TOMO XLVI LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR, 20 DE JULIO DE 2019 No. 33

BOLETÍN OFICIAL

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

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

INDICE

PODER LEGISLATIVO

DECRETO 2617.-Se derogan las fracciones I y segunda III del artículo 16, y se adiciona un segundo párrafo al artículo 26, ambos de la Ley de Responsabilidad Patrimonial para el Estado y Municipios de Baja California Sur. ---- **1**

DECRETO 2622.-Se reforman diversas disposiciones de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur y de la Ley Reglamentaria del Poder Legislativo del Estado de Baja California Sur. ---- **5**

PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR.

Reglamento Interno del Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana ---- **10**

Reglamento de la Ley de Servicios de Seguridad Privada para el Estado de Baja California Sur. ---- **31**

SISTEMA ESTATAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR.

CÓDIGO DE CONDUCTA de los Servidores Públicos del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Baja California Sur. ---- **80**

PROCURADURÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR.

ACUERDO 12/2019 por el cual se emite guía para la aplicación del operativo para la detección e identificación de metabolitos por consumo de drogas de abuso en el personal sustantivo de la Procuraduría General de Justicia del Estado. ---- **89**

GUÍA para la aplicación del operativo para la detección e identificación de metabolitos por consumo de drogas de abuso en el personal sustantivo de la Procuraduría General de Justicia del Estado ---- **93**

JUNTA LOCAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR.

MANUAL General de Organización ---- **109**

MANUAL Específico de Organización ---- **146**

INSTITUTO SUDCALIFORNIANO DE LA JUVENTUD DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR.

REGLAS de Operación del Programa de Estímulos a la Juventud"Apoyos para titulación de estudios superiores"en el Estado de Baja California Sur, para el Ejercicio Fiscal 2019. ---- **183**

H. XIII AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, BAJA CALIFORNIA SUR.

ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE LOS CABOS.

CERTIFICACIÓN NO.008, Donde constan los Acuerdos tomados por la Junta de Gobierno del Organismo Operador Municipal del Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de los cabos, en su Primera Sesión Ordinaria, de fecha 25 de junio del 2019. ---- **187**

PODER EJECUTIVO

CARLOS MENDOZA DAVIS, GOBERNADOR DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, A SUS HABITANTES HACE SABER:

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

H. CONGRESO DEL ESTADO

PODER LEGISLATIVO

DECRETO 2617

EL H. CONGRESO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

D E C R E T A:

SE DEROGAN LAS FRACCIONES I Y SEGUNDA III DEL ARTÍCULO 16, Y SE ADICIONA UN SEGUNDO PÁRRAFO AL ARTÍCULO 26, AMBOS DE LA LEY DE RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL PARA EL ESTADO Y MUNICIPIOS DE BAJA CALIFORNIA SUR.

ARTÍCULO ÚNICO.- Se derogan las fracciones I y segunda III del artículo 16, y se adiciona un segundo párrafo al artículo 26, ambos de la Ley de Responsabilidad Patrimonial para el Estado y Municipios de Baja California Sur, para quedar como sigue:

Artículo 16.- . . .

Para que proceda una reclamación de indemnización se requiere cumplir con los siguientes requisitos:

I. Derogado.

II. Que el reclamante se encuentre al corriente en el pago de todas sus contribuciones federales, estatales y municipales al momento de generarse el derecho de reclamar el pago de la indemnización; y

III. Que los daños que se reclamen no sean imputables al reclamante, por haber infringido las leyes y reglamentos del Estado y Municipios de Baja California Sur.

III. Derogado.

Artículo 26.- . . .

Cuando la reclamación sea presentada ante una instancia que no sea la responsable de la actividad irregular que se reclama, ésta tendrá la obligación de remitirla en un término no mayor a tres días hábiles al ente público competente debiendo notificar de manera inmediata al reclamante, por lo que el término de substanciación empezará a correr a partir de que la autoridad competente lo reciba.

H. CONGRESO DEL ESTADO

PODER LEGISLATIVO

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

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

DADO EN EL SALON DE SESIONES DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO, EN LA PAZ, DE BAJA CALIFORNIA SUR, A LOS VEINTICINCO DÍAS DEL MES DE JUNIO DEL AÑO 2019.

DIP. HOMERO GONZÁLEZ MEDRANO
PRESIDENTE

Humberto Arce C.
DIP. HUMBERTO ARCE CORDERO
SECRETARIO

H. CONGRESO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO

EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 63, 79 FRACCIÓN II Y 81 SEGUNDO PÁRRAFO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA SUR, EN LA RESIDENCIA DEL PODER EJECUTIVO, A LOS NUEVE DÍAS DEL MES DE JULIO DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE.

A T E N T A M E N T E
GOBERNADOR DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

CARLOS MENDOZA DAVIS

SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

ALVARO DE LA PEÑA ANGULO

Esta hoja forma parte del **DECRETO NÚMERO 2617**

PODER EJECUTIVO

CARLOS MENDOZA DAVIS, GOBERNADOR DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, A SUS HABITANTES HACE SABER:

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

H. CONGRESO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

PODER LEGISLATIVO

DECRETO 2622

EL H. CONGRESO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

D E C R E T A:

SE REFORMAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA SUR Y DE LA LEY REGLAMENTARIA DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR.

ARTÍCULO PRIMERO.- Se **adicionan** un párrafo tercero al artículo 50 y un párrafo tercero al artículo 65, ambos de la **Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur**, para quedar de la siguiente manera:

Artículo 50.- . . .

. . . .

Para garantizar el principio de paridad de género en la Presidencia de las Mesas Directivas de los Periodos Ordinarios de Sesiones, deberá alternarse el género en cada uno de los periodos ordinarios.

Artículo 65.- . . .

. . .

Para garantizar el principio de paridad de género en la Presidencia de las Mesas Directivas de los Periodos de Recesos, deberá alternarse el género en cada uno de los periodos de receso.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se **reforma** el primer párrafo del artículo 222; se **adicionan** un párrafo segundo al artículo 34 y un párrafo segundo al artículo 222, ambos de la **Ley Reglamentaria del Poder Legislativo del Estado de Baja California Sur**, para quedar de la siguiente manera:

Artículo 34.- . . .

Para garantizar el principio de paridad de género en la Presidencia de las Mesas Directivas de los Periodos Ordinarios de Sesiones, deberá alternarse el género en cada uno de los periodos ordinarios.

ARTÍCULO 222.- El día de la clausura del período ordinario de sesiones, el Congreso del Estado elegirá mediante votación por cédula y por mayoría de votos, una diputación permanente compuesta de tres miembros, que funcionará durante el receso ocurrido entre los periodos ordinarios de sesiones. El primero de los nombrados será el Presidente, el segundo el Primer Secretario y el Tercero el Segundo Secretario. Así mismo, se elegirán cinco suplentes, los cuales cubrirán las ausencias de los propietarios, conforme sean requeridos en el orden en que fueron electos.

Para garantizar el principio de paridad de género en la Presidencia de las Mesas Directivas de los Periodos de Recesos, deberá alternarse el género en cada uno de los periodos de receso.

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

Artículo Primero.- El presente decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur, sin perjuicio de lo establecido en los siguientes artículos transitorios.

Artículo Segundo.- La Presidencia de la Mesa directiva de la Diputación permanente del segundo periodo de receso del primer año de ejercicio constitucional de la XV Legislatura del Congreso del Estado deberá recaer en el género masculino.

Artículo Tercero.- La presidencia de las mesas directivas de los periodos ordinarios de sesiones y de los periodos de receso, correspondientes al segundo año de ejercicio constitucional de la XV Legislatura, deberán recaer en el género femenino.

Artículo Cuarto.- Para el tercer año de ejercicio constitucional de la XV Legislatura, las presidencias de las mesas directivas de los periodos ordinarios de sesiones y de los periodos de receso, se determinarán conforme a lo siguiente:

a) Para el primer periodo ordinario de sesiones, comprendido del día 01 de septiembre al 15 de diciembre del año 2020, la presidencia de la mesa directiva deberá recaer en el género masculino.

b) Para el primer periodo de receso, comprendido del día 16 de diciembre de 2020 al 14 de marzo del año 2021, la presidencia de la mesa directiva deberá recaer en el género femenino.

c) Para el segundo periodo ordinario de sesiones, comprendido del día 15 de marzo al 30 de junio del año 2021, la presidencia de la mesa directiva deberá recaer en el género femenino.

d) Para el segundo periodo de receso, comprendido del día 01 de julio al 31 de agosto del año 2021, la presidencia de la mesa directiva deberá recaer en el género masculino.

Artículo Quinto.- Se derogan todas aquellas disposiciones que se opongan al presente decreto.

DADO EN EL SALON DE SESIONES DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO, EN LA PAZ, DE BAJA CALIFORNIA SUR, A LOS VEINTISIENTE DÍAS DEL MES DE JUNIO DEL AÑO 2019.

DIP. HOMERO GONZÁLEZ MEDRANO
PRESIDENTE

Humberto Arce C.

DIP. HUMBERTO ARCE CORDERO
SECRETARIO

H. CONGRESO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO

EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 63, 79 FRACCIÓN II Y 81 SEGUNDO PÁRRAFO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA SUR, EN LA RESIDENCIA DEL PODER EJECUTIVO, A LOS NUEVE DÍAS DEL MES DE JULIO DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE.

A T E N T A M E N T E
GOBERNADOR DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

CARLOS MENDOZA DAVIS

SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

ALVARO DE LA PEÑA ANGULO

Esta hoja forma parte del **DECRETO NÚMERO 2622**

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia con Participación Ciudadana tiene su fundamento en lo que establece el artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como lo que establece el artículo 20 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur, así como los artículos 1, 2, 3, 4, 8 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur y la Ley General para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia. En ese sentido, la prevención social de la violencia y la delincuencia comprende el conjunto de acciones orientadas a incentivar la participación de la Sociedad Sudcaliforniana, para reducir los factores de riesgo que favorecen la generación de éstos y provocan efectos perjudiciales para la comunidad, teniendo que la prevención es el medio, por el cual se instrumentan las medidas necesarias e indispensables para evitar la realización de conductas que trasgredan la paz y la tranquilidad pública.

