBSERVANCIA Y APLICACIÓN DE LAS LEYES, REGLAMENTOS Y NORMAS.

#### COMPROMISO

Es obligación de cada servidor público, conocer, respetar y hacer cumplir la Constitución, las leyes, los reglamentos y la normatividad aplicables a la administración pública del Municipio de La Paz, Baja California Sur. En aquellos casos no contemplados por la ley o donde exista espacio para la interpretación, se debe conducir con criterios de ética, transparencia, rendición de cuentas e integridad; atendiendo los valores señalados en el Código de Ética para los Servidores Públicos del Municipio La Paz, Baja California Sur.

#### ACCIONES Y ABSTENCIONES

Debe conocer, observar y aplicar la ley, las normas y criterios con las cuales se regula el cargo, puesto o comisión.

Hará trabajo con estricto apego a la ley y a la normatividad, promoviendo que sus compañeros lo hagan de la misma manera. Presentar puntual y verazmente la declaración patrimonial. Revisar la lista de proveedores y contratistas inhabilitados para no establecer un trato oficial con alguno de ellos.

### II. USO DEL CARGO PÚBLICO.

#### COMPROMISO

Es su obligación abstenerse de utilizar el cargo para obtener beneficios personales de tipo económico, privilegios de cualquier tipo, con el fin de beneficiar o perjudicar a terceros, pues de lo contrario estaría afectando la confianza de la sociedad en la administración pública del municipio de La Paz, y de sus servidores públicos.

#### ACCIONES Y ABSTENCIONES

Orientará su trabajo a la búsqueda de la misión de la administración pública del municipio de La Paz, aportando el máximo de su capacidad, conocimientos y esfuerzo, sin esperar un beneficio ajeno al que corresponde por ley.

Respetará los horarios de inicio y fin de labores. Una vez que haya sido proporcionado, portar el gafete de identificación en un lugar visible dentro de las instalaciones de trabajo.



### III. USO Y ASIGNACIÓN DE RECURSOS.

#### COMPROMISO

Los bienes, instalaciones, recursos humanos y financieros de la administración pública del municipio de La Paz, deben ser utilizados únicamente para cumplir con la misión institucional, adoptando criterios de racionalidad y ahorro.

#### ACCIONES Y ABSTENCIONES

Utilizar con moderación los servicios de teléfono, internet y correo electrónico.

Realizar la comprobación de los recursos financieros que sean proporcionados, ya sea para cumplir una comisión oficial o para realizar alguna adquisición de conformidad con la normatividad aplicable.

Utilizar preferentemente los medios electrónicos establecidos para comunicarse con otras áreas evitando, en la medida de lo posible, generar oficios y papeleo innecesario.

Abstenerse de retirar de las instalaciones del Municipio de La Paz, los bienes que me sean proporcionados para el desempeño de mis funciones, salvo en aquellos casos en que las actividades inherentes a mi cargo, empleo o comisión así lo requieran.

Abstenerse de utilizar los recursos humanos, financieros o materiales del Municipio de La Paz, para favorecer o perjudicar a algún partido político o bien de solicitar o exigir la colaboración de mis compañeras y compañeros para dicho propósito.

Abstenerse de hacer mal uso del equipo de oficina, parque vehicular y en general de los bienes del Municipio de La Paz, reportando cualquier falla que presenten y de la que tenga conocimiento.

Abstenerse de utilizar los servicios contratados por el Municipio de La Paz, para fines personales o para beneficiarme económicamente.

Abstenerse de utilizar, compartir, alterar u ocultar información del Municipio de La Paz, para obtener beneficios económicos o de cualquier índole o bien, para favorecer o perjudicar a un tercero.

Utilizar con moderación y sólo para el cumplimiento de la misión de la administración pública del municipio de La Paz, los recursos materiales asignados.



#### IV. USO TRANSPARENTE Y RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN INTERNA.

##### COMPROMISO

Ofrecer a la sociedad los mecanismos adecuados para el acceso libre y transparente a la información que genera la administración pública del municipio de La Paz, siempre que esta no se encuentre reservada por razones legales o bien por respeto a la privacidad de terceros, de conformidad con la legislación y reglamentación que en materia de transparencia corresponda.

Actuar siempre con transparencia, entendiéndola ésta última como un pacto de honestidad y honradez que realizan los servidores públicos y los ciudadanos.

##### ACCIONES Y ABSTENCIONES

Proporcionar información a la sociedad de manera equitativa, sin criterios discrecionales, excepto cuando se justifique la reserva o confidencialidad y utilizando para ello los procedimientos establecidos en la ley.

Actuar con imparcialidad, cuidado y dedicación en la elaboración, preparación e integración de la información interna.

Garantizar la organización y conservación de los documentos y archivos a mi cargo, con el objeto de facilitar el ejercicio del derecho de acceso a la información.

Cuidar la información a cargo, impidiendo o evitando la sustracción, la destrucción, el ocultamiento o la utilización indebida de la misma.

Mantener actualizada la información relativa a trámites y servicios, y la proporcionaré a las y los usuarios oportunamente.

Propiciar el cumplimiento del artículo 9 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur, con el propósito de que la información correspondiente a cada área de trabajo se encuentre permanentemente actualizada, solicitando la intervención de las instancias competentes.

Proporcionar la información que genera el Municipio de La Paz a los medios de comunicación, cuando se requiera y por conducto de la Dirección General de Comunicación Social, con excepción de aquella que se encuentre clasificada como reservada o confidencial.



Es deber de los servidores públicos proporcionar información a la sociedad de manera que ésta sea accesible, confiable, verificable, veraz y oportuna, buscando que la información generada tenga un lenguaje sencillo para cualquier persona.

## V. CONFLICTO DE INTERESES.

### COMPROMISO

Cualquier situación en la que existiesen la posibilidad de obtener un beneficio económico o de cualquier tipo que sea ajeno a los que corresponden al cargo, puesto o comisión, representará potencialmente un conflicto de intereses.

### ACCIONES Y ABSTENCIONES

Siempre el actuar del servidor público será con honradez y con apego a la ley y las normas de la administración pública del municipio de La Paz, principalmente en lo que se refiere a las relaciones con proveedores y contratistas.

Informar a mi jefe inmediato de aquellos asuntos en los que pueda presentarse el conflicto de intereses.

Excusarse de intervenir, con motivo del empleo, cargo o comisión, en cualquier asunto en el que tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllos de los que pueda resultar un beneficio personal, para el cónyuge o parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o parientes civiles, o para terceros con los que se tengan relaciones profesionales, laborales o de negocios.

Evitar involucrarse en situaciones que puedan representar un conflicto entre mis intereses personales y los intereses del Municipio de La Paz.

Evitar situaciones en las que existan posibilidades de obtener un beneficio económico o de cualquier tipo que sea ajeno a los que me corresponden por mi empleo, cargo o comisión.

Me abstendré de aceptar regalos o estímulos de cualquier tipo que pretendan influir en mis decisiones como servidora o servidor público en la Administración Pública Municipal en perjuicio de la gestión pública.

Abstenerse de aceptar regalos o estímulos de cualquier tipo que pretendan influir en mis decisiones como servidora o servidor público en el Municipio de La Paz, en perjuicio de la gestión pública.



Cualquier situación en la que existiesen la posibilidad de obtener un beneficio económico o de cualquier tipo que sea ajeno a los que corresponden al cargo, puesto o comisión, representará potencialmente un conflicto de intereses.

## VI. TOMA DE DECISIONES.

### COMPROMISO

Todas las decisiones que tome el servidor público, sin importar el cargo, puesto o comisión deben estar apegadas a la Ley y a los valores contenidos en el Código de Ética de los Servidores Públicos del Municipio de La Paz.

### ACCIONES Y ABSTENCIONES

Actuar siempre al tomar decisiones, con honestidad, congruencia, transparencia, justicia y equidad, sin hacer distinción de ningún tipo por motivos personales y anteponiendo siempre el interés público a los intereses particulares.

Proponer, al personal de mando y a compañeras y compañeros, ideas, estrategias e iniciativas, que coadyuven a mejorar el funcionamiento de cada área y del Municipio de La Paz, en su conjunto, propiciando de igual modo su participación en la toma de decisiones.

Optar siempre en las situaciones en las que tenga que elegir entre varias opciones, por la más apegada a la justicia, legalidad, equidad y al bien común.

Consultar previamente con el personal de mando, iniciativas o decisiones importantes y que tengan un impacto en el área de trabajo.

Abstenerse de incumplir con las responsabilidades, así como, de tomar decisiones que no sean necesarias.

Abstenerse de tomar decisiones que tengan por objeto conceder privilegios indebidos en favor de persona alguna.

Conducirse con honestidad, congruencia y transparencia, anteponiendo el interés público a los intereses particulares.

El actuar será conforme a criterios de justicia y equidad cuando tome una decisión, sin hacer distinción de ningún tipo por motivos personales.



## VII. ATENCIÓN A PETICIONES, QUEJAS Y DENUNCIAS DE LA SOCIEDAD.

### COMPROMISO

Promover la creación de una cultura responsable de quejas y denuncias.

### ACCIONES Y ABSTENCIONES

Promover una cultura responsable que propicie la presentación de quejas y denuncias por parte de la ciudadanía así como de los propios servidores públicos.

Brindar, cuando se solicite y a través de los mecanismos institucionales establecidos, la orientación e información necesarias a las y los ciudadanos y servidoras y servidores públicos que acudan al Municipio de La Paz para presentar una queja o denuncia.

Atender con diligencia y prontitud los requerimientos que se formulen con motivo de las quejas y denuncias presentadas ante el Municipio de La Paz.

Atender, en el marco de sus atribuciones y con estricta confidencialidad, todas las quejas o denuncias presentadas ante el Municipio de La Paz.

Canalizar adecuadamente las quejas y denuncias a las áreas competentes para su debida atención.

Abstenerse de realizar acciones tendientes a inhibir la presentación de quejas o denuncias por parte de la ciudadanía o de las propias servidoras o servidores públicos con fines de evitar su tramitación y seguimiento oportuno.

Abstenerse de utilizar las quejas y denuncias presentadas por los servidores públicos de esta dependencia o de otras instituciones públicas, con fines de represión, parcialidad o cualquier otra actitud que no sea objetiva y fundamentada.

Abstenerse de generar falsas expectativas sobre el alcance de una queja o denuncia.

En las áreas en las que se ofrece atención a la ciudadanía, se debe dar seguimiento, y respuesta oportuna e imparcial a todas las peticiones.

Informar de manera suficiente y precisa al ciudadano, cuando sea la responsabilidad del servidor público, acerca de la situación que guarda una petición, queja o denuncia presentada.



Verificar que las quejas y denuncias se resuelvan conforme a la ley.

Los detalles relativos a las quejas y denuncias se harán públicos solamente hasta su resolución mediante los conductos institucionales para no afectar a terceros. Informar oportunamente a los ciudadanos sobre la competencia y el alcance de sus quejas y denuncias, utilizando los conductos adecuados para ello.

## VIII. RELACIONES ENTRE SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE LA PAZ.

### COMPROMISO

Conducirse con dignidad y respeto hacia todos los compañeros de trabajo, promoviendo el trato amable y cordial con independencia de género, capacidades especiales, edad, religión, lugar de nacimiento o nivel jerárquico.

### ACCIONES Y ABSTENCIONES

Los cargos públicos del Municipio de La Paz no son un privilegio sino una responsabilidad, por lo que el trato entre servidores públicos debe basarse en la colaboración profesional y el respeto mutuo, y no en razón de una diferenciación jerárquica.

Ofrecer a los compañeros de trabajo un trato basado en el respeto mutuo, en la cortesía y la equidad, sin importar la jerarquía, evitando conductas y actitudes ofensivas, lenguaje soez, prepotente o abusivo.

Reconocer los méritos obtenidos por los colaboradores y compañeros, evitando apropiarse de sus ideas o iniciativas.

Señalar ante las instancias competentes, todas las faltas a la Ley, los Reglamentos y a este Código de Conducta.

## IX. RELACIONES CON OTRAS DEPENDENCIAS, MUNICIPIOS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO FEDERAL O ESTATAL.

### COMPROMISO

Ofrecer a los servidores públicos de otras dependencias de diversos municipios así como del Gobierno Federal y Estatal el apoyo, la atención, la información, la colaboración y el servicio que requieran, con amabilidad y generosidad, privilegiando en el trabajo la prevención antes que la observación y la sanción.



## ACCIONES Y ABSTENCIONES

Siempre tomar en cuenta el impacto integral de las decisiones la administración pública del municipio de La Paz sobre las áreas de la administración pública federal y del gobierno del estado (normas, procesos, requerimientos, decisiones, etc.) para evitar perjudicar su trabajo. Otorgar el apoyo que soliciten y ofrecer un trato respetuoso, justo, transparente y cordial a los servidores públicos de otras dependencias y entidades de gobierno, evitando toda forma de hostigamiento y discriminación.

Utilizar la información que proporcionen otras dependencias y entidades de gobierno únicamente para las funciones propias de la administración pública del Municipio de La Paz.

Brindar un trato respetuoso, justo, transparente y cordial a los servidores públicos de otras dependencias o entidades de gobierno, federal o local, evitando toda forma de hostigamiento y discriminación.

Utilizar la información que proporcionen otras instancias gubernamentales únicamente para las funciones propias del Municipio de La Paz.

Respetar las formas y los conductos autorizados para conducir las relaciones institucionales con otras dependencias y entidades e instancias de gobierno e incluso con otros poderes de carácter federal o local.

Evitar traslados innecesarios y utilizar preferentemente los medios electrónicos o telefónicos para la comunicación con otras dependencias y entidades del gobierno federal y locales.

Abstenerse de inhibir la actuación de los servidores públicos de otras dependencias y entidades de gobierno, mediante la ostentación del empleo, cargo o comisión.

### X. RELACIÓN CON LA SOCIEDAD.

#### COMPROMISO

Ofrecer a todos los ciudadanos un trato justo, cordial y equitativo, orientado siempre por un espíritu de servicio. Así mismo, practicar una actitud de apertura, acercamiento, transparencia y rendición de cuentas, así como de colaboración con la sociedad. Ser congruente en la conducta diaria con los principios y valores que establece el Código de Ética de los servidores públicos del Municipio de La Paz, sirviendo de ejemplo para los demás.





### ACCIONES Y ABSTENCIONES:

Atender y orientar con eficiencia, cortesía y espíritu de servicio a los ciudadanos en sus requerimientos, trámites y necesidades de información, eliminando toda actitud de prepotencia e insensibilidad.

Asistir con equidad a los ciudadanos, sin distinción de género, edad, raza, credo, religión, preferencia política, condición socioeconómica o nivel educativo, y con especial generosidad y solidaridad a las personas de la tercera edad, a los niños, a personas con capacidades especiales y a los miembros de grupos étnicos.

Buscar la confianza de la sociedad en la administración pública del municipio de La Paz.

Buscar que las acciones y actitudes brinden a la sociedad, confianza y credibilidad en el Municipio de La Paz, con el objeto de lograr su participación en la prevención, detección y sanción de conductas irregulares de los servidores públicos, en favor de la transparencia y el combate a la corrupción.

Ser congruente en la conducta diaria con los principios y valores que establece el Código de Ética de los Servidores Públicos del Municipio de La Paz y este Código de Conducta.

Propiciar a través de los conductos apropiados, la vinculación de la sociedad con el Municipio de La Paz y particularmente en acciones de transparencia.

Privilegiar la prestación de los servicios que se soliciten, sobre los intereses personales.

Abstenerse de afectar los intereses de terceros por las actividades cotidianas del Municipio de La Paz y de anteponer los intereses personales a los del Municipio de La Paz, cuando proporcione la atención o servicios que corresponda en función del empleo, cargo o comisión.

### XI. SALUD, HIGIENE, SEGURIDAD Y MEJORAMIENTO ECOLÓGICO.

#### COMPROMISO

Desarrollar acciones de protección al medio ambiente, así como cuidar y evitar poner en riesgo la salud y la seguridad de los servidores públicos.



## ACCIONES Y ABSTENCIONES

Reportar toda situación que pudiese ser riesgosa para la salud, seguridad e higiene de la sociedad, así como para el entorno ambiental del municipio.

Atender sin excepción la normatividad en cuanto a las áreas destinadas a fumar, así como las recomendaciones relativas a la seguridad.

Facilitar la realización de las acciones de protección civil y de fumigación.

Mantener el lugar de trabajo limpio y seguro.

Utilizar racionalmente el agua, el papel y la energía eléctrica, apagar la luz, las computadoras y demás aparatos eléctricos cuando no se utilicen.

Cumplir estrictamente las disposiciones de uso y seguridad de las instalaciones del Municipio incluyendo estacionamiento, los elevadores, los baños y los talleres.

Contribuir a que los sanitarios se conserven permanentemente limpios. Reutilizar el material de oficina las veces que sea posible (sobres, tarjetas, fólder, etc.). Verificar que las hojas de papel que ya no se utilicen sean recicladas.

## XII. DESARROLLO PERMANENTE E INTEGRAL.

### COMPROMISO

Establecer el compromiso de buscar de manera permanente la actualización y formación profesional propia y de los colaboradores y compañeros para el mejoramiento del desempeño.

### ACCIONES Y ABSTENCIONES

Aprovechar las actividades de capacitación y desarrollo que brinde y promueva la administración y otras instituciones, lograr la mejora continua en la práctica siempre que no se afecte el desempeño laboral.

Brindar las facilidades necesarias a los colaboradores y al personal a cargo del funcionario público para tomar cursos de capacitación que organice y promueva el Municipio de La Paz.

Evaluar el desempeño de los servidores públicos que corresponda, en forma honesta, imparcial y con respeto.



Aprovechar las actividades de capacitación y desarrollo que brinde y promueva el Municipio de La Paz y otras instituciones y mostrar disposición para lograr la mejora continua en el desempeño, siempre y cuando no se afecten las actividades propias del empleo, cargo o comisión.

Buscar la actualización constante en lo relativo a las funciones y materia de trabajo, con el propósito de desempeñarse con calidad y efectividad. Otorgar al personal a cargo las facilidades necesarias para que se capacite y supere profesionalmente, procurando a su vez, su legítima promoción laboral.

Promover la participación equitativa de mujeres y hombres en programas de capacitación y formación que al efecto desarrollen sus potencialidades y favorezcan su crecimiento profesional y personal.

Respetar la promoción laboral de las mujeres, sin condicionar su contratación o permanencia laboral por razones de maternidad.

Propiciar esquemas laborales que permitan el cumplimiento del horario de trabajo para que exista una conciliación entre vida familiar y el trabajo.

Abstenerse de evadir las oportunidades que se presenten para actualizar sus conocimientos y elevar su desarrollo profesional.

Abstenerse de evadir la participación como capacitador(a) cuando así se lo soliciten y tenga oportunidad para efectuar dicha actividad.

### TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** El presente Código entrará en vigor al día siguiente hábil de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

**SEGUNDO.-** Los Servidores Públicos Integrantes del H. Ayuntamiento, que encabecen las Direcciones Generales, cuya designación sea competencia del Presidente Municipal y en general, toda persona empleada en la Administración Pública Municipal, deberá observar, comunicar y dar a conocer el presente Código y fomentar e incentivar su cumplimiento al personal a su cargo.

**TERCERO.-** Se derogan las disposiciones que se opongan a lo establecido en el presente Código.



Dado en la Sala de Sesiones de Cabildo del Honorable XV Ayuntamiento de La Paz, Estado de Baja California Sur, a los trece días del mes de diciembre del año dos mil dieciséis.