El Gobierno de Baja California Sur apunta a la estrategia de seguridad, reconciliación y paz social a través de políticas públicas con estricto apego al respeto de los derechos humanos, que garanticen, con la participación corresponsable de la sociedad, un entorno seguro para la vida y una procuración y administración de justicia expedita e imparcial, a fin de lograr que la Sociedad Sudcaliforniana viva segura debiendo observar para su realización los principios de Integralidad, Intersectorialidad, transversalidad, Cohesión Social, Continuidad, Interdisciplinariedad, Diversidad, Proximidad y Diagnostico Participativo.

En tal sentido, el Estado de Baja California Sur, tiene la obligación y la necesidad de desarrollar políticas en materia de prevención social del delito con carácter integral, sobre las causas que generan la comisión de delitos y conductas antisociales, así como programas y acciones para fomentar en la Sociedad, valores culturales y cívicos, que induzcan el respeto a la legalidad y protección de la víctima, con la finalidad de obtener indicadores para contribuir a la seguridad integral mediante la participación ciudadana en la prevención del delito y la lucha contra las adicciones, con el propósito final de reducir los factores de riesgo que generan la violencia y la delincuencia.

Asimismo, se establece que la participación ciudadana organizada o no organizada se hará efectiva a través de la actuación de las personas en las comunidades, en las redes vecinales, en las organizaciones para le prevención social de la violencia y la delincuencia o a través de cualquier otro mecanismo local o legal creado en virtud de sus necesidades.

Bajo la misma tesitura, el Plan Estatal de Desarrollo 2015–2021, del Ejecutivo Estatal, en el Eje número III denominado "Seguridad Ciudadana", se enfoca en Generar en la sociedad Sudcaliforniana un ambiente de seguridad humana, la que a través de la creación de programas para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia promoverán la participación de la ciudadanía desde un enfoque interdisciplinario para atender las problemáticas sociales a través de cuatro líneas de acción: rescate de espacios públicos, participación ciudadana, inteligencia y protección civil.

De igual forma el Programa Estatal de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia 2017-2021, tiene como misión consolidar una sociedad con seguridad integral en la cual, las y los Sudcalifornianos gocen de seguridad pública, mediante el desarrollo de acciones para la prevención social orientada a reducir los factores de riesgo, con el objeto de atender los factores de riesgo y de protección relacionados a la violencia social y la delincuencia.

Por lo anterior, es que en este instrumento se establecen las reglas que regirán al Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana, como un órgano desconcentrado de la Administración Pública Estatal dependiente de la Secretaría de Seguridad Pública, capaz de fomentar entre la Población Sudcaliforniana la cultura de la legalidad, de la prevención del delito, la denuncia y la participación ciudadana.

CARLOS MENDOZA DAVIS, GOBERNADOR DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE ME CONFIERE EL ARTÍCULO 79, FRACCIÓN XXIII, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR Y CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 1, 2, 3, 4, 7, 8, 16 Y 21 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO, HE TENIDO A BIEN EXPEDIR EL SIGUIENTE:

REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO ESTATAL DE PREVENCIÓN DEL DELITO CON PARTICIPACIÓN CIUDADANA

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Reglamento es de orden público e interés social y tiene por objeto reglamentar las acciones, programas, lineamientos y estrategias que en materia de prevención social de la violencia y la delincuencia se implementen a

nivel estatal y municipal, alineado a lo establecido en el Programa Estatal de Desarrollo y con el acompañamiento del Centro Nacional de Prevención del Delito y Participación Ciudadana del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Publica.

Es también objeto del presente reglamento, la regulación y formalización de la estructura organizacional del Centro, así como la asignación de funciones, facultades y obligaciones de las áreas administrativas que lo componen, así como a sus titulares.

Artículo 2.- El Centro Estatal tiene como objetivo promover la cultura de la prevención de la violencia y la delincuencia a través del diseño e implementación de políticas públicas y estrategias encaminadas a la construcción de comunidades y ciudades seguras, con la calidad de vida, convivencia pacífica, cohesión social, respeto a los derechos humanos e igualdad de género en las distintas localidades de la entidad federativa. Así como, establecer las bases para la articulación de programas, proyectos y acciones tendientes a prevenir la comisión de algún delito o infracción administrativa, instrumentando las medidas necesarias para evitar su realización. Se ejecuta a través de los siguientes ámbitos de intervención:

I. La Prevención Social y Comunitaria;

II. La prevención Situacional; y

III. La prevención Psicosocial.

Artículo 3.- La prevención social del delito tiene como propósito reducir los factores criminógenos mediante actividades multidisciplinarias e interinstitucionales relacionadas con el fortalecimiento de la familia, la educación, la salud, el desarrollo social, urbano y económico.

Artículo 4.- La prevención comunitaria del delito tiene como Misión general impulsar políticas públicas, en acciones tendentes a mejorar las condiciones de seguridad de su entorno y al desarrollo de prácticas que fomenten una cultura de prevención, autoprotección, de la denuncia ciudadana y de la solución de los conflictos a través del diálogo y la negociación, haciendo participes a los gobiernos municipales, académicos, organizaciones de la sociedad civil, sector privado y actores sociales.

Artículo 5.- El Centro, podrá coordinarse con las dependencias de los tres órdenes de gobierno, a fin de establecer y ofrecer instrumentos de información

sobre la prevención social a fin de reducir los factores de riego, que fomentan las conductas delictivas, mediante capacitación a madres y padres de familia, docentes y alumnos que aborden temas de la Violencia y la Delincuencia, con la finalidad de prevenirlos, detectarlos y atenderlos.

Artículo 6.- Las medidas dentro del ámbito comunitario buscarán fortalecer la convivencia y la cohesión social, a fin de robustecer las relaciones inter-comunidades, así como crear conciencia y generar un sentido de pertenencia a la comunidad y al espacio público.

Artículo 7.- El Centro se coordinará con las instancias correspondientes, a fin de identificar factores de riego a fin de evitar que se forme un ambiente situacional o propicio para que se genere conductas delictivas. Por lo que en conjunto con las autoridades y la sociedad civil organizada modifiquen los entornos para eliminar las condiciones de inseguridad mediante el mejoramiento urbano y ambiental, métodos apropiados de vigilancia, así como el uso de nuevas tecnologías que inhiban las conductas delictivas.

Artículo 8.- El Centro dentro del ámbito de su competencia diseñara y aplicara los programas dirigidos principalmente a la ciudadanía en situación de riesgo y vulnerabilidad, siendo que la prevención en lo que respecta al ámbito psicosocial tiene como objetivo incidir en las motivaciones individuales respecto de la violencia y la delincuencia de forma individual, familia, escuela y el comportamiento en la comunidad.

Artículo 9.- Para efectos del presente Reglamento, se entiende por:

I. **Centro:** Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado;

II. **Centro Nacional:** Centro Nacional de Prevención del Delito y Participación Ciudadana del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Publica;

III. **Director o Directora:** Director del Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana;

IV. **Ley Estatal:** Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública de Baja California Sur;

V. **Ley General:** La Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública;

VI. **Participación Ciudadana y Comunitaria:** La participación de los diferentes sectores grupos de la sociedad civil organizada y no organizada, así como de la comunidad académica;

VII. **Plan Estatal:** Plan Estatal de Desarrollo;

VIII. **Prevención Social:** Comprende la reducción de los factores y programas sociales;

IX. **Prevención Ámbito Situacional:** Modificar el entorno;

X. **Prevención Ámbito Psicosocial:** Incidir en las conductas individuales;

XI. **Programa Estatal:** El Programa para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia en el Estado de Baja California Sur;

XII. **Secretaría:** La Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Baja California Sur;

XIII. **Secretario:** Secretario de Seguridad Pública del Estado de Baja California Sur;

XIV. **Subsecretario:** Subsecretario de Seguridad Pública del Estado de Baja California Sur.

CAPÍTULO II
DEL CENTRO ESTATAL DE PREVENCIÓN DEL DELITO CON PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Artículo 10.- El Centro, es un órgano desconcentrado de la Secretaría, cuya finalidad es instrumentar el Programa Estatal de Prevención del Delito, a través del diseño y promoción de las políticas, estrategias, lineamientos y acciones que fomenten en la comunidad valores culturales y cívicos, fortalezcan el tejido social, induzcan el respeto a la legalidad, promuevan la paz y la solidaridad, el respeto a los Derechos Humanos, reducir los factores de riesgo, igualdad de género, la participación activa de la comunidad y una vida libre de violencia.

Artículo 11.- Al frente del Centro, estará un Director o Directora quien, para el desahogo de los asuntos de su competencia, se auxiliará de las siguientes áreas administrativas:

I.Dirección:

a) Departamento de Implementación;
b) Departamento de Capacitación y Profesionalización;
c) Departamento de Vinculación y Comunicación Social;

II.-Coordinación Administrativa; y

III.- Coordinación de Planeación, Seguimiento y Evaluación;

Artículo 12.- El Centro tendrá, las siguientes funciones:

I. Elaborar y dar seguimiento al Programa Estatal de Prevención Social de la Violencia a través de la promoción de las políticas, acciones y programas que fomenten a la comunidad valores culturales y cívicos, fortalezcan el tejido social, induzcan el respeto a la legalidad, promuevan la paz, la solidaridad, el respeto a los derechos humanos, la participación activa de la comunidad y una vida libre de violencia, con la aprobación del Secretario;

II. Conducir los procedimientos de planeación de intervención de prevención situacional para modificar los entornos y propiciar la convivencia y cohesión social disminuyendo factores de riesgo mediante el mejoramiento del desarrollo urbano, rural y ambiental;

III. Impulsar el diseño de programas formativos en habilidades para la vida dirigidos a niñas, niños, adolescentes, jóvenes, mujeres y grupos en situación de especial vulnerabilidad;

IV. Recabar información sobre los delitos y sus tendencias, los grupos de mayor victimización y proyectos enfocados en la prevención y sus resultados;

V. Realizar diagnósticos participativos en materia de prevención del delito;

VI. Coordinar Campañas y prácticas que fomenten la cultura de la prevención, autoprotección y denuncia ciudadana;

VII. Realizar foros, coloquios, congresos o cualquier otra actividad académica o cultural en materia de prevención social de la violencia y la delincuencia;

VIII. Generar mecanismos de participación ciudadana, de los organismos públicos de derechos humanos y de las instituciones de educación superior para el diagnóstico y evaluación de las políticas públicas en materia de prevención del delito;