**SUFRAGIO EFECTIVO  
INTEGRANTES DEL H. XV AYUNTAMIENTO DE LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR**



**LIC. ARMANDO MARTÍNEZ VEGA**  
Presidente Municipal

**LIC. ROSA EVELIA SOLORIO RAMÍREZ**  
SÍNDICA MUNICIPAL

**LIC. JORGE ARTURO BARRÓN PINTO**  
I REGIDOR

**LIC. ROCXANA VIANEY REYES SIMÓN**  
II REGIDORA

**LIC. PABLO OJEDA MEZA**  
III REGIDOR

**PROFA. ANA LORENA CASTRO IGLESIAS**  
IV REGIDORA

**PROF. JULIO CERVANDO HIGUERA MÁRQUEZ**  
V REGIDOR

**LIC. ARLENIVET PALACIO VILLANUEVA**  
VI REGIDORA

**LIC. MAXIMINO IGLESIAS CARO**  
VII REGIDOR



  
C. GLORIA JUDITH UNZÓN OJEDA  
VIII REGIDORA

  
C. RAMÓN ALEJANDRO TIRADO MARTÍNEZ  
IX REGIDOR

  
LIC. ROSALVA TAMAYO AGUILAR  
X REGIDORA

  
C.P. CESAR EDUARDO JUÁREZ CASTILLO  
XI REGIDOR

  
C. JOSÉ OSCAR MARTÍNEZ BURGOS  
XII REGIDOR

  
C. PERLA GUADALUPE FLORES LEYVA  
XIII REGIDORA

  
LIC. ISIDRO MARTIN IBARRA MORALES  
SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL

*"Esta hoja de firmas, forma parte del Código de Conducta de los Servidores Públicos del H. Ayuntamiento de La Paz, Baja California Sur, aprobado por el Cabildo del H. XV Ayuntamiento de La Paz, en la Décima Tercer Sesión Pública Extraordinaria, de fecha 13 de diciembre de 2016."*



Los suscritos integrantes de las Comisiones Unidas Edilicias de Estudios Legislativos y Reglamentarios; y de Gobernación, Seguridad Pública y Tránsito, del H. XV Ayuntamiento de La Paz, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 117, 148 fracción II y 153 fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur; 2, 3, 35, 51 fracción I inciso b), 52, 60 fracciones IV, VI y X, 63, 66 fracciones a) e i), 212, 213 y 214 fracción I de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal de Baja California Sur; 3, 32, 60 inciso e), 143, 157 fracciones I y VIII, 159 fracción VII, 166 fracción I, 179 fracción II y 182 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de La Paz y demás relativos y aplicables, en este tenor tenemos a bien someter a la consideración de este H. Cabildo el presente:

### DICTAMEN

**MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA EL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR.**

### ANTEDECENTES Y CONSIDERACIONES

**PRIMERO.-** Mediante oficio número SG/DTC/3939/2016, de fecha 13 de octubre del presente año, signado por el Lic. Isidro Martín Ibarra Morales, Secretario General Municipal y dirigido al C. P. César Eduardo Juárez Castillo, Décimo Primer Regidor y Presidente; Lic. Rosalva Tamayo Aguilar, Décima Regidora y Primer Secretaria; C. Ramón Alejandro Tirado Martínez, Noveno Regidor y Segundo Secretario, todos de la Comisión Edilicia de Estudios Legislativos y Reglamentarios; por medio del cual envía la propuesta del "Código de Conducta de los Servidores Públicos del Honorable Ayuntamiento de La Paz, Baja California Sur"; que presenta la C.P. Sara María Beltrán Navarro, Contralora Municipal del H. Ayuntamiento de La Paz, para su revisión, aprobación y publicación en su caso. Con el objeto de construir y consolidar la calidad y calidez en la gestión pública; así como la honradez, compromiso y espíritu de servicio en el cumplimiento de las responsabilidades públicas.

**SEGUNDO.-** Que en la Décima Sexta Sesión Pública Ordinaria de Cabildo, de fecha jueves 10 de noviembre del presente año, se turnó por correspondencia a las Comisiones Unidas de Gobernación y Seguridad Pública y a la de Estudios Legislativos y Reglamentarios del H. XV Ayuntamiento de La Paz, la propuesta del Código de Conducta de los Servidores Públicos del Honorable Ayuntamiento de La Paz, Baja California Sur.

**TERCERO.-** Es atribución del Ayuntamiento aprobar los Reglamentos y las disposiciones administrativas de observancia general, que organicen la Administración Pública Municipal, regulen las materias, procedimientos y funciones de conformidad con lo establecido en el artículo 115 fracción II párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 117, 148 fracción II, 153 fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur.



**CUARTO.-** Es facultad de los Regidores presentar al Ayuntamiento reformas y adiciones a los reglamentos municipales en coordinación con la Comisión Edilicia Permanente de Estudios Legislativos y Reglamentarios de conformidad a lo establecido en los artículos 60 fracción IV de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur y 166 fracción I del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de La Paz. Por consiguiente los integrantes la Comisión Permanente de Estudios Legislativos y Reglamentarios, emitimos el presente dictamen, de conformidad a las facultades conferidas por los artículos 2, 3, 35, 51 fracción I inciso b), 60 fracción IV, 66 fracción I inciso i) de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal de Baja California Sur, 3, 32, 60 inciso e), 157 fracciones VIII y 166 fracción I del Reglamento Interior del Ayuntamiento de La Paz, Baja California Sur.

**QUINTO.-** El Estado de Derecho no es materia exclusiva de un ámbito de gobierno, sino de los tres que reconoce la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de tal forma que dadas las atribuciones que la misma establece para cada uno de ellos, es responsabilidad concurrente de las autoridades competentes, implementar las acciones necesarias para que los órganos públicos cuenten con el marco ético y de conducta que regulen su actuación.

**SEXTO.-** Que la transparencia en el actuar de los servidores públicos, en la rendición de cuentas y en el quehacer administrativo de la función pública, además de ser una prioridad, es ya un compromiso con la sociedad del Municipio de La Paz, Baja California Sur; y se busca coadyuvar con las dependencias y entidades para favorecer la eficiencia, eficacia y transparencia en el desempeño de sus funciones, a través de un Código de Conducta que propicie la integridad y el incremento de calidad en los servicios públicos que se proporcionan y la optimización de los recursos asignados.

**SÉPTIMO.-** Que los servidores públicos ejercen sus funciones con la responsabilidad de garantizar el cumplimiento de los principios constitucionales de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que rigen el servicio público, con la conciencia de que las acciones y decisiones inciden en el bienestar de la población, en sus oportunidades de desarrollo y en su futuro.

**OCTAVO.-** Que el objeto del Código de Conducta, es el de contar con normas mínimas que permitan definir un rumbo para cualquier actividad desarrollada por los servidores públicos. Es por eso que todo el capital humano del H. Ayuntamiento de La Paz, Baja California Sur, deben saber con claridad y certeza que su actuación está sujeta a los principios y valores establecidos en el Código de Ética y a los principios previstos en el Código de Conducta de los servidores públicos del H. Ayuntamiento de La Paz, ya que es responsabilidad absoluta de cada servidor público hacer lo correcto en el desempeño de sus tareas, responsabilidad que no puede delegarse por ningún motivo.



**NOVENO.-** Que el Código de Conducta busca ser una guía, referencia y apoyo para la toma de decisiones; así mismo ofrece lineamientos para orientar nuestras conductas y nos ayuda a tener presentes en nuestros actos, la visión y la misión del Municipio de La Paz, Baja California Sur, siendo interés de la presente administración municipal, adecuar, crear e integrar los ordenamientos legales, figuras y mecanismos necesarios para un eficaz y eficiente modelo de servicio público.

**DÉCIMO.-** Es indispensable que el Código de Conducta se haga del conocimiento a través de la Contraloría General Municipal, a todos los servidores públicos municipales, propiciado por parte de estos su comprensión y aplicación en el desempeño cotidiano de sus funciones públicas.

Por lo anteriormente expuesto se somete a consideración de este Honorable Cabildo el siguiente:

### DICTAMEN

**MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA EL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR.**

### TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** Se instruye al Secretario General del H. XV Ayuntamiento de La Paz, para que por su conducto se solicite la publicación del presente Dictamen en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

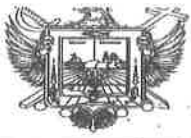
**SEGUNDO.-** Se instruye al Secretario General Municipal para que por su conducto se notifique a las dependencias municipales del presente acuerdo, con la observación de que a su vez cada Director General de cada dependencia de a conocer el presente documento y fomentar e incentivar su cumplimiento al personal a su cargo.

**TERCERO.-** El presente "Código de Conducta de los Servidores Públicos del Honorable Ayuntamiento de La Paz, Baja California Sur", entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

**CUARTO.-** Se derogan todas las disposiciones que contravengan al presente Código de Conducta.

Dado en la Sala de Sesiones de Cabildo, del Honorable Ayuntamiento de La Paz Estado de Baja California Sur a los 13 días del mes de diciembre de 2016.





RESPECTUOSAMENTE:

LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y SEGURIDAD PÚBLICA  
DEL H. XV AYUNTAMIENTO DE LA PAZ

LIC. ARMANDO MARTÍNEZ VEGA  
PRESIDENTE

PROFRA. ANA LORENA CASTRO IGLESIAS  
PRIMERA SECRETARIA

C. PERLA GUADALUPE FLORES LEYVA  
SEGUNDA SECRETARIA

LA COMISIÓN DE ESTUDIOS LEGISLATIVOS Y REGLAMENTARIOS  
DEL H. XV AYUNTAMIENTO DE LA PAZ

C.P. CÉSAR FELIPE SUÁREZ CASTILLO  
PRESIDENTE

LIC. ROSALVA TAMAYO AGUILAR  
PRIMERA SECRETARIA

C. RAMÓN ALEJANDRO TIRADO MARTÍNEZ  
SEGUNDO SECRETARIO



H. XV AYUNTAMIENTO  
LA PAZ, BCS

SECRETARÍA GENERAL

La Paz, Baja California Sur, a 18 de enero de 2017.