IX. Emitir opiniones y recomendaciones, dar seguimiento y evaluar las acciones implementadas por las Instituciones de Seguridad Pública, estatales y municipales;

X. Difundir los servicios de llamadas de emergencia y de denuncia anónima;

XI. Fungir como enlace con el Centro Nacional, los municipios de la entidad e instancias de la Administración Pública de los tres órdenes de gobierno que articulen políticas públicas en materia de prevención social;

XII. Identificar temas prioritarios o emergentes que pongan en riesgo o que afecten directamente la seguridad pública desde la perspectiva ciudadana;

XIII. Otorgar apoyo y asesoría técnica a las instancias municipales responsables de la prevención social de la violencia y la delincuencia;

XIV. El Centro, supervisado por la Secretaría fomentará la comunicación directa con las personas, las comunidades, las organizaciones de la sociedad civil organizada y no organizada, así como con otros sectores públicos y privados, mediante el uso de tecnologías de la información, con la finalidad de difundir las políticas públicas, programas y acciones en materia de prevención del delito;

XV. Promover estrategias y campañas de prevención de la violencia, la delincuencia, adicciones, de igualdad de género de forma interinstitucional;

XVI. Generar y recabar información sobre las causas estructurales del delito, Estadísticas de conductas ilícitas no denunciadas, Diagnósticos socio demográficos y Prevención del delito en el ámbito infantil y juvenil;

XVII. Organizar y difundir los resultados y conclusiones de las conferencias, seminarios, reuniones y demás acciones destinadas a profundizar en aspectos técnicos de experiencias sobre la prevención del delito;

XVIII. Brindar asesorías, platicas, conferencias y/o talleres, a las instituciones gubernamentales y privadas, así como a las instituciones educativas y a la sociedad civil organizada, cuando estas así lo soliciten;

XIX. Promover la participación ciudadana y comunitaria mediante diagnósticos participativos para establecer las prioridades de las estrategias y acciones de prevención;

XX. Fomentar las actividades de organizaciones de la sociedad civil que coadyuven a generar comunidades seguras;

XXI. Proponer al Secretario la celebración de convenios con otras instituciones de los tres órdenes de gobierno, con la sociedad civil organizada, para la formación, capacitación, especialización y actualización tanto de los servidores públicos cuyas funciones incidan en la prevención social de la violencia y la delincuencia, así como a la sociedad en su conjunto; y

XXII. Las demás facultades que le otorga la Ley en la materia o la Ley aplicable.

Artículo 13.- Para el diagnóstico, planeación, ejecución, monitoreo y evaluación de la prevención del delito, se tomará en consideración la Participación ciudadana, la cual se realizará por lo menos, a través de cualquiera de las siguientes acciones:

I. Encuestas;
II. Convocatorias;
III. Seminarios, foros y capacitaciones;
IV. Estudios, investigaciones, publicaciones especializadas e intercambio de experiencias; y
V. Cualquier otro mecanismo que al efecto se determine para tal fin.

CAPITULO III
DE LAS FUNCIONES DEL DIRECTOR

Artículo 14.- El Director o Directora planea y dirige las acciones del Centro a fin de dar cumplimiento a las atribuciones que le fueron conferidas y sea la instancia rectora de la política pública a nivel estatal en materia de prevención del delito.

Instituye y mantiene relaciones institucionales sólidas con los tres niveles de gobierno, así como los diversos sectores de la sociedad civil, lo cual será los

cimientos para lograr correlaciones inter-gubernamentales e inter-sectoriales como expresión de la alianza gobierno-sociedad contra la violencia y la delincuencia.

Artículo 15.- Corresponde al Director o Directora el ejercicio de las funciones indelegables siguientes:

I. Acordar con el Secretario, el despacho de los asuntos de competencia de la Dirección y la ejecución de los que les sean encomendados por este;

II. Elaborar y presentar para la autorización del Secretario, el Programa Estatal de trabajo para la planeación, diseño y aplicación de las políticas públicas mediante el cual se atiendan los factores de riesgo y protección en materia de prevención social del delito con participación ciudadana;

III. Propiciar la coordinación hacía el interior de la Secretaría, así como con las dependencias, entidades y autoridades competentes de los tres órdenes de gobierno en materia de prevención del delito y participación ciudadana;

IV. Diseñar programas dirigidos a niñas, niños, adolescentes, jóvenes y grupos en situación especial de vulnerabilidad, así como para la igualdad de género;

V. Generar mecanismos que propicien y faciliten la participación ciudadana y comunitaria, de los organismos públicos y privados en materia de derechos humanos y de las instituciones públicas de educación para el diagnóstico y evaluación de las políticas públicas en materia de prevención social del delito;

VI. Opinar, dar seguimiento y evaluar, en el ámbito de su competencia, las acciones implementadas por las instituciones de seguridad pública estatal y municipal, en materia de prevención social de la violencia y la delincuencia;

VII. Ser enlace con el Centro Nacional, así como responsable del área de prevención de las instituciones del Estado y los municipios;

VIII. Ser el vínculo de la Secretaría en la creación, instalación y operación de los Consejos Ciudadanos en materia de prevención del delito;

IX. Acordar con las instancias responsables del desarrollo social, la educación, la salud, el empleo, la cultura, la vivienda, el desarrollo urbano, el deporte y la recreación del diseño de proyectos e intervenciones integrales de

prevención del delito, destinado a aquellos grupos sociales o comunidades en situación de riesgo o vulnerabilidad;

X. Ser el enlace para que el Secretario instrumente convenios con universidades e instituciones de educación e investigación para generar análisis y evaluaciones de acciones en materia de prevención del delito;

XI. Asegurar la efectiva coordinación con los municipios a fin de que los programas y acciones que realicen en materia de prevención del delito atienda los factores de riesgo;

XII. Promover la colaboración ciudadana en la prevención del delito;

XIII. Promover la participación ciudadana en el diseño, implementación seguimiento y evaluación de las acciones de prevención del delito, así como el establecimiento de órganos de consulta en los que participe la población

XIV. Impulsar la participación ciudadana en la planeación, implementación y evaluación de las políticas públicas en la prevención del delito en el ámbito local;

XV. Coordinar la realización de diagnósticos participativos;

XVI. Aplicar el recurso financiero, tanto federal como estatal, y administrar de manera correcta los recursos humanos y materiales asignados al Centro para el cumplimiento de sus metas y objetivos, bajo la observación de la Dirección General de Administración y Finanzas de la Secretaría;

XVII. Realizar campañas para prevenir las conductas ilícitas por el uso de armas, el abuso de drogas y alcohol, entre otros problemas de relevancia social en coordinación con las autoridades competentes en dichas materias y la sociedad civil; y

XVIII. Las demás que le sean asignadas, en ejercicio de sus atribuciones, por el Secretario.

Artículo 16.- Para el mejor funcionamiento del Centro, el Director o Directora podrá delegar, las siguientes atribuciones:

I. Promover y coordinar las actividades de los sectores públicos social y privado en materia de prevención de la violencia y la delincuencia, de acuerdo a los programas que para tal efecto implemente el Estado en coadyuvancia con la federación y los municipios;

II. Promover la cultura de la paz, la legalidad, el respeto a los derechos humanos, igualdad de género, la participación ciudadana y una vida de violencia a través de diversas estrategias de comunicación;

III. Realizar foros, coloquios, congresos o cualquier otra actividad académica o cultural en material de prevención del delito;

IV. Difundir mediante cualquier medio los servicios de llamadas de emergencia y denuncia anónima;

V. Realizar acciones para promover la cultura de la legalidad y de la denuncia entre la sociedad;

VI. Cumplir con las obligaciones establecidas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur;

VII. Diseñar programas dirigidos a niñas, niños, adolescentes, jóvenes y grupos en situación especial de vulnerabilidad, así como para la igualdad de género;

VIII. Generar mecanismos que propicien y faciliten la participación ciudadana y comunitaria, de los organismos públicos y privados en materia de derechos humanos y de las instituciones públicas de educación para el diagnóstico y evaluación de las políticas públicas en materia de prevención social del delito;

IX. Promover la colaboración ciudadana en la prevención del delito;

X. Promover la participación ciudadana en el diseño, implementación seguimiento y evaluación de las acciones de prevención del delito, así como el establecimiento de órganos de consulta en los que participe la población;

XI. Impulsar la participación ciudadana en la planeación, implementación y evaluación de las políticas públicas en la prevención del delito en el ámbito local;

XII. Coordinar la realización de diagnósticos participativos;

XIII. Realizar campañas para prevenir las conductas ilícitas por el uso de armas, el abuso de drogas y alcohol, entre otros problemas de relevancia social en coordinación con las autoridades competentes en dichas materias y la sociedad civil; y

XIV. Las demás que señalen los ordenamientos jurídicos aplicables y el Secretario.

CAPITULO IV
DE LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS DEL CENTRO Y SUS FUNCIONES

Artículo 17.- El Centro contará con una **Coordinación Administrativa**, teniendo las siguientes funciones:

I. Administrar los recursos humanos, financieros, materiales y servicios asignados, al Centro Estatal, así como fungir de enlace administrativo para programas federales con los que cuente el Centro;

II. Simplificar los procesos administrativos y logísticos para facilitar y agilizar el cumplimiento de las funciones sustantivas del Centro;

III. Actualizar la estructura orgánica y coordinarse con las demás áreas del Centro, en la actualización de los manuales de organización y procedimientos;

IV. Desarrollar, conjuntamente con las áreas del Centro, la propuesta de proyecto de presupuesto;

V. Fungir como enlace entre el Centro y la Dirección General de Administración y Finanzas de la Secretaría, para el trámite de los asuntos administrativos y financieros, con el propósito de alcanzar los objetivos y resultados trazados;

VI. Proporcionar al personal los insumos necesarios para el desarrollo de sus funciones; y

VII. Las demás que le sean asignadas por el Director o Directora.

Artículo 18.- A la **Coordinación de Planeación, Seguimiento y Evaluación,** le corresponde elaborar el plan de desarrollo institucional con escenarios a mediano y a largo plazo, aplicando la metodología de la Teoría de Cambio y Marco Lógico asegurando la calidad y técnica en las decisiones y acciones del Centro identificando las buenas prácticas y las intervenciones que cuenten con información por evidencia. Los procesos de monitoreo y evaluación de los programas, estrategias y acciones en prevención del delito y participación ciudadana será responsabilidad de esta área, teniendo bajo sus principales funciones:

I. En coordinación con el área de Política Criminal de la Secretaría, el Centro a través de la Coordinación de Planeación, Seguimiento y Evaluación podrá Recopilar y analizar información estadística generada por la Secretaría, la Procuraduría General de Justicia del Estado de Baja California Sur, Consejos de Seguridad Pública, entre otras fuentes, para elaborar mapas de riesgo e incidir en las políticas, estrategias e intervenciones públicas en materia de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia;

II. Generar diagnósticos participativos en los que la ciudadanía y los distintos actores de la comunidad se involucren activamente durante el proceso de elaboración, estudios e investigación sobre las causas generadoras de la violencia social, la delincuencia en el Estado, los municipios y todas aquellas mencionadas en el artículo 12 del presente Reglamento;

III. Diseñar, implementar y evaluar políticas, programas y proyectos trasversales, en materia de prevención social de la violencia, cultura la legalidad, cultura de paz igualdad de género, derechos humanos, construcción de ciudadanía, seguridad ciudadana, delincuencia y demás temáticas relacionadas al objeto del Centro en la entidad;

IV. Proponer políticas generales en materia de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia con aprobación del Titular del Centro, con base en los resultados de los estudios que se realicen en el Centro;

V. Verificar los programas en materia de prevención del delito emanados de los municipios, estén alineados con los ejes rectores establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo y el Plan Estatal de Desarrollo y demás normativa aplicable;

VI. Asesorar a los municipios en la elaboración, organización e implementación de estrategias, programas y proyectos de prevención del delito y

participación ciudadana;

VII. Proponer los indicadores para la evaluación de los programas institucionales, los cuales permitan conocer el impacto de las acciones implementadas en la disminución de los factores relacionados con la violencia y la delincuencia;

VIII. Analizar las políticas internacionales, nacionales y locales en la materia, con el fin de proponer estrategias o acciones que fortalezcan el objetivo del Centro;

IX. Coordinar y elaborar el proyecto de informe anual de actividades y el proyecto de programa anual de trabajo de todas las áreas que componen al Centro y, con base en la normatividad del vigente, que se presente al Secretario para su aprobación;

X. Coordinar la elaboración y actualización de manuales de organización y de procedimientos del Centro y proponer mejores en los procesos;

XI. Coordinar los procesos de planeación, seguimiento y evaluación;

XII. Generar los insumos necesarios para actualizar, fortalecer y consolidar las acciones que realiza el personal del Centro alineadas a las atribuciones correspondientes;

XIII. Coordinar el impulso de diseño de programas formativos en habilidades para la vida dirigidos a niñas, niños, adolescentes, jóvenes, mujeres y grupos en situación de especial vulnerabilidad; y

XIV. Las demás que le sean asignadas por el Director o Directora.

Artículo 19.- El Departamento de Implementación tiene como finalidad Implementar las acciones contenidas en el programa anual del Centro, desarrollando acciones para alcanzar las metas y objetivos contenidos en el mismo, a través de las estrategias o metodologías de la Teoría del cambio y/o Marco lógico acordes con la problemática específica a atender, la población y el entorno social, teniendo como principales funciones las siguientes:

I. Promover ante la ciudadanía las políticas, programas, estrategias y acciones que el Centro realice y que fomenten en la sociedad valores culturales y cívicos, que fortalezcan el tejido social, que induzcan el respeto

a la legalidad, y que promuevan la paz, la protección de las víctimas, el respeto a los derechos humanos, la participación ciudadana y una vida libre de violencia;

II. Implementar las estrategias y líneas de acción del Plan o Programa Estatal de Prevención del Delito, presentadas en el programa anual de trabajo sobre prevención social de la violencia y la delincuencia con la participación ciudadana;

III. Participar en coordinación con las demás áreas en la elaboración de políticas públicas en materia de prevención social de la violencia y la delincuencia con participación ciudadana;

IV. Participar en coordinación con las demás áreas en la realización de cursos, conferencias, coloquios, foros o cualquier otra actividad de carácter cultural o académico en materia de prevención social, participación ciudadana y derechos humanos;

V. Mantener un estrecho vínculo con las áreas de prevención municipales con la finalidad de implementar acciones coordinadas en la materia;

VI. Implementar los programas formativos en habilidades para la vida dirigidos a niñas, niños, adolescentes, jóvenes, mujeres y grupos en situación de especial vulnerabilidad; y

VII. Las demás que le sean asignadas por el Director o Directora.

Artículo 20.- El Departamento de Capacitación y Profesionalización, promueve el desarrollo de capacidades institucionales impulsando un proceso permanente de capacitación de las y los servidores públicos adscritos a la Secretaría, el Centro, funcionarios municipales que desarrollan actividades de prevención, así como los actores de la sociedad civil relevantes para la prevención social de la violencia y la delincuencia, sobre los temas en esta materia, que coadyuven en el proceso de profesionalización de las actividades que realizan, apegándose a los criterios de implementación del Programa Rector de Profesionalización del Sistema Nacional de Seguridad Publica, que entre sus funciones deberá:

I. Implementar los mecanismos necesarios para la detección de necesidades de capacitación en materia de prevención en coordinación con las instancias estatales y municipales;

II. Definir la pauta respecto de las necesidades detectadas en materia de capacitación que se requieran para el personal del Centro;

III. Proponer al Director o Directora, el Programa Anual de Capacitación en materia de prevención social de la violencia y la delincuencia con participación ciudadana en coordinación con las universidades públicas o privadas, instancias federales, estatales y demás organismos que en el ámbito de su competencia fortalezcan la profesionalización de los servidores públicos;

IV. Establecer mecanismos de colaboración con autoridades de los distintos órdenes de gobierno para contribuir en planes de estudios;

V. Promover que los conocimientos adquiridos en las capacitaciones se repliquen al personal de otras dependencias estatales o municipales, organizaciones de la sociedad civil y ciudadanía en general, con la finalidad de apoyar las acciones que en materia de prevención se lleven a cabo en la entidad;

VI. Impulsar con las demás instancias que realizan acciones en materia de prevención social de la violencia y la delincuencia, dentro de los ámbitos de su competencia, instrumentos de información y capacitación a madres y padres de familia; y

VII. Las demás que le sean asignadas por el Director o Directora.

Artículo 21.- El Departamento de Vinculación y Comunicación Social Informa y difunde con probación de la Directora o el Director del Centro de manera oportuna a la opinión pública en general de las acciones y posicionamientos del Centro, teniendo las siguientes funciones:

I. Establecer mecanismos de coordinación con las dependencias estatales a fin de coadyuvar en las actividades de la difusión de información hacía la ciudadanía;

II. Elaborar un programa de comunicación social conforme a la normatividad vigente;

III. Difundir las acciones que realiza el Centro a través de los medios tecnológicos o impresos que estén a su alcance;

IV. Diseñar las campañas en materia de prevención del delito, la violencia y la delincuencia dirigida a la población del Estado;

V. Coordinar la realización de encuestas y sondeos de opinión respecto de las actividades del Centro; y

VI. Las demás que le sean asignadas por el Director o Directora.

El departamento de Vinculación y Comunicación Social del Centro Estatal de Prevención del Delito con Participación Ciudadana, deberá coordinarse con la Unidad de Comunicación Social de la Secretaría, para la supervisión y evolución de los programas de comunicación social de la Dependencia.

CAPITULO V
DE LAS MEDIDAS DE PREVENCIÓN DEL DELITO

Artículo 22.- La Secretaría supervisará y controlará las operaciones del Centro de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y su disponibilidad presupuestaria, diseñarán y ejecutarán, programas dirigidos a abatir las conductas ilícitas que aquejan a la sociedad sudcaliforniana, los cuales deberán diseñarse y ejecutarse tomando en consideración el Diagnóstico Participativo, así como la Participación Ciudadana.

Para efectos del párrafo anterior, el Centro elaborará y emitirá los lineamientos que establezcan los mecanismos de participación y consulta en materia de Participación Ciudadana.

Artículo 23.- El Centro llevará a cabo Diagnósticos participativos que permitan conocer los problemas que afectan a la sociedad en materia de delincuencia.

Artículo 24.- El Centro coordinará las acciones necesarias con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y Estatal cuyas funciones incidan en la prevención del delito, para el diseño de estrategias a fin de prevenir el fenómeno delictivo.

CAPÍTULO VI
DE LA PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD

Artículo 25.- La participación de la comunidad tiene por objeto promover, fomentar, difundir, discutir, analizar y evaluar aspectos vinculados con la prevención del delito, la cultura de la legalidad, la solución pacífica de conflictos a través del diálogo, la protección o autoprotección del delito, la denuncia ciudadana y en general, cualquier actividad que se relacione con ésta, a fin de sensibilizar a la ciudadanía sobre la importancia de colaborar con las autoridades, de manera individual u organizada, para el cumplimiento de las disposiciones aplicables en la materia.

CAPITULO VII
DE LA COORDINACIÓN, PROGRAMAS Y ACCIONES

Artículo 26.- Los programas de prevención del delito son el conjunto de actividades que tienen como finalidad contrarrestar los factores criminógenos y contener, disminuir o evitar la comisión de delitos, conductas antisociales e infracciones administrativas, así como prevenir la victimización.

Para la elaboración de los programas de prevención del delito, el Centro realizará un análisis que comprenderá, cuando menos, los factores que generan las conductas delictivas, sus causas, los factores de riesgo y sus consecuencias.

Artículo 27- Los programas deberán diseñarse considerando la participación interinstitucional con enfoque multidisciplinario y se encaminarán a contrarrestar los factores criminógenos, las consecuencias, daños e impacto social del delito.

Artículo 28.- Los programas tenderán a lograr soluciones integrales a través de la participación de las autoridades de los tres órdenes de gobierno, organizaciones civiles, académicas y comunitarias.

Artículo 29.- Las Instituciones Policiales, así como sus Organismos Auxiliares, promoverán la cultura de la paz, el respeto a los derechos humanos, a la cultura de la legalidad, la protección de las personas, de sus bienes, así como deberán incluir acciones a favor de personas discapacitadas, menores de edad, adulto mayor y de aquellas que en razón de su sexo, preferencia sexual, edad, condición social, religiosa o étnica, sean objeto de discriminación o rechazo. Todo ello, encaminado a tomar acciones para el fortalecimiento institucional en materia de Prevención del Delito.