**Lic. Isidro Martín Ibarra Morales**, Secretario General del H. XV Ayuntamiento de La Paz, Baja California Sur, por medio del presente instrumento, en uso de las facultades que me confieren los artículos 121 fracción V de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur; y 32 fracción V del Reglamento de la Administración Pública Municipal de La Paz, Baja California Sur, **CERTIFICO**, dando fe y constancia que en fecha miércoles 18 de enero de 2017, siendo las 8:24 horas, se reunieron los integrantes del Cabildo del H. XV Ayuntamiento de La Paz, para llevar a cabo la **Décima Octava Sesión Pública Ordinaria**, en la cual, en el punto número **Cinco** del orden del día, se aprobó por **Mayoría Simple** de votos, **las Bases Generales del Comité de Licitación de Obras Públicas y de los Servicios Relacionados con las Mismas del Municipio de La Paz, Baja California Sur**, de conformidad a lo vertido en el Punto de Acuerdo que presenta Lic. Armando Martínez Vega, Presidente Municipal del H. XV Ayuntamiento de La Paz, el cual se anexa al presente documento.

SUFRAGIO EFECTIVO.

**EL SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL  
DEL H. XV AYUNTAMIENTO DE LA PAZ**

SECRETARÍA GENERAL  
LA PAZ, BCS

**LIC. ISIDRO MARTÍN IBARRA MORALES**

RR/aaag.

BOULEVARD LUIS DONALDO COLONIS, E/ CARABINEROS Y AV. DE LOS DEPORTISTAS  
TEL. Comitador: 3 37500, extensiones 1090, 1091, 1092 y 1093  
www.lapaz.bcs.mx

H. XV AYUNTAMIENTO  
**LA PAZ**





H. XV AYUNTAMIENTO  
LA PAZ, BCS

## PRESIDENCIA MUNICIPAL

**PUNTO DE ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBAN LAS BASES GENERALES DEL COMITÉ DE LICITACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y DE LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DEL MUNICIPIO DE LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR.**

**LIC. ARMANDO MARTÍNEZ VEGA**, en mi calidad de Presidente Municipal del H. XV Ayuntamiento de La Paz, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 151 fracción I y 161 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur, 35, 52 fracción I, 53 fracción I y XIX de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur; 3, 4, 5, 6, 32 y 60 inciso d) y 139 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de La Paz, tengo a bien presentar a este Cabildo del H. XV Ayuntamiento de La Paz, Propuesta con **PUNTO DE ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBAN LAS BASES GENERALES DEL COMITÉ DE LICITACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y DE LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DEL MUNICIPIO DE LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR**; el presente Punto de Acuerdo se emite de conformidad a los siguientes:

### ANTECEDENTES Y CONSIDERANDOS:

**PRIMERO.-** Que con fecha 06 de diciembre del 2016, se celebró la Décima Séptima Sesión Pública Ordinaria de Cabildo, en la cual se aprobó el Punto de Acuerdo mediante el cual se autoriza la creación e integración de del Comité de Licitación de Obras Públicas y de los Servicios Relacionados con las mismas del Municipio de La Paz, Baja California Sur; estimulándose en el artículo Cuarto Transitorio, la instrucción al Oficial Mayor, para que, en un término no mayor a 15 días naturales, contados a partir de la aprobación del citado punto de acuerdo, elaborará y por conducto del C. Presidente Municipal, sometiera a aprobación del H. Cabildo de La Paz, las bases generales mediante las cuales se regulen las acciones relativas a la planeación, programación, presupuestación, gasto, ejecución, conservación, mantenimiento y control de la obra pública y de los servicios relacionados con ella.

**SEGUNDO.-** En ese tenor, el suscrito presenta para su análisis y en su caso aprobación el documento denominado Bases Generales del Comité de Licitación de Obras Públicas y de los Servicios Relacionados con las mismas del Municipio de La Paz, Baja California Sur; que tiene por objeto establecer la operación del Comité de Licitación de Obras Públicas y de los Servicios relacionados con las mismas del Municipio de La Paz, Baja California Sur, a través del cual se llevan a cabo los procedimientos para contratar y ejecutar obras públicas y servicios relacionados con las mismas, con sujeción a las disposiciones federales y estatales aplicables.

**TERCERO.-** El H. XV Ayuntamiento de La Paz, es competente y está plenamente facultado para conocer y resolver respecto del presente asunto, de conformidad a lo establecido por los artículos 134, 115 fracciones I y II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 117, 120 inciso a), 148 fracciones I y XV, 151 fracción I y 161 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur; 2, 3, 35, 51 fracciones I inciso b) y II inciso j) y VI, 52 y 53 fracciones I y XIX y 212 de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur; 3, 4, 5, 6, 32 y 60 inciso d) del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de La Paz; donde se establece que cada Municipio será gobernado por un Ayuntamiento, siendo éste el órgano supremo de gobierno y administración municipal, quien como órgano deliberante, deberá resolver colegiadamente los asuntos de su competencia, como lo es la propuesta con punto de acuerdo mediante el cual se aprueba la creación e integración



H. XV AYUNTAMIENTO  
LA PAZ, BCS

## PRESIDENCIA MUNICIPAL

de Comité de Licitación de Obras Públicas y de los Servicios relacionados con las mismas del Municipio de La Paz, Baja California Sur.

**CUARTO.-** Es de suma importancia y gran interés social que los recursos económicos que disponga el Municipio de La Paz, se administren con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, acorde al compromiso que esta administración municipal hiciera con los ciudadanos de esta población, obteniendo de ellos la confianza para administrarlos conforme a las leyes aplicables y el presupuesto autorizado, se propone a este H. Cabildo, las Bases Generales con la finalidad de que el Comité de Licitación de Obras de mérito, sustente su operación en términos de lo estipulado en dicho documento, que contempla entre otros aspectos, la formalidad de las sesiones celebradas por dicho órgano colegiado con motivo de conocer y someter los asuntos relacionados con la planeación, programación, contratación y ejecución de la obra pública que lleve a cabo este H. XV Ayuntamiento de La Paz.

SECRETARÍA

Por lo vertido anteriormente vertido y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 134, 115 fracciones I y II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 117, 120 inciso a), 148 fracciones I y XV, 151 fracción I y 161 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur; 2, 3, 35, 51 fracciones I inciso b) y II inciso j) y VI, 52 y 53 fracciones I y XIX y 212 de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur; 3, 4, 5, 6, 32 y 60 inciso d) del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de La Paz, se somete a consideración de este Cabildo del H. XV Ayuntamiento de La Paz, el siguiente:

### PUNTO DE ACUERDO:

**ÚNICO. - SE APRUEBAN LAS BASES GENERALES DEL COMITÉ DE LICITACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y DE LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DEL MUNICIPIO DE LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR, COMO SIGUEN:**

El Honorable XV Ayuntamiento de La Paz, del Estado de Baja California Sur, Expido:

**BASES GENERALES DEL COMITÉ DE LICITACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y DE LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DEL MUNICIPIO DE LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR.**

### CAPÍTULO I

#### DISPOSICIONES GENERALES.

**Artículo 1.-** Las presentes Bases tiene por objeto establecer la operación del Comité de Licitación de Obras Públicas y de los Servicios relacionados con las mismas del Municipio de La Paz, Baja California Sur, a través del cual se llevan a cabo los procedimientos para contratar y ejecutar obras públicas y servicios relacionados con las mismas, con sujeción a las disposiciones federales y estatales aplicables y se emiten conforme a lo dispuesto por los artículos 1 fracción VI y 25 de la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas, así como en lo dispuesto por los artículos 25, 26, 27, 28, 29 y 30 y demás relativos del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas, así como



H. XV AYUNTAMIENTO  
LA PAZ, BCS

## PRESIDENCIA MUNICIPAL

los artículos 1 fracción II, 6 y 9 Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas del Estado y Municipios de Baja California Sur,

**Artículo 2.-** Para efectos de las presentes Bases, se entenderá por:

I.- Bases: Bases Generales del Comité de Licitación de Obras Públicas y de los Servicios relacionados con las mismas del Municipio de La Paz, Baja California Sur,

II.- Comité: Comité de Licitación de Obras Públicas y de los Servicios relacionados con las mismas del Municipio de La Paz, Baja California Sur,

III.- Ley de Obras Federal: Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas,

IV.- Reglamento de la Ley Federal: Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas,

V.- Ley de Obras Estatal: Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas del Estado y Municipios de Baja California Sur,

**Artículo 3.-** La vigilancia de la aplicación e interpretación de las Bases corresponderá al Comité, para cualquier interpretación, aclaración o modificación deberá someterse para análisis de dicho órgano, quien deberá emitir en la sesión ordinaria posterior a la solicitud respectiva, la resolución al asunto.

En caso de conocer de una modificación a las presentes Bases, resolverá la procedencia de ésta y en su caso proponer la misma al Presidente Municipal, para que, por su conducto de considerarlo pertinente, someta del conocimiento del H. Cabildo el asunto.

**Artículo 4.-** El Comité, se integrará y funcionará con apego a las leyes u ordenamientos aplicables en la materia, a las presentes Bases, con autonomía de cualquier otro comité que exista y opere en el Municipio de La Paz.

### CAPÍTULO II

#### DEL COMITÉ DE LICITACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y DE LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DEL MUNICIPIO DE LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR INTEGRACIÓN Y ATRIBUCIONES.

**Artículo 5.-** El Comité se integrará de la manera siguiente:

a) Oficial Mayor, Presidente.

b) Director General de Obras Públicas y Asentamientos Humanos Municipal, Secretario Técnico.