Artículo 30.- Para llevar a cabo el diseño, instrumentación, actualización y evaluación de los programas de prevención del delito, se deberá observar lo

previsto en la Ley de la materia, la Ley del Sistema Estatal, los reglamentos que deriven de ella y demás disposiciones aplicables.

CAPITULO VIII
DEL DIAGNÓSTICO PARTICIPATIVO

Artículo 31.- El **Diagnóstico Participativo** es un proceso que permite identificar los problemas que afectan a la población de una realidad social que se quiere intervenir en un momento determinado, con la participación de los ciudadanos y las comunidades organizadas

Artículo 32.- Para la realización del Diagnóstico Participativo, el Centro, con aprobación de la Secretaría, podrán solicitar la colaboración de los municipios, así como la Participación Ciudadana y podrá utilizarse lo siguiente:

I. Instrumentos de investigación, encuestas, entrevistas, consultas comunitarias, auto reportes, análisis de actores, análisis de datos y estadísticas oficiales, estudios comparativos de modelos o prácticas exitosas, referencias hemerográficas, muestreos de grupos focales, mapas conceptuales, recorridos exploratorios y evaluaciones de impacto, entre otros;

II. Mapas de denuncias, percepción de inseguridad, incidencia delictiva, delincuencia geo referencial, entre otros; y

III. Tasas, indicadores e índices que muestren tendencias delictivas, frecuencia de denuncias, datos sobre seguridad, eficiencia, eficacia y calidad del servicio policial, entre otros. Asimismo, podrán incluir, índice de confianza por instituciones de seguridad, índices de calidad de vida, índices de desarrollo y de seguridad pública, entre otros.

Artículo 33.- El Centro, recibirá y analizará las propuestas e inquietudes formuladas por la ciudadanía en materia de prevención del delito.

CAPÍTULO IX
DE LAS RESPONSABILIDADES

Artículo 34.- Todo servidor público de la Dirección, se sujetará a lo establecido por la Constitución Política del Estado, la Ley de Responsabilidades

Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur, la Ley de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado y Municipios de Baja California Sur y demás disposiciones, teniendo la obligación de salvaguardar los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público y cuyo incumplimiento, dará lugar al procedimiento y a las sanciones que correspondan.

CAPÍTULO X
DE LAS SUPLENCIAS DE LOS TITULARES DE LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS

Artículo 35.- El Titular de la Dirección será suplido en sus ausencias temporales menores a 30 días, por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior, en caso de haber dos o más con esa misma jerarquía, será suplido por quien él designe, si la ausencia es mayor a 30 días, será suplida por quien designe el Secretario.

Artículo 36.- Las ausencias de los Titulares de las Unidades Administrativas que integran la Dirección, serán cubiertas por quien designe el Titular de la Dirección.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Las facultades de las Unidades Administrativas que no se contemplan en el presente Reglamento, se establecerán en los manuales específicos respectivos, debiéndose expedir dentro de los ciento veinte días hábiles siguientes a la entrada en vigor del presente Reglamento.

TERCERO.- En tanto se expidan los Manuales mencionados en el presente Reglamento, el Gobernador del Estado queda facultado para resolver las cuestiones que conforme a dichos instrumentos se deban regular.

Dado en la residencia del Titular del Poder Ejecutivo, en la Ciudad de La Paz, capital del Estado de Baja California Sur, a los 07 días del mes de mayo de 2019 dos mil diecinueve.

ATENTAMENTE
EL GOBERNADOR DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

CARLOS MENDOZA DAVIS

EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

ÁLVARO DE LA PEÑA ANGULO

EL SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA

GERMAN WONG LÓPEZ

"LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS FORMA PARTE DEL REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO ESTATAL DE PREVENCIÓN DEL DELITO CON PARTICIPACIÓN CIUDADANA".

CARLOS MENDOZA DAVIS, GOBERNADOR DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE ME CONFIERE EL ARTÍCULO 79 FRACCIÓN XXIII DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA SUR Y CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 1, 2, 3 Y 4 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, TENGO A BIEN EXPEDIR EL SIGUIENTE:

REGLAMENTO DE LA LEY DE SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA PARA EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente ordenamiento, tiene por objeto reglamentar la prestación de los servicios de seguridad privada en todo el territorio del Estado de Baja California Sur, en los términos de la Ley de Servicios de Seguridad Privada para el Estado de Baja California Sur.

Artículo 2.- Para efectos del presente Reglamento, además de las definiciones establecidas en el artículo 4 de la Ley de Servicios de Seguridad Privada para el Estado de Baja California Sur, se entenderá por:

I. **Academia:** La Academia Estatal de Seguridad Pública de Baja California Sur;

II. **Autorización Estatal:** El acto administrativo por el que la Secretaría de Seguridad Pública del Estado, permite a una persona física y/o moral, prestar Servicios de Seguridad Privada, en el territorio de Baja California Sur;

III. **Autorización Federal:** El acto administrativo por el que la Autoridad Federal, a través de la Dirección General de Seguridad Privada, permite a una persona física o moral prestar servicios de seguridad privada en dos o más entidades federativas;

IV. **Aspirante o Aspirantes:** La persona o personas que pretenden ingresar a laborar como personal operativo o jefe de operaciones de servicios de seguridad privada;

V. **CECC:** El Centro Estatal de Control de Confianza del Estado de Baja California Sur;

VI. **Dirección:** La Dirección de Seguridad Privada de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Baja California Sur;

VII. **Director:** El Director de Seguridad Privada de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Baja California Sur;

VIII. **Instituciones:** Las Instituciones de Seguridad Pública Federal, Estatal o Municipal;

IX. **Ley:** La Ley de Servicios de Seguridad Privada para el Estado de Baja California Sur;

X. **Modificación:** Es el acto administrativo por el cual se amplían o restringen los términos en los que se otorgó la autorización o su revalidación;

XI. **Personal Administrativo, operativo, técnico y de monitoreo:** Las personas físicas contratadas y/o designadas por los Prestadores de Servicios de Seguridad Privada para realizar cualquiera de los servicios de Seguridad Privada previstos en el artículo 27 de la Ley de Servicios de Seguridad Privada para el Estado de Baja California Sur y en el artículo 4 del presente Reglamento;

XII. **Prestadores:** Las personas físicas o morales que presten servicios de Seguridad Privada en el Estado de Baja California;

XIII. **Póliza de fianza:** El documento expedido por institución legalmente autorizada a favor de la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Baja California Sur, por un monto equivalente a cinco mil veces la unidad de medida y actualización vigente, para garantizar la adecuada prestación de servicios, así como responder por los daños y perjuicios que con motivo del desempeño de sus actividades ocasionen y en su caso, para el pago de sanciones económicas por incumplimiento a las disposiciones contenidas en esta Ley y otros ordenamientos legales aplicables;

XIV. **Supervisor de Operaciones:** Al responsable del control y supervisión de las actividades a cargo de los Prestadores de Servicios de Seguridad Privada;

XV. **Prestatarios:** Las personas físicas o morales a quienes presten los Servicios de Seguridad Privada;

XVI. **Reglamento:** El Reglamento de la Ley de Servicios de Seguridad Privada para el Estado de Baja California Sur;

XVII. **Revalidación:** El acto administrativo por el que la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Baja California Sur, ratifica la validez de la Autorización;

XVIII. **Secretaría:** La Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Baja California Sur;

XIX. **Secretario:** El titular de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Baja California Sur;

XX. **Servicios de Seguridad Privada:** Los servicios de seguridad privada a que se refiere el artículo 27 de la Ley de Servicios de Seguridad Privada para el Estado de Baja California Sur y el artículo 4 del presente Reglamento, en cualquiera de las modalidades y clasificaciones previstas en el mismo; así como las demás funciones, acciones y actividades relacionadas con la seguridad privada, que sean prestadas o realizadas por particulares;

XXI. **Solicitantes:** Las personas físicas y/o morales que soliciten la autorización, su revalidación y/o modificación;

XXII. **Subsecretaría:** La Subsecretaría de Seguridad Pública del Estado de Baja California Sur; y

XXIII. **Subsecretario:** El titular de la Subsecretaría de Seguridad Pública del Estado de Baja California Sur;

Artículo 3.- Las facultades y atribuciones otorgadas a la Secretaría para la regulación de los Servicios de Seguridad Privada en el Estado, establecidas en la Ley, el presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables serán ejercidas por conducto de la Dirección, sin perjuicio del ejercicio directo del Secretario.

Artículo 4.- Las personas físicas y/o morales que presten o pretendan prestar Servicios de Seguridad Privada dentro del territorio de Baja California Sur, deberán de cumplir los requisitos establecidos en la Ley y el presente Reglamento a fin de obtener la autorización correspondiente, misma que podrá ser otorgada en una o más de las siguientes modalidades:

I. Seguridad, Escolta y Protección Personal;

II. Seguridad y Protección de Bienes;

III. Seguridad y Protección en el Traslado de Bienes o Valores;

IV. Seguridad y Protección de la Información;

V. Seguridad y Protección en Sistemas de Prevención y Responsabilidades;

VI. Servicio de Alarma, video vigilancia y Monitoreo Electrónico;

VII. Actividad vinculada con servicios de seguridad privada;

VIII. Fabricación, diseño, comercialización, almacenamiento, transportación o distribución de vestimenta, instrumentos, artículos o accesorios de seguridad pública o privada;

IX. Capacitación y adiestramiento en materia de seguridad privada; y

X. Las demás actividades que por su naturaleza se encuentren relacionadas directa o indirectamente en cualquier modalidad distinta a las establecidas en el presente artículo, relacionada y vinculada directamente con los Servicios de Seguridad Privada que, en su caso, surjan, se sujetará a lo dispuesto por la Ley y el presente Reglamento.

Artículo 5.- Las personas físicas y/o morales que presten Servicios de Seguridad Privada en el Estado de Baja California Sur, sin contar con la Autorización, serán sancionadas por la Secretaría, en los términos previstos en la Ley y el presente Reglamento.

Artículo 6.- Los Prestadores de Servicios de Seguridad Privada son auxiliares en la función de Seguridad Pública, por lo que sus integrantes coadyuvarán con las autoridades y las instituciones en situaciones de urgencia, desastre o cuando sean requeridos, en los términos previstos en la Ley.

Sólo podrán prestar este servicio, las personas físicas o morales de nacionalidad mexicana.

Artículo 7.- Para todo lo que no esté previsto en el presente Reglamento, será aplicable en forma supletoria la Ley de Procedimiento Contencioso Administrativo para el Estado de Baja California Sur.

CAPITULO II
DE LA COMPETENCIA

Artículo 8.- La Dirección, además, de lo dispuesto en la Ley y el artículo 16 del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Baja California Sur, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Solicitar y recibir la información relacionada con los Prestadores, e integrar con ésta, el Registro de Prestadores de Servicios de Seguridad Privada en el Estado;

II. Cancelar la Autorización de las personas físicas por fallecimiento de éstos o por disolución o liquidación de la persona moral, sin necesidad de substanciar el procedimiento establecido en el presente Reglamento;

III. Coordinar con el Secretario la imposición de las sanciones previstas en la Ley y en el presente Reglamento, por incumplimiento de los Prestadores a las disposiciones aplicables a la prestación de los Servicios de Seguridad Privada;

IV. Aplicar los mecanismos necesarios de evaluación, con el objeto de verificar el cumplimiento por parte de los Prestadores de lo establecido en los artículos 75 fracciones XVII y XVIII del presente Reglamento, en los términos previstos en el numeral 82, del presente Reglamento;

V. Establecer y mantener coordinación permanente con el CECC, a fin de establecer los procedimientos a seguir en la aplicación de las evaluaciones de control de confianza a que se refiere la Ley, respecto al Personal de los prestadores y Aspirantes;

VI. Negar las altas de los Aspirantes, que cuenten con un registro negativo, sea laboral o de identificación, en las bases de datos del Sistema Nacional de Información sobre Seguridad Pública; y

VII. Las demás que establezcan el presente Reglamento y otras disposiciones aplicables.

CAPÍTULO III
DE LA AUTORIZACIÓN, REVALIDACIÓN Y MODIFICACIÓN

Artículo 9.- Las personas físicas y/o morales deberán presentar la documentación establecida en el artículo 45 de la Ley, así como lo siguiente:

I. Copia certificada y simple de la Autorización Federal para prestar los Servicios de Seguridad Privada para el Estado de Baja California Sur, cuando el caso lo requiera;

II. Pago de derecho del Estudio y Tramite;

III. Pago de Derecho por cada inclusión de modalidad;

IV. Pago de Derecho por Expedición de las licencias para prestar servicios de seguridad privada;

V. Pago de Derecho por Refrendo anual de licencia para prestar servicios de seguridad privada; y

VI. Los Pagos de derechos correspondientes y previstos en la Ley de Productos y Derechos del Estado de Baja California Sur.

La Dirección, entregará al prestador orden de pago de derechos que corresponda, y con ello llevar a cabo la evaluación de la documentación en su solicitud de Autorización, Revalidación o Modificación, para efectos de mejora regulatoria, la Secretaría a través de la Dirección implementará los mecanismos tecnológicos, en coordinación con la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Baja California Sur, para realizar los pagos de Derechos mediante plataformas en línea en vinculación con la Dirección de Tecnologías de la Secretaría.

Artículos 10.- Los prestadores que cuenten con autorización federal, previa a la prestación de servicios en el Estado, deberán solicitar y obtener la autorización por parte de la Secretaría, por conducto de la Dirección, en los términos del artículo 8 de la Ley y cumplir con los mismos requisitos previstos en el artículo 45 de la Ley, del presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 11.- La Dirección no dará trámite a solicitud alguna, si no se encuentran la totalidad de los requisitos previstos en el artículo 9 del presente Reglamento, salvo que, por la modalidad de los Servicios de Seguridad Privada a prestarse, no sea necesario cumplir la totalidad de éstos.

Una vez recibida la documentación proporcionada por los Solicitantes y satisfechos la totalidad de los requisitos aplicables, la Secretaría por conducto de la Dirección contará con un plazo de treinta días hábiles, para dar contestación a los Solicitantes, otorgando o negando la Autorización.

Artículo 12.- El estudio y trámite para prestar o continuar prestando los Servicios de Seguridad Privada, ya sea por autorización, revalidación o modificación, estará sujeto al pago previo de los derechos correspondientes, mismo que deberá realizarse dentro del término de diez días hábiles siguientes a la notificación del oficio en que se requiera dicho pago a los Solicitantes; el tramite será negado si dicho pago no se acredita ante la Dirección dentro del término concedido para ello.

Artículo 13.- La Autorización será anual, particular e intransferible, y deberá contener el número de la Autorización, el nombre completo y el domicilio de los Prestadores autorizados, la vigencia de la Autorización, la modalidad o modalidades autorizadas y los límites territoriales de operación en el Estado.

Artículo 14.- Los prestadores deberán solicitar la Revalidación de la Autorización, o bien, deberán dar aviso por escrito a la Dirección en el sentido de que no revalidarán, cuando menos con treinta días naturales de anticipación a la fecha del vencimiento de su autorización vigente.

Una vez transcurrido el término a que se refiere el párrafo anterior sin que los Prestadores hayan realizado en su caso la Revalidación, la Dirección procederá de oficio a la cancelación de la Autorización y la aplicación de las sanciones correspondientes.

Artículo 15.- Los Prestadores que pretendan revalidar o modificar su Autorización, deberán presentar solicitud por escrito ante la Dirección:

I. El Director ordenará las visitas de inspección que considere necesarias, con el fin de verificar que se satisfagan los requisitos necesarios para la expedición de la Revalidación o Modificación de la Autorización, y de resultar necesario, señalar a los solicitantes los requisitos que deberán satisfacer o actualizar para dar trámite a lo solicitado. El Director, dentro de los diez días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud, resolverá sobre la procedencia o improcedencia de la solicitud correspondiente;

II. Tratándose de la Revalidación o la Modificación de la Autorización, se seguirá el mismo procedimiento y se exigirán los mismos requisitos aplicables a la Autorización, en lo que resulten conducentes, debiendo actualizar la Póliza de Fianza prevista en el Artículo 47 de la Ley y en el artículo 4 fracción XIII del presente Reglamento, aquellas pólizas que se encuentren por la cantidad de mil doscientas veces la unidad de medida y actualización vigente, deberán actualizar por la cantidad de cinco mil veces la unidad de medida y actualización vigente al momento de su revalidación;

III. No se otorgará Revalidación si el prestatario no cuenta con el registro de su supervisor de operaciones y el total de personal administrativo, operativo, técnico y de monitoreo de ante el Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública y cuenten con su Clave Única de Identificación Personal;

IV. La Dirección podrá celebrar carta compromiso u otro instrumento análogo con los prestatarios, con el fin de subsanar la fracción anterior, otorgando para tal fin, un plazo improrrogable de 30 días naturales para llevar a cabo el registro de su

personal, de lo contrario se procederá al inicio del procedimiento administrativo para la aplicación de sanciones; y

V. Las Póliza de fianza deberá contar con fecha de expedición y vencimiento homologada a la Autorización Estatal para prestar los Servicios de Seguridad Privada en el Estado.

Artículo 16.- El documento original que contiene la Autorización, Revalidación o Modificación, deberá colocarse de manera permanente durante su vigencia, en lugar visible de las oficinas principales de los Prestadores.

Artículo 17.- La Secretaría publicará anualmente en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur y en uno o más diarios de mayor circulación en la Entidad, una relación de los Prestadores autorizados, la cual contendrá como mínimo el número de Autorización, el nombre completo y domicilio de los Prestadores autorizados, la vigencia de la Autorización, la modalidad o modalidades de los Servicios de Seguridad Privada y los límites territoriales de operación autorizados.

Artículo 18.- La Secretaría por conducto de la Dirección, cancelará el procedimiento para la obtención de la Autorización, Revalidación o Modificación de la misma, en forma oficiosa debiendo dejar constancia escrita en el expediente respectivo, cuando:

I. Sea notificada de la muerte de los Solicitantes, tratándose de personas físicas;

II. Sea notificada o tenga conocimiento de la disolución o liquidación de los Solicitantes, tratándose de personas morales; o

III. Reciba la notificación del desistimiento de los Solicitantes, por escrito.

La cancelación de la Autorización procederá en forma oficiosa por las mismas causales señaladas en las fracciones anteriores, dejando constancia escrita en el expediente respectivo.

CAPÍTULO IV
DE LAS MODALIDADES EN LOS SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA

SECCIÓN PRIMERA
SEGURIDAD, ESCOLTA Y PROTECCIÓN PERSONAL

Artículo 19.- Para los efectos del presente Reglamento, se entiende por Seguridad, Escolta y Protección Personal, en la protección, custodia, salvaguarda, defensa de la vida y de la integridad corporal del Prestatario o de quien este designe.

Artículo 20.- Los Prestadores de Servicios de Seguridad Privada en la modalidad de Seguridad, Escolta y Protección Personal, realizarán únicamente funciones de acompañamiento y custodia de las personas objeto de protección, a efecto de impedir que sean víctimas de agresiones o actos delictivos, específicamente sobre la vida, la integridad física y/o la libertad.

Artículo 21.- Además del cumplimiento de las demás obligaciones que se establecen en la Ley y el presente Reglamento, los Prestadores de Servicios de Seguridad Privada en la modalidad de Seguridad, Escolta y Protección Personal, deberán:

I. Que el personal administrativo, operativo, técnico y de monitoreo cuente con la capacitación básica y especializada para la prestación del servicio;

II. Que el personal administrativo, operativo, técnico y de monitoreo este acreditado y cuente con las evaluaciones que el CECC y su reglamento establezcan, para su ingreso y permanencia;

III. Que el personal administrativo, operativo, técnico y de monitoreo se encuentre inscrito ante el Registro Nacional del Personal de Seguridad Pública y cuente con su credencial de identificación otorgada por el prestador del servicio con su Clave Única de Identificación Personal;

IV. Contar con licencia colectiva o individual para portar armas de fuego, en caso de contar con éstas para la prestación de los Servicios de Seguridad Privada;

V. Evitar en todo momento, que personal retirado de la Secretaría de la Defensa Nacional, Secretaría de Marina y de la Fuerza Aérea Mexicana, que cuente con la autorización para el uso de armas de fuego previsto en la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos y sus reglamentos, haga uso de su armamento para llevar a cabo la función de esta modalidad;

VI. Instruir a su Personal Operativo a efecto de que porte las armas de fuego con discreción y en forma no ostentosa;

VII. Instruir a su Personal Operativo en el sentido de que las armas de fuego únicamente deberán utilizarse en caso de agresión real, actual o inminente y sin derecho en contra de su persona o de los Prestatarios, y atendiendo a criterios de proporcionalidad y uso de la fuerza con los medios utilizados por los agresores;

VIII. Asegurarse de que el Personal Operativo que porte armas de fuego, realice los ejercicios obligatorios de tiro, conforme a los lineamientos que establezca la Academia;

IX. Contar con un padrón de Prestatarios que incluya su nombre y domicilio, el horario de la prestación de los Servicios de Seguridad Privada y el nombre del Personal Operativo que le será asignado; y

X. Las demás que tenga bien a establecer la Dirección conforme a la Ley y el presente Reglamento, así como otros ordenamientos legales aplicables.