Los Vocales titulares con nivel jerárquico mínimo de Director General, siendo estos:

c) Tesorería Municipal,

d) Dirección General de Servicios Públicos Municipales,

e) Dirección General de Desarrollo Social,

f) Dirección General de Desarrollo Económico,

g) Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología,

Todos los integrantes señalados con anterioridad, tendrá voz y voto, en caso de empate el Presidente del Comité tendrá el voto de calidad.



H. XV AYUNTAMIENTO  
LA PAZ, BCS

## PRESIDENCIA MUNICIPAL

La responsabilidad de cada integrante del Comité quedará limitada al voto que emita respecto del asunto sometido a su consideración, con base en la documentación que le sea presentada, debiendo emitir expresamente el sentido de su voto en todos los casos, salvo cuando exista conflicto de interés, en cuyo caso deberá excusarse y expresar el impedimento correspondiente.

El área jurídica y el órgano interno de control del H. Ayuntamiento de La Paz, deberán asistir a las sesiones del Comité, como asesores, con voz, pero sin voto, debiendo pronunciarse de manera razonada en los asuntos que conozca el Comité. Los asesores titulares no podrán tener un nivel jerárquico inferior al de Director General o equivalente.

Los integrantes del Comité con derecho a voz y voto, podrán designar por escrito a sus respectivos suplentes, los que no deberán tener un nivel jerárquico inferior a director de área, en el caso del área jurídica y el órgano de control interno municipal, podrán designar a éstos de la misma forma, que no deberán tener un nivel inferior a coordinador o a falta de éste en la estructura al Jefe de Departamento con funciones en la materia.

**Artículo 6.-** Cuando la naturaleza de las operaciones y contrataciones a revisarse en el Comité lo hagan necesario, podrán participar como invitados: asesores, especialistas, profesionistas, representantes de áreas que presenten casos especiales a propuesta de los integrantes del Comité, los cuales asistirán con voz, pero sin voto.

**Artículo 7.-** El Presidente del Comité, tendrá derecho a voz y voto, contando con voto de calidad en caso de empate en las votaciones, los vocales tendrán voz y voto, asesores e invitados en caso de que se lleguen a nombrar presente o futuro, solo podrán opinar motivada y fundadamente.

**Artículo 8.-** Son atribuciones del Comité, además de las previstas en la Ley de Obras Federal, Ley de Obras Estatal y en los reglamentos respectivos de las mismas, las que a continuación se indican:

I.- Interpretar las presentes Bases estableciendo las medidas de control y correctivas necesarias para ello, así como resolver los casos y situaciones no previstas en los ordenamientos aplicables;

II.- Revisar los programas y presupuestos de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, su planeación, programación, presupuestación, procedimientos de contratación, ejecución y supervisión de obra pública y servicios relacionados con las mismas, así como formular observaciones y recomendaciones convenientes;

III.- Proponer las políticas, bases y lineamientos en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, así como autorizar los supuestos no previstos en éstos, sometiéndolas a consideración del titular de la dependencia;

IV.- Autorizar, cuando se justifique, la creación de subcomités de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, así como aprobar la integración y funcionamiento de los mismos;

V.- Coadyuvar al cumplimiento de la ley en materia de licitación, adjudicación, contratación y administración de obras públicas y servicios relacionados con las mismas;



H. XV AYUNTAMIENTO  
LA PAZ, BCS

## PRESIDENCIA MUNICIPAL

**VI.-** Conocer el calendario anual de sesiones, sometido por el Presidente y en su caso aprobarlo, conforme al programa anual de obras y servicios;

**VII.-** Llevar a cabo los procedimientos para planeación, programación, presupuestación, contratación, ejecución y supervisión de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, conforme a la Ley de Obras Federal o Ley de Obras Estatal, según proceda, y en su caso autorizar a la dependencia facultada para tales efectos, por lo que en ningún caso se podrán contratar servicios para que por su cuenta y orden se contraten las obras o servicios de que se trate;

**VIII.-** Convocar, adjudicar o contratar obra pública y servicios relacionados con las mismas y en su caso autorizar a la dependencia facultada para tales efectos, solamente cuando se cuente con saldo disponible, dentro de su presupuesto aprobado y el calendario de egresos autorizado por la Tesorería municipal.

**IX.-** Conocer y resolver respecto a la inhabilitación en los términos de la Ley de Obras Estatal o la Ley de Obras Federal, según el caso que corresponda.

**X.-** Analizar trimestralmente el informe de la conclusión y resultados generales de las contrataciones que se realicen y, en su caso, recomendar las medidas necesarias para verificar que el programa y presupuesto de obras y servicios se ejecuten en tiempo y forma, así como proponer medidas tendientes a mejorar o corregir sus procesos de contratación y ejecución.

**Artículo 9.-** Los integrantes del Comité tendrán las siguientes funciones:

**I. - El Presidente:**

- a) Expedir las convocatorias y órdenes del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- b) Presidir las sesiones del Comité;
- c) Hacer uso de la voz para someter a consideración del Comité cualquier asunto relativo a éste;
- d) Emitir su voto respecto de los asuntos que se sometan a consideración del mismo, debiendo emitir expresamente el sentido de su voto en todos los casos, salvo cuando exista conflicto de interés, en cuyo caso deberá excusarse y expresar el impedimento correspondiente;

**II.- El Secretario Técnico:**

- a) Elaborar las convocatorias, órdenes del día y los listados de los asuntos que se tratarán, en los formatos correspondientes e incluir en las carpetas correspondientes los soportes documentales necesarios, así como remitir dichos documentos a los integrantes del Comité;
- b) En cada Sesión del Comité, dar lectura del Orden del día, levantar la lista de asistencia para verificar que exista el quórum requerido;
- c) Hacer uso de la voz para someter a consideración del Comité cualquier asunto relativo a éste, previo conocimiento del Presidente;
- d) Dar cuenta del sentido de la votación del asunto particular sometido al acuerdo del Comité;
- e) Supervisar que los acuerdos del Comité se asienten en los formatos respectivos, elaborar el acta de cada una de las sesiones y dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos;
- f) Vigilar que el archivo de documentos esté completo y se mantenga actualizado;

9/5



H. XV AYUNTAMIENTO  
LA PAZ, BCS

## PRESIDENCIA MUNICIPAL

### III. - Los Vocales:

- a) Asistir a las sesiones del Comité que hubiese sido convocado, conforme al término establecido;
- b) Analizar el orden del día y los documentos de los asuntos que se sometan a su consideración en las sesiones del Comité;
- c) Hacer uso de la voz en las sesiones del Comité, respecto a los asuntos que se sometan a consideración;
- d) Emitir su voto respecto de los asuntos que se sometan a consideración del mismo, debiendo emitir expresamente el sentido de su voto en todos los casos, salvo cuando exista conflicto de interés, en cuyo caso deberá excusarse y expresar el impedimento correspondiente;

### IV.- Los Asesores:

- a) Asistir a las sesiones del Comité que hubiese sido convocado, conforme al término establecido;
- b) Proporcionar de manera fundada y motivada la orientación necesaria en torno a los asuntos que se traten en el Comité, de acuerdo con las facultades conferidas al área que representa;

### V. Los invitados:

- a) Asistir a las sesiones del Comité que hubiese sido convocado, conforme al término establecido;
- b) Proporcionar los aspectos técnicos, administrativos o de cualquier otra naturaleza de su competencia, relacionados exclusivamente con el asunto para el cual fueron convocados previamente a participar en la sesión del Comité como invitados.

### Artículo 10.- Las sesiones del Comité se celebrarán en los términos siguientes:

I.- Serán ordinarias aquéllas que estén programadas en el calendario anual de sesiones, las cuales se podrán cancelar cuando no existan asuntos a tratar, serán extraordinarias las sesiones del Comité para tratar asuntos de carácter urgente debidamente justificados, previa solicitud formulada al Presidente del Comité por el titular de la Dirección General de Obras Publicas y Asentamientos Humanos;

II.- Se llevarán a cabo cuando asista la mayoría de los miembros con derecho a voz y voto;

III.- Las decisiones y acuerdos del Comité se tomarán de manera colegiada por mayoría de votos de los miembros con derecho a voz y voto presentes en la sesión correspondiente y, en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad;

IV.- Las sesiones sólo podrán llevarse a cabo cuando esté presente el Presidente del Comité o su suplente;

V.- La convocatoria de cada sesión, junto con el orden del día y los documentos correspondientes a cada asunto, se entregará en forma impresa o, de preferencia, por medios electrónicos a los participantes del Comité cuando menos con tres días hábiles de anticipación a la celebración de las sesiones ordinarias y con un día hábil de anticipación para las extraordinarias. La sesión sólo podrá llevarse a cabo cuando se cumplan los plazos indicados;

VI.- Los asuntos que se sometan a consideración del Comité, deberán presentarse en el formato que el Comité considere conveniente, y tratándose de los casos previstos en la Ley Obras Federal, invariablemente deberá





H. XV AYUNTAMIENTO  
LA PAZ, BCS

## PRESIDENCIA MUNICIPAL

contener el resumen de la información prevista en la misma y la relación de la documentación soporte para cada caso.

El formato a que se refiere el primer párrafo de esta fracción deberá estar firmado por el secretario técnico, quien será responsable de que la información contenida en el mismo corresponda a la proporcionada por las áreas respectivas;

**VII.-** Una vez que el asunto sea analizado y dictaminado por el Comité, el formato a que se refiere la fracción anterior deberá ser firmado, en la propia sesión, por cada asistente con derecho a voto;

**VIII.-** Cuando del asunto presentado, no se desprendan, a juicio del Comité, elementos suficientes para dictaminar el asunto de que se trate, éste deberá ser rechazado, lo cual quedará asentado en el acta respectiva, sin que ello impida que el asunto pueda ser presentado en una subsecuente ocasión a consideración del Comité, una vez que se subsanen las deficiencias observadas o señaladas por éste.

En ningún caso el Comité podrá emitir su dictamen condicionado a que se cumplan determinados requisitos o a que se obtenga documentación que sustente o justifique la contratación que se pretenda realizar;

**IX.-** De cada sesión se elaborará acta que será aprobada y firmada por todos los que hubieran asistido a ella, a más tardar en la sesión inmediata posterior. En dicha acta se deberá señalar el sentido de los acuerdos tomados por los miembros con derecho a voto y, en su caso, los comentarios relevantes de cada asunto. Los asesores y los invitados firmarán únicamente el acta como constancia de su asistencia o participación y como validación de sus comentarios. La copia del acta debidamente firmada deberá ser integrada en la carpeta de la siguiente sesión;

**X.-** El orden del día de las sesiones ordinarias contendrá un apartado correspondiente al seguimiento de los acuerdos emitidos en las sesiones anteriores. En el punto correspondiente a asuntos generales sólo podrán incluirse asuntos de carácter informativo;

**XI.-** En la última sesión de cada ejercicio fiscal se presentará a consideración del Comité el calendario de sesiones ordinarias del siguiente ejercicio.

**XII.-** El contenido de la información y documentación que se someta a la consideración del Comité serán de la exclusiva responsabilidad del área que las formule.

**Artículo 11.-** El gasto de la obra pública y servicios relacionados con las mismas, se sujetará en su caso, a las disposiciones específicas de los presupuestos anuales de egresos del Municipio, la Ley de Hacienda Municipal, así como en las demás disposiciones aplicables, en el caso que el gasto sea con cargo total o parcial a recursos federales, se sujetará conforme a los convenios que se celebren con el Ejecutivo Federal y demás ordenamientos aplicables.



H. XV AYUNTAMIENTO  
LA PAZ, BCS

## PRESIDENCIA MUNICIPAL

**Artículo 12.-** Las controversias que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación de las presentes Bases, serán resueltas primeramente por el Comité y en segundo término por el H. Cabildo, por conducto del Presidente Municipal, en caso de que éste considere pertinente hacerlo del conocimiento del citado órgano.

### CAPÍTULO III INFORME TRIMESTRAL.

**Artículo 13.-** El informe trimestral estipulado en el artículo 8 fracción X de las presentes Bases, que tiene como atribución analizar el Comité, se suscribirá y presentará por el Presidente del Comité en la sesión ordinaria inmediata posterior a la conclusión del trimestre de que se trate, el cual deberá contener el visto bueno de elaboración y autorización del Director General de Obras Publicas y Asentamientos Humanos, el cual contendrá los siguientes aspectos:

I. Una síntesis sobre la conclusión y los resultados generales de las contrataciones realizadas con fundamento en los artículos 42 y 43 de la Ley de Obras Federal, así como de las derivadas de licitaciones públicas, en caso de Obras ejecutadas con recursos federales y los similares de la Ley de Obras Estatal;

II. Un reporte del avance físico y financiero de cada uno de los contratos formalizados, que contenga, además: número de contrato; tipo de obra; lugar en el que se realiza; monto contratado incluyendo convenios modificatorios; monto estimado a la terminación de los trabajos; fecha de terminación estipulada originalmente en el contrato, y fecha estimada de conclusión de los trabajos;

III. Una relación de las inconformidades presentadas, precisando los argumentos expresados por los inconformes y, en su caso, el sentido de la resolución emitida, y

IV. Una relación de los contratos que hayan sido rescindidos, concluidos anticipadamente o suspendidos temporalmente, así como de los contratos que, en su caso, se encuentren terminados sin que se hayan finiquitado y extinguido los derechos y obligaciones de las partes.

### CAPÍTULO IV EL PADRÓN DE CONTRATISTAS, LICITANTES, CAMARAS, COLEGIOS O PRESTADORES DE SERVICIOS.

**Artículo 14.-** El Comité, contará con un padrón de contratistas, licitantes, cámaras, colegios o prestadores de servicios en el ramo de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, a efecto de contar con información oportuna de los servicios que prestan, experiencia, capacidad, especialidad, responsabilidad, cumplimiento, honradez y el monto económico de los trabajos que desempeñan o van a realizar, el que deberá actualizarse cada año, incluyendo actualizaciones de los precios a las obras y servicios relacionados con los mismos.

**Artículo 15-** El padrón de contratistas, licitantes, cámaras, colegios o prestadores de servicios en el ramo de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, contará con una clasificación de contratistas, licitantes, cámaras, colegios o prestadores de servicios en el ramo de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, ateniendo las circunstancias referidas en el artículo que antecede de las presentes bases, y contendrá una estadística referentes a lo mismo, en el cumplimiento de lo que se les contrate, así mismo se tomará nota si éstos se encuentran sancionados, inhabilitados o boletinados por



H. XV AYUNTAMIENTO  
LA PAZ, BCS

## PRESIDENCIA MUNICIPAL

contralorías, federales, estatales, municipales, de otros organismos, dependencias, entidades o cualquier otro ente, relacionados con la licitación y contratación obras públicas y servicios relacionados con las mismas

**Artículo 16.-** Corresponde al órgano de control interno del H. Ayuntamiento de La Paz, y en su caso del Estado, la verificación y supervisión del cumplimiento de la normatividad vigente en materia de licitación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, así como de las presentes Bases, pudiendo llevar a cabo las verificaciones y auditorías internas que considere necesarias, conforme a la normatividad aplicable, por lo cual los integrantes del Comité, tienen el deber de informar a dichos órganos, de cualquier deficiencia o irregularidad que tengan conocimiento provenientes del procedimientos para planeación, programación, presupuestación, contratación, ejecución y supervisión de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas.

**Artículo 17.-** En todo lo no previsto en las presentes Bases, se estará a lo que disponga la Ley de Obras Federal, su Reglamento, así como la Ley de Obras Estatal, su reglamento, la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur o cualquier otro ordenamiento legal que contenga disposiciones aplicables vigentes.

### TRANSITORIOS:

**PRIMERO.** - Se instruye al C. Secretario General Municipal, para que por su conducto se solicite la publicación del presente punto de acuerdo y las bases generales citadas en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

**SEGUNDO.** - Se instruye al C. Secretario General Municipal del H. XV Ayuntamiento de La Paz, para que por su conducto haga del conocimiento de las y los servidores públicos municipales, que fungen como integrantes del Comité de Licitación de Obras Públicas y de los Servicios Relacionado con las mismas del Municipio de La Paz, Baja California Sur, el presente Punto de Acuerdo y las Bases Generales aprobadas.

**TERCERO** - El presente Punto de Acuerdo y las Bases Generales de mérito entrarán en vigor partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur

**CUARTO.** - A partir de la entrada en vigor de las presentes Bases, queda sin efecto cualquier disposición interna que sobre la presente materia exista.

Dado en la Sala de Sesiones del Honorable Ayuntamiento de La Paz, Estado de Baja California Sur, a los 10 días del mes de enero del año 2017.



RESPETUOSAMENTE:  
EL PRESIDENTE MUNICIPAL  
DEL H. XV AYUNTAMIENTO DE LA PAZ

LIC. ARMANDO MARTÍNEZ VEGA.

Presidencia Municipal



Municipio de La Paz	
Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2017	
Clasificación Administrativa	Importe
Total	\$ 984,480,763.21
Órgano Ejecutivo Municipal	\$ 984,480,763.21
Otras Entidades Paraestatales y Organismos	\$ -



Baja California Sur / Municipio de La Paz	
Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2017	
Clasificador Funcional del Gasto	Importe
Total	\$ 984,480,763.21
Gobierno	\$ 568,654,306.53
Desarrollo Social	\$ 380,165,751.77
Desarrollo Económico	\$ 35,660,704.90
Otras no clasificadas en funciones anteriores	\$ -



Baja California Sur / Municipio de La Paz	
Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2017	
Clasificador por Objeto del Gasto	Importe
<b>Total</b>	<b>\$ 984,480,763.21</b>
<b>Servicios personales</b>	
Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente	\$ 283,042,473.86
Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio	\$ -
Remuneraciones Adicionales y Especiales	\$ 209,367,470.21
Seguridad Social	\$ 61,966,051.85
Otras Prestaciones Sociales y Económicas	\$ 157,507,140.08
Previsiones	\$ -
Pago de Estímulos a Servidores Públicos	\$ 6,169,984.00
<b>Materiales y Suministros</b>	
Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales	\$ 10,133,831.92
Alimentos y Utensilios	\$ 3,922,012.48
Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización	\$ 607,200.00
Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación	\$ 5,303,312.28
Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio	\$ 3,678,361.16
Combustibles, Lubricantes y Aditivos	\$ 44,168,275.28
Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos	\$ 628,513.50
Materiales y Suministros para Seguridad	\$ -
Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores	\$ 4,880,310.68
<b>Servicios Generales</b>	
Servicios Básicos	\$ 58,231,640.32
Servicios de Arrendamiento	\$ 4,940,861.19
Servicios Profesionales, Científicos, Técnicos y Otros Servicios	\$ 8,587,247.59
Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales	\$ 5,622,648.53
Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación	\$ 12,874,694.52
Servicios de Comunicación Social y Publicidad	\$ 1,580,104.59
Servicios de Traslado y Viáticos	\$ 4,051,589.62
Servicios Oficiales	\$ 13,387,094.92
Otros Servicios Generales	\$ 32,501.59
<b>Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas</b>	
Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	\$ -
Transferencias al Resto del Sector Público	\$ -
Subsidios y Subvenciones	\$ 17,909,597.00
Ayudas Sociales	\$ 3,610,683.60
Pensiones y Jubilaciones	\$ -
Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Otros Análogos	\$ -
Transferencias a la Seguridad Social	\$ -
Donativos	\$ -
Transferencias al Exterior	\$ -
<b>Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles</b>	
Mobiliario y Equipo de Administración	\$ 1,121,030.24
Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo	\$ 8,000.00
Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio	\$ -
Vehículos y Equipo de Transporte	\$ -
Equipo de Defensa y Seguridad	\$ -
Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas	\$ 142,000.00
Activos Biológicos	\$ -
Bienes Inmuebles	\$ -