Artículo 22.- La prestación de esta modalidad de servicio el personal, vehículo blindado o no blindado, armamento y todo medio de apoyo para llevar a cabo su función, deberá estar inscrito en los registros de la Dirección.

SECCIÓN SEGUNDA
SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DE BIENES

Artículo 23.- Para los efectos del presente Reglamento, se entiende por Seguridad y Protección de Bienes, a todo lo Relativo al cuidado y protección de bienes muebles e inmuebles.

Artículo 24.- Además del cumplimiento de las demás obligaciones que se establecen en la Ley y el presente Reglamento, los Prestadores de Servicios de Seguridad Privada en la modalidad de Seguridad y Protección de Bienes, deberán:

I. Que el personal administrativo, operativo, técnico y de monitoreo, cuente con la capacitación básica y especializada para la prestación del servicio;

II. Que el personal administrativo, operativo, técnico y de monitoreo se encuentre inscrito ante el Registro Nacional del Personal de Seguridad Pública y cuente con su credencial de identificación otorgada por el prestador del servicio con su Clave Única de Identificación Personal;

III. Que el personal administrativo, operativo, técnico y de monitoreo este acreditado y cuente con las evaluaciones que el CECC y su reglamento establezcan, para su ingreso y permanencia;

IV. Instruir a su Personal Operativo en el sentido de que el equipo de apoyo únicamente deberá utilizarse en caso de agresión real, actual o inminente y sin derecho en contra de su persona o de los Prestatarios, y atendiendo a criterios de proporcionalidad y uso de la fuerza con los medios utilizados por los agresores;

V. Evitar en todo momento, que personal retirado de la Secretaría de la Defensa Nacional, Secretaría de Marina y de la Fuerza Aérea Mexicana, que cuente con la autorización para el uso de armas de fuego previsto en los ordenamientos

castrenses, haga uso de su armamento para llevar a cabo la función de esta modalidad;

VI. Asegurarse de que el Personal Operativo que porte armas no letales, tenga la capacitación correspondiente por instructores certificados;

VII. Contar con un padrón de Prestatarios que incluya su nombre y domicilio, el horario de la prestación de los Servicios de Seguridad Privada y el nombre del Personal Operativo que le será asignado; y

VIII. Las demás que tenga bien a establecer la Dirección conforme a la Ley y el presente Reglamento, así como otros ordenamientos legales aplicables.

SECCIÓN TERCERA
SEGURIDAD Y PROTECCIÓN EN EL TRASLADO DE BIENES O VALORES

Artículo 25.- Para los efectos del presente Reglamento, se entiende por Seguridad y Protección, en el Traslado de Bienes o Valores en lo Consiste a la prestación de servicios de custodia, vigilancia, cuidado y protección en el traslado de bienes muebles o valores que les sean encomendados por los Prestatarios de dichos servicios.

Artículo 26.- Además de observar las obligaciones que establecen la Ley y el presente Reglamento, los Prestadores en la modalidad de Seguridad y Protección en el Traslado de Bienes o Valores, deberán:

I. Que el personal administrativo, operativo, técnico y de monitoreo cuente con la capacitación básica y especializada para la prestación del servicio;

II. Que el personal administrativo, operativo, técnico y de monitoreo se encuentre inscrito ante el Registro Nacional del Personal de Seguridad Pública y cuente con su credencial de identificación otorgada por el prestador del servicio con su Clave Única de Identificación Personal;

III. Que el personal administrativo, operativo, técnico y de monitoreo este acreditado y cuente con las evaluaciones que el CECC y su reglamento establezcan, para su ingreso y permanencia;

IV. Contar con licencia colectiva o individual para portar armas de fuego, para la prestación del servicio;

V. Evitar en todo momento, que personal retirado de la Secretaría de la Defensa Nacional, Secretaría de Marina y de la Fuerza Aérea Mexicana, que cuente con la

autorización para el uso de armas de fuego previsto en los ordenamientos castrenses, haga uso de su armamento para llevar a cabo la función de esta modalidad;

VI. Instalar puertas esclusadas en el acceso del público en general hacia el mostrador;

VII. Contar con cristales blindados de ventanillas en el mostrador;

VIII. Contar con bóveda que se encuentre separada de las estructuras principales del establecimiento para el resguardo de valores, así como circuito cerrado de video vigilancia que opere las veinticuatro horas, todos los días del año;

IX. Colocar mecanismos de retardo en el acceso a la bóveda de resguardo de valores;

X. Contar con sistemas de alarma que se encuentren conectados a una central de monitoreo;

XI. Contar cuando menos con tres personas por unidad, para el transporte de valores;

XII. Contar, tratándose del traslado y custodia de bienes o valores, con vehículos blindados y exhibir constancia expedida por el proveedor del servicio de blindaje con la que acredite el nivel del mismo, cuando menos con alguno de los niveles de blindaje señalados por la Norma Oficial Mexicana correspondiente, vehículos que su modelo no deberá exceder de 5 años anteriores al año que transcurra;

XIII. Presentar a la Dirección el contrato de prestación de servicios y comprobar que el personal de las empresas de seguridad privada que contraten para el traslado de valores, cuenta con licencia particular colectiva para la portación de armas de fuego vigente en su caso; tratándose de instituciones Policiales en el Estado, se deberá presentar el recibo oficial del pago del servicio contratado;

XIV. Contar con sistemas y procedimientos de control de seguridad adecuados en las puertas de acceso del personal y del público en general, así como en las salidas especiales para emergencias, cuidando que se evite el ingreso de personas no autorizadas;

XV. Efectuar la recepción y envío de efectivo y valores, en áreas de acceso restringido; y

XVI. Las demás que tenga bien a establecer la Dirección conforme a la Ley y el presente Reglamento, así como otros ordenamientos legales aplicables.

SECCIÓN CUARTA
SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN

Artículo 26.- La Seguridad y Protección de la Información es la preservación, integridad y disponibilidad de la información del Prestatario, a través de sistemas de administración de seguridad, de bases de datos, redes locales, corporativas y globales; sistemas de cómputo, transacciones electrónicas, respaldo físico y tecnológico, así como recuperación de dicha información, sea ésta documental, electrónica o multimedia.

Artículo 28.- El prestador deberá aportar aquella información a las Instituciones de Seguridad Pública y a las encargadas de la Procuración de Justicia, que por razones de peligro real, actual o inminente ante la comisión de un delito deban ser facilitados, como son los datos de geo localización de vehículos o personas que sean víctimas de uno o varios delitos de forma personal o patrimonial.

Artículo 29.- El prestador antes de aportar la información del artículo anterior, deberá de haber recibido documentación de respaldo donde se genere la petición y hacer del conocimiento a la Dirección.

Artículo 30.- Además de observar las obligaciones que establecen la Ley y el presente Reglamento, los Prestadores en la modalidad de Seguridad y Protección de la Información, deberán:

I. Que el personal administrativo, operativo, técnico y de monitoreo cuente con la capacitación básica y especializada para la prestación del servicio;

II. Que el personal administrativo, operativo técnico y de monitoreo se encuentre inscrito ante el Registro Nacional del Personal de Seguridad Pública y cuente con su credencial de identificación otorgada por el prestador del servicio con su Clave Única de Identificación Personal;

III. Que el personal administrativo, operativo, técnico y de monitoreo este acreditado y cuente con las evaluaciones que el CECC y su reglamento establezcan, para su ingreso y permanencia;

IV. Contar con un padrón de Prestatarios que incluya su nombre y domicilio, el horario de la prestación de los Servicios de Seguridad Privada y el nombre del Personal Operativo que le será asignado; y

V. Las demás que tenga bien a establecer la Dirección conforme a la Ley y el presente Reglamento, así como otros ordenamientos legales aplicables.

SECCIÓN QUINTA
SEGURIDAD Y PROTECCIÓN EN SISTEMAS DE PREVENCIÓN Y RESPONSABILIDADES

Artículo 31.- La Seguridad y Protección en Sistemas de Prevención y Responsabilidades, es la prestación de servicios para obtener informes de antecedentes, solvencia, localización o actividades de personas.

Artículo 32.- Los Servicios de Seguridad Privada en la modalidad de Seguridad y Protección en Sistemas de Prevención y Responsabilidades, tienen por objeto la realización de una o varias de las siguientes clasificaciones:

I. Localización y búsqueda de personas;

II. Localización y búsqueda de bienes o valores;

III. Información de aspecto matrimonial y familiar; e

IV. Información de aspecto laboral, comercial y financiero.

Artículo 33.- Además del cumplimiento de las demás obligaciones que establecen la Ley y el presente Reglamento, los Prestadores en la modalidad de Seguridad y Protección en Sistemas de Prevención y Responsabilidades deberán:

I. Que el personal administrativo, operativo, técnico y de monitoreo cuente con la capacitación básica y especializada para la prestación del servicio;

II. Que el personal administrativo, operativo, técnico y de monitoreo se encuentre inscrito ante el Registro Nacional del Personal de Seguridad Pública y portar su credencial de identificación otorgada por el prestador del servicio con su Clave Única de Identificación Personal;

III. Que el personal administrativo, operativo, técnico y de monitoreo este acreditado y cuente con las evaluaciones que el CECC y su reglamento establezcan, para su ingreso y permanencia;

IV. Deberán llevar un archivo de cada asunto que les sea encomendado, en el cual se establezca el nombre, domicilio y demás datos generales que permitan la identificación de los Prestatarios;

V. Deberán denunciar ante la autoridad competente, los hechos u omisiones presuntamente delictivos de que tengan conocimiento durante la prestación de los servicios, poniendo a disposición de ésta todos los elementos de prueba con que

cuenten y que puedan contribuir al esclarecimiento de los hechos; en cuyo caso deberán suspender inmediatamente la investigación de que se trate, y reanudarla hasta en tanto se resuelva lo conducente por la autoridad competente;

VI. No deberán estar sujetos a proceso penal o haber sido condenados por delito doloso, aun cuando hubiesen cumplido con una pena alternativa, tratándose de personas físicas; o estar integrados por socios que se encuentren en cualquiera de los supuestos previstos en esta fracción, tratándose de personas morales; y

VII. No tener la calidad de socios, asociados, propietarios, administradores, comisionistas, personal operativo o asesor, por sí o por interpósita persona, de empresas que presten Servicios de Seguridad Privada, cuando laboren en las Instituciones y en la Procuraduría.

Artículo 34.- Por la naturaleza del servicio a prestar, el Personal administrativo, operativo, técnico y de monitoreo no está obligado a utilizar uniforme, pero si deberán contar con gafete para acreditar que la empresa a la cual pertenecen cuenta con la Autorización vigente correspondiente.

Artículo 35.- Los Servicios de seguridad privada en la modalidad de Seguridad y Protección en Sistemas de Prevención y Responsabilidades, sólo podrán prestarse mediante autorización escrita de los Prestatarios, en la cual se establezca claramente el nombre y datos generales de las personas que pudieran verse afectadas con motivo del servicio.

Artículo 36.- Los Prestadores de servicios de seguridad privada en la modalidad de Seguridad y Protección en Sistemas de Prevención y Responsabilidades, deberán abstenerse de intervenir o interferir en asuntos quesean competencia del Ministerio Público, de las Instituciones Policiales en el Estado o de cualquier otra autoridad competente.

SECCIÓN SEXTA
SERVICIO DE ALARMA, VIDEO VIGILANCIA Y MONITOREO ELECTRÓNICO

Artículo 37.- El Servicio de Alarma, Video Vigilancia y Monitoreo Electrónico es la instalación de sistemas de alarmas y cámaras de Video Vigilancia en vehículos, casas, oficinas, empresas y en todo tipo de lugares que se quiera proteger y vigilar, a partir del aviso de los prestatarios, así como recibir y administrar las señales enviadas a la central de monitoreo por los sistemas, y dar aviso de las mismas, tanto a las autoridades correspondientes como a los usuarios de los sistemas y equipos, así como a los prestatarios, en forma inmediata, mismos que podrán presentarse en una o más de las siguientes clasificaciones:

I. Renta, venta e instalación de cámaras de seguridad y sistemas de alarmas sin necesidad de un monitoreo;

II. Renta, venta, instalación y/o monitoreo de sistemas de alarmas;

III. Renta, venta, instalación y/o monitoreo de equipos y sistemas de vídeo vigilancia;

IV. Renta, venta, Instalación y/o monitoreo de sistemas de ubicación de bienes o personas por Mecanismos electrónicos; y

V. Renta, venta e instalación de sistemas de control de acceso a inmuebles.

Artículo 38.- Quedan eximidas del cumplimiento de lo establecido en el artículo anterior, las personas morales que operen tiendas departamentales, establecimientos o negociaciones que se dediquen exclusivamente a la venta de alarma y video cámaras, así como a la venta e instalación de sistemas de alarma para vehículos auto motor.

Artículo 39.- Quienes pretendan prestar servicios de seguridad privada en la modalidad de Servicio de Alarma, Video Vigilancia y Monitoreo Electrónico, además de cumplir con los requisitos previstos en el capítulo segundo y artículo 45 de la Ley deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos de operación:

I. Contar con el personal, equipo, vehículos de motor, sistemas, instalaciones e infraestructura necesarios para prestar adecuadamente los Servicios de Seguridad Privada; y

II. Que los servicios de Seguridad Privada se proporcionen las veinticuatro horas, todos los días del año en forma ininterrumpida, cuando incluyan el monitoreo o verificación de alarmas, y sistemas de video vigilancia.

Artículo 40.- Además del cumplimiento de las obligaciones establecidas en la Ley y en el presente Reglamento, los Prestadores en la modalidad de Servicio de Alarma, Video Vigilancia y Monitoreo Electrónico, deberán:

I. Proporcionar a los Prestatarios manuales y toda la documentación pertinente que les permita operar de forma correcta los equipos y sistemas contratados;

II. Proveer a los Prestatarios del número del centro de llamadas de asistencia, otorgando para tal fin número telefónico o los mecanismos necesarios para proporcionarles llamadas de ayuda y atender las dudas respecto a la operación de los equipos y/o sistemas contratados;

III. Proporcionar información por escrito a los Prestatarios, sobre los efectos que pudiera generar el mal uso de los equipos y/o sistemas y los posibles riesgos relacionados con la seguridad como resultado de la operación de los mismos;

IV. Proporcionar a la Dirección cuando se lo requiera, información actualizada respecto de los equipos y/o sistemas que han sido instalados, incluyendo los nombres de los Prestatarios, sus domicilios, tipo de equipos y/o sistemas y fecha de su instalación, respetando la protección de datos personales;

V. Informar por escrito a los Prestatarios y a la Dirección, las políticas y procedimientos de manejo de la información personal de los Prestatarios y de toda aquella resultante del uso de sus equipos y/o sistemas;

VI. Garantizar el buen uso y manejo de la totalidad de la información relativa a los Prestatarios de los equipos y/o sistemas;

VII. Llevar un registro del mantenimiento a las instalaciones y de pruebas de revisión, en donde se señalen los resultados e incidencias que arrojen las mismas; y

VIII. Proporcionar, por lo menos una vez al año, mantenimiento a las instalaciones y pruebas de revisión que se encuentren en estado operativo.

Artículo 41.- Los Prestadores que cuenten con Autorización en la modalidad Servicio de Alarma, Video Vigilancia y Monitoreo Electrónico, deberán sujetarse a los mecanismos establecidos por la Dirección, para favorecer el intercambio de información en relación con los reportes de alarmas activadas, hacia los Centros de Control, Comando, Comunicación y Cómputo C-4 y los Sub Centros del Estado.

Artículo 42.- Queda prohibido a los prestadores en la modalidad de Servicio de Alarma, Video Vigilancia y Monitoreo Electrónico, instalar sistemas de alarmas que marquen automáticamente a los Centros de Control, Comando, Comunicación y Cómputo C-4 y los Sub Centros del Estado y/o que reproduzcan un mensaje de voz previamente grabado.

Artículo 43.- Los Prestadores en la modalidad de Servicio de Alarma, Video Vigilancia y Monitoreo Electrónico establecerán contractualmente con los Prestatarios, las condiciones del uso y manejo del código maestro de su sistema de alarma y les informarán por escrito sobre las consecuencias de su mal uso; de igual manera, los Prestadores deberán informar a los Prestatarios por escrito si se reservan para sí algún otro código con privilegios de configuración, instalación o acción similar sobre el sistema de alarma de los Prestatarios y bajo qué condiciones será utilizado.

Artículo 44.- Previamente al otorgamiento de la Autorización y al inicio de la operación, la central de monitoreo de los Prestadores deberá contar con los recursos técnicos suficientes para la recepción de las señales de alarma, así como para informar y solicitar el apoyo a los Centros de Control, Comando, Comunicación y Cómputo C-4 y los Sub Centros del Estado.

Los Prestadores están obligados a conectar los sistemas de sus centrales de monitoreo con los Centros de Control, Comando, Comunicación y Cómputo C-4 y los Sub Centros del Estado, para lo cual deberán cumplir con los requerimientos técnicos del manual de operaciones que la Secretaría establezca para tal efecto, mismo que deberá ser actualizado anualmente.

Artículo 45.- Para utilizar el servicio de los Centros de Control, Comando, Comunicación y Cómputo C-4 y los Sub Centros del Estado, los Prestadores en la modalidad de Servicio de Alarma, video vigilancia y Monitoreo Electrónico deberán geo-referenciar la ubicación de los Prestatarios en la cartografía que la Dirección les proporcione previamente.

La información referida en el párrafo anterior será actualizada al día siguiente en que los Prestatarios hayan contratado el servicio de monitoreo, en los términos que se establezcan en el manual de operación señalado en el segundo párrafo del Artículo que antecede.

Artículo 46.- El Personal administrativo, operativo, técnico y de monitoreo comisionado por los Prestadores a sus centrales de monitoreo, deberá conocer y dominar los procedimientos para la atención de alarmas activadas a efecto de:

I. Establecer comunicación verbal directa o por medios electrónicos con los Prestatarios que utilicen el sistema de alarma o con las personas autorizadas por éste, ya sea que se encuentren en el lugar en donde el sistema de alarmas esté instalado o en un área que les permita indicar si es necesario o no, la asistencia de las Instituciones en el Estado y de cualquiera otra autoridad; y

II. Confirmar que la señal de alarma refleja la necesidad de asistencia inmediata, ya sea por los Prestatarios que utilicen el sistema de alarma o por alguna persona que se encuentre dentro o fuera del inmueble, cuando se haya constatado que se requiere la atención de alguna Institución en el Estado o de cualquier otra autoridad se comunicará de forma inmediata a la Dirección General del Centro de Control, Comando, Comunicación y Cómputo C-4 y Sub Centros del Estado, descritos en el artículo 5 apartado B fracción II del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Baja California Sur.

Artículo 47.- Los Prestadores del servicio en la modalidad de Servicio de Alarma, Video Vigilancia y Monitoreo Electrónico, deberán contar con vehículos de motor para

coadyuvar oportunamente en la inspección de inmuebles; lo anterior a fin de facilitar a las Instituciones en el Estado, la información que les sea de utilidad durante la investigación de la posible comisión de un delito, vehículo que deberá ser de por lo menos cinco años anterior al año de su solicitud de autorización o revalidación respectiva.

Artículo 49.- Los Prestadores que cuenten con Autorización en la modalidad de Servicio de Alarma, Video Vigilancia y Monitoreo Electrónico; solo podrán instalar sistemas de vídeo vigilancia y realizar las funciones de monitoreo dentro de los límites de la propiedad privada de los Prestatarios, a excepción de que actúen bajo permiso