Baja California Sur / Municipio de La Paz	
Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2017	
Clasificador por Objeto del Gasto	Importe
<b>Total</b>	<b>\$ 984,480,763.21</b>
Activos Intangibles	\$ -
<b>Inversión Pública</b>	
Obra Pública en Bienes de Dominio Público	\$ 29,610,000.00
Obra Pública en Bienes Propios	\$ 2,950,000.00
Proyectos Productivos y Acciones de Fomento	\$ -
<b>Inversiones Financieras y Otras Provisiones</b>	
Inversiones para el Fomento de Actividades Productivas	\$ -
Acciones y Participaciones de Capital	\$ -
Compra de Títulos y Valores	\$ -
Concesión de Préstamos	\$ -
Inversiones en Fideicomisos, Mandatos y Otros Análogos	\$ -
Otras Inversiones Financieras	\$ -
Provisiones para Contingencias y Otras Erogaciones Especiales	\$ -
<b>Participaciones y Aportaciones</b>	
Participaciones	\$ -
Aportaciones	\$ -
Convenios	\$ -
<b>Deuda Pública</b>	
Amortización de la Deuda Pública	\$ 4,033,445.00
Intereses de la Deuda Pública	\$ 18,953,764.00
Comisiones de la Deuda Pública	\$ -
Gastos de la Deuda Pública	\$ 5,458,923.21
Costo por Coberturas	\$ -
Apoyos Financieros	\$ -
Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS)	\$ -



Baja California Sur / Municipio de La Paz	
Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2017	
Clasificador por Tipo de Gasto	
Total	\$ 984,480,763.21
Gasto Corriente	\$ 984,480,763.21
Gasto Capital	\$ -
Amortización de la deuda y disminución de pasivos	\$ -
Pensiones y Jubilaciones	\$ -
Participaciones	\$ -





H. XV Ayuntamiento de Mulegé

2015 - 2018

VAMOS A HACERLO JUNTOS

# ACUERDO: 157/2016

SANTA ROSALIA, BAJA CALIFORNIA SUR., A 21 DE DICIEMBRE DE 2016.

**C. DRA. ILIANA ENRIQUETA MONTAÑO MENDEZ.**

**Tesorera General Municipal  
del H. XV Ayuntamiento de Mulegé.**

**PRESENTE. -**

POR ESTE CONDUCTO ME PERMITO INFORMAR A USTED QUE EN LA **VIGESIMA PRIMERA SESION EXTRAORDINARIA** DEL HONORABLE CABILDO DE FECHA **VEINTIUNO DE DICIEMBRE DE DOS MIL DIECISEIS**, SE APROBO EL SIGUIENTE ACUERDO POR UNANIMIDAD DE VOTOS EN RELACION A LA **DEPENDENCIA** QUE USTED DIGNAMENTE REPRESENTA EN LOS SIGUIENTES TERMINOS:

**SE APROBO POR UNANIMIDAD DE VOTOS EL PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2017.**

EL CUAL HAGO DE SU CONOCIMIENTO PARA EL TRAMITE RESPECTIVO, CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 121 FRACCION V DE LA LEY ORGANICA DEL GOBIERNO MUNICIPAL Y ARTICULO 21 FRACCION I Y VIII DEL REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA MUNICIPAL.



HONORABLE CABILDO  
SANTA ROSALIA, B.C.S.

**ATENTAMENTE  
LA SECRETARIA GENERAL MUNICIPAL**

**C. EDITH AGUILAR VILLAVICENCIO.**

- C.c.p. PROFA. CECILIA LOPEZ GOZALEZ.-PRESIDENTA MUNICIPAL DEL H. XV AYUNTAMIENTO DE MULEGE.-
- C.c.p.C. LIC. GIBRAN FRANCISCO LUCERO ALVAREZ.-SINDICO MUNICIPAL DEL H. XV AYUNTAMIENTO DE MULEGE.-
- C.c.p. HONORABLE CABILDO.-
- C.c.p. C.ABIGAIL CARDENAS MORENO.-TITULAR INTERINA DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA DEL H. XV AYUNTAMIENTO DE MULEGE.-
- C.c.p. ARCHIVO.-
- EAV/haap.

CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 121 FRACCIONES V Y X DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR Y ARTICULO 21 FRACCION V Y XVIII DEL REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA MUNICIPAL, LA C. EDITH AGUILAR VILLAVICENCIO, SECRETARIA GENERAL MUNICIPAL DEL H. XV AYUNTAMIENTO DE MULEGE, HACE:

**C O N S T A R**

Y **CERTIFICA** QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES COPIA FIEL Y EXACTA SACADA DE SU ORIGINAL, QUE CONSTA DE 01 FOJA UTIL FRENTE TAMAÑO CARTA.

PARA LOS FINES LEGALES QUE HAYA LUGAR, SE EXTIENDE LA PRESENTE EN LA CIUDAD Y PUERTO DE SANTA ROSALIA, MUNICIPIO DE MULEGE, ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, A LOS ONCE DIAS DEL MES DE ENERO DEL AÑO DOS MIL DIECISIETE.



**C. EDITH AGUILAR VILLAVICENCIO.**  
**SECRETARIA GENERAL DEL H. XV**  
**AYUNTAMIENTO DE MULEGE,**  
**BAJA CALIFORNIA SUR.**

**H. XV AYUNTAMIENTO DE MULEGE**  
**SECRETARIA GENERAL**



**M. AYUNTAMIENTO DE MULEJE**  
MUNICIPALIDAD DE MULEJE

**PRESUPUESTO DE EGRESO EJERCICIO 2017**

CAPITULO	SUB CUENTA	CONCEPTO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICEMBRE	TOTAL
1000		<b>TOTAL</b>	<b>30,696,980.62</b>	<b>25,149,275.08</b>	<b>25,203,435.23</b>	<b>25,297,331.68</b>	<b>25,205,162.08</b>	<b>24,003,700.87</b>	<b>32,129,435.32</b>	<b>27,094,966.24</b>	<b>24,869,932.26</b>	<b>25,003,157.58</b>	<b>24,165,737.78</b>	<b>41,518,589.99</b>	<b>300,305,616.53</b>
1100		<b>RECURSOS PERSONALES</b>	<b>24,974,483.45</b>	<b>18,262,464.99</b>	<b>17,871,865.29</b>	<b>18,065,395.48</b>	<b>17,871,265.29</b>	<b>17,871,265.29</b>	<b>24,795,267.16</b>	<b>19,696,048.81</b>	<b>18,946,261.17</b>	<b>17,871,265.29</b>	<b>18,511,780.69</b>	<b>36,537,841.18</b>	<b>249,834,467.12</b>
		<b>PERMANENTE</b>	<b>6,092,785.29</b>	<b>6,114,434.89</b>	<b>6,114,434.89</b>	<b>6,114,434.89</b>	<b>6,114,434.89</b>	<b>6,114,434.89</b>	<b>6,114,434.89</b>	<b>6,114,434.89</b>	<b>6,114,434.89</b>	<b>6,114,434.89</b>	<b>6,114,434.89</b>	<b>6,114,434.89</b>	<b>73,331,573.06</b>
111		Dietas	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
112		Hobers	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
113		Sueldos base al personal permanente	6,092,785.29	6,114,434.89	6,114,434.89	6,114,434.89	6,114,434.89	6,114,434.89	6,114,434.89	6,114,434.89	6,114,434.89	6,114,434.89	6,114,434.89	6,114,434.89	73,331,573.06
001		Personal sindicalizado	4,393,149.81	4,414,475.78	4,414,475.78	4,414,475.78	4,414,475.78	4,414,475.78	4,414,475.78	4,414,475.78	4,414,475.78	4,414,475.78	4,414,475.78	4,414,475.78	52,962,363.40
002		Personal de confianza	1,633,797.14	1,633,797.14	1,633,797.14	1,633,797.14	1,633,797.14	1,633,797.14	1,633,797.14	1,633,797.14	1,633,797.14	1,633,797.14	1,633,797.14	1,633,797.14	19,665,565.70
003		Personal compensado	63,240.34	66,161.96	66,161.96	66,161.96	66,161.96	66,161.96	66,161.96	66,161.96	66,161.96	66,161.96	66,161.96	66,161.96	798,638.97
1130		<b>RENTAS Y SERVICIOS AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE</b>	<b>90,557.00</b>	<b>90,557.00</b>	<b>90,557.00</b>	<b>90,557.00</b>	<b>90,557.00</b>	<b>90,557.00</b>	<b>90,557.00</b>	<b>90,557.00</b>	<b>90,557.00</b>	<b>90,557.00</b>	<b>90,557.00</b>	<b>90,557.00</b>	<b>1,096,684.00</b>
121		Honorarios profesionales	64,875.00	64,875.00	64,875.00	64,875.00	64,875.00	64,875.00	64,875.00	64,875.00	64,875.00	64,875.00	64,875.00	64,875.00	778,500.00
122		Honorarios por servicios administrativos	25,682.00	25,682.00	25,682.00	25,682.00	25,682.00	25,682.00	25,682.00	25,682.00	25,682.00	25,682.00	25,682.00	25,682.00	308,184.00
123		Retribuciones por servicios de carácter social	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
124		Rebucciones a los representantes de los trabajadores y de los patronos en la jurisdicción de conciliación y arbitraje	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1300		<b>RENTAS Y SERVICIOS AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE</b>	<b>11,706,130.80</b>	<b>4,521,523.15</b>	<b>4,521,523.15</b>	<b>4,521,523.15</b>	<b>4,521,523.15</b>	<b>4,521,523.15</b>	<b>10,630,325.29</b>	<b>4,521,523.15</b>	<b>4,521,523.15</b>	<b>4,521,523.15</b>	<b>4,521,523.15</b>	<b>13,500,851.48</b>	<b>61,530,025.90</b>
131		Primas por años de servicios efectivos prestados	225,999.36	225,999.36	225,999.36	225,999.36	225,999.36	225,999.36	225,999.36	225,999.36	225,999.36	225,999.36	225,999.36	225,999.36	2,722,978.59
001		Personal sindicalizado	206,484.25	207,484.25	207,484.25	207,484.25	207,484.25	207,484.25	207,484.25	207,484.25	207,484.25	207,484.25	207,484.25	207,484.25	2,488,008.51
002		Personal de confianza	17,247.62	17,247.62	17,247.62	17,247.62	17,247.62	17,247.62	17,247.62	17,247.62	17,247.62	17,247.62	17,247.62	17,247.62	206,977.48
003		Personal compensado	2,256.53	2,256.53	2,256.53	2,256.53	2,256.53	2,256.53	2,256.53	2,256.53	2,256.53	2,256.53	2,256.53	2,256.53	27,196.81
132		Primas de vacaciones, dominicales y gratificaciones de fin de año, etc.	7,155,700.01	-	-	-	-	-	6,109,502.15	-	-	-	-	-	27,291,600.47
001		Prima vacacional	3,395,754.02	-	-	-	-	-	3,295,754.02	-	-	-	-	-	14,869,896.97
002		Personal sindicalizado	1,698,972.01	-	-	-	-	-	2,313,048.13	-	-	-	-	-	4,113,868.26
003		Personal de confianza	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
004		Personal compensado	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3,296,216.03
133		Juicio emendatorio	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
134		Compensaciones	4,294,444.73	4,294,444.73	4,294,444.73	4,294,444.73	4,294,444.73	4,294,444.73	4,294,444.73	4,294,444.73	4,294,444.73	4,294,444.73	4,294,444.73	4,294,444.73	51,534,206.41
001		Personal sindicalizado	225,852.89	225,852.89	225,852.89	225,852.89	225,852.89	225,852.89	225,852.89	225,852.89	225,852.89	225,852.89	225,852.89	225,852.89	2,722,978.59
002		Personal de confianza	2,176,175.84	2,176,175.84	2,176,175.84	2,176,175.84	2,176,175.84	2,176,175.84	2,176,175.84	2,176,175.84	2,176,175.84	2,176,175.84	2,176,175.84	2,176,175.84	26,114,110.05
003		Personal compensado	1,859,417.20	1,859,417.20	1,859,417.20	1,859,417.20	1,859,417.20	1,859,417.20	1,859,417.20	1,859,417.20	1,859,417.20	1,859,417.20	1,859,417.20	1,859,417.20	22,304,022.74
004		Retrubucion por gastos de representación	31,981.50	31,981.50	31,981.50	31,981.50	31,981.50	31,981.50	31,981.50	31,981.50	31,981.50	31,981.50	31,981.50	31,981.50	381,778.09
135		Subsalarios	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
136		Asignacion de tecnico, de mando, por comision, de viaje y tecnico especial	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
137		Honorarios especiales	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
138		Primas de antigüedad otorgadas en el cumplimiento de los deberes y puntualidad de valores	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1400		<b>SEGURIDAD SOCIAL</b>	<b>2,570,938.68</b>	<b>2,580,064.87</b>	<b>2,580,064.87</b>	<b>2,580,064.87</b>	<b>2,580,064.87</b>	<b>2,580,064.87</b>	<b>2,580,064.87</b>	<b>2,580,064.87</b>	<b>2,580,064.87</b>	<b>2,580,064.87</b>	<b>2,580,064.87</b>	<b>2,580,064.87</b>	<b>30,951,617.26</b>
141		Aportaciones de seguridad social	1,485,280.00	1,492,470.00	1,492,470.00	1,492,470.00	1,492,470.00	1,492,470.00	1,492,470.00	1,492,470.00	1,492,470.00	1,492,470.00	1,492,470.00	1,492,470.00	17,902,082.00
142		Aportaciones a fondos de vivienda	825,000.00	825,000.00	825,000.00	825,000.00	825,000.00	825,000.00	825,000.00	825,000.00	825,000.00	825,000.00	825,000.00	825,000.00	9,840,000.00
143		Aportaciones al sistema de pensiones para el retiro	404,148.50	403,588.50	403,588.50	403,588.50	403,588.50	403,588.50	403,588.50	403,588.50	403,588.50	403,588.50	403,588.50	403,588.50	4,844,095.26
144		Aportaciones para seguros	7,939.94	7,939.94	7,939.94	7,939.94	7,939.94	7,939.94	7,939.94	7,939.94	7,939.94	7,939.94	7,939.94	7,939.94	95,729.28
1500		<b>OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONOMICAS</b>	<b>4,314,412.71</b>	<b>4,598,885.09</b>	<b>4,564,685.38</b>	<b>4,789,615.98</b>	<b>4,564,685.38</b>	<b>4,564,685.38</b>	<b>5,380,205.10</b>	<b>6,309,436.90</b>	<b>5,041,880.78</b>	<b>4,564,685.38</b>	<b>4,845,880.78</b>	<b>8,858,902.96</b>	<b>62,703,752.21</b>
151		Bonos para el fondo de ahorro y fondo de trabajo	1,520,985.61	2,298,154.30	1,904,954.59	2,128,884.29	1,904,954.59	1,904,954.59	2,720,474.32	3,291,708.12	2,361,920.48	2,580,064.87	2,155,469.99	6,109,172.17	90,295,927.14
152		Indemnizaciones	782,811.79	796,680.49	796,680.49	796,680.49	796,680.49	796,680.49	796,680.49	796,680.49	796,680.49	796,680.49	796,680.49	796,680.49	8,556,372.13
154		Predicciones contractuales	431,323.83	431,323.83	431,323.83	431,323.83	431,323.83	431,323.83	431,323.83	431,323.83	431,323.83	431,323.83	431,323.83	431,323.83	5,175,465.98
002		Bono de Buzap	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
003		Bono de cuenta de enero	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
004		Bono de vacaciones	338,475.14	338,475.14	338,475.14	338,475.14	338,475.14	338,475.14	338,475.14	338,475.14	338,475.14	338,475.14	338,475.14	338,475.14	3,976,929.99
005		Bono de retención	732,624.84	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,401,483.50
006		Bono apoyo familiar	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
007		Bono humillatorio	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
008		Bono semana mayor	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
009		Bono integral a la rñoz	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
010		Bono día de las madres	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-







CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 121 FRACCIONES V Y X DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR Y ARTICULO 21 FRACCION V Y XVIII DEL REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA MUNICIPAL, LA C. EDITH AGUILAR VILLAVICENCIO, SECRETARIA GENERAL MUNICIPAL DEL H. XV AYUNTAMIENTO DE MULEGE, HACE:

**C O N S T A R**

Y **CERTIFICA** QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES COPIA FIEL Y EXACTA SACADA DE SU ORIGINAL, QUE CONSTA DE 04 FOJAS UTILES FRENTE TAMAÑO CARTA.

PARA LOS FINES LEGALES QUE HAYA LUGAR, SE EXTIENDE LA PRESENTE EN LA CIUDAD Y PUERTO DE SANTA ROSALIA, MUNICIPIO DE MULEGE, ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, A LOS ONCE DIAS DEL MES DE ENERO DEL AÑO DOS MIL DIECISIETE.



**C. EDITH AGUILAR VILLAVICENCIO.**  
**SECRETARIA GENERAL DEL H. XV**  
**SECRETARÍA GENERAL AYUNTAMIENTO DE MULEGE,**  
**BAJA CALIFORNIA SUR.**



GOBIERNO DEL ESTADO  
DE  
BAJA CALIFORNIA SUR



GOBIERNO MUNICIPAL DE  
MULEGÉ



MUNICIPIO DE MULEGÉ  
ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR  
MULEGÉ, B.C.S.

## H. XV Ayuntamiento de Mulegé

2015 - 2018

VAMOS A HACERLO JUNTOS

CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 121 FRACCIONES V Y X DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR Y ARTICULO 21 FRACCION V Y XVIII DEL REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACION PÚBLICA MUNICIPAL, LA **C. EDITH AGUILAR VILLAVICENCIO**, SECRETARIA GENERAL MUNICIPAL DEL H. XV AYUNTAMIENTO DE MULEGE, HACE:

### C O N S T A R:

Y CERTIFICA QUE EN LA VIGÉSIMA PRIMERA SESION EXTRAORDINARIA DEL HONORABLE CABILDO DEL H. XV AYUNTAMIENTO DE MULEGE, CELEBRADA EL DIA 21 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2016, SE APROBÓ POR UNANIMIDAD DE VOTOS EL PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2017.

PARA LOS FINES LEGALES QUE HAYA LUGAR, SE EXTIENDE LA PRESENTE EN LA CIUDAD Y PUERTO DE SANTA ROSALIA, MUNICIPIO DE MULEGE, ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, A LOS DIECISIETE DIAS DEL MES DE ENERO DEL AÑO DOS MIL DIECISIETE.



**C. EDITH AGUILAR VILLAVICENCIO.**  
SECRETARIA GENERAL DEL H. XV  
AYUNTAMIENTO DE MULEGE,  
BAJA CALIFORNIA SUR.



# **BOLETÍN OFICIAL**

**DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR**

**SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO**

CORRESPONDENCIA DE SEGUNDA CLASE-REGISTRO DGC-NUM. 0140883  
CARACTERÍSTICAS 315112816

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

CUOTAS EN VIGOR QUE SE CUBRIRÁN CONFORME A:  
TARIFA AUTORIZADA  
ARTÍCULO 35 DE LA LEY DE DERECHOS Y PRODUCTOS DEL ESTADO  
DE BAJA CALIFORNIA SUR



RESPONSABLE: CIPRIANO ARMANDO CESEÑA COSIO

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

IMPRESO EN LOS TALLERES GRÁFICOS DEL GOBIERNO DEL ESTADO  
ANTONIO NAVARRO E/ ISABEL LA CATÓLICA Y MELITÓN ALBÁÑEZ, LA PAZ B.C.S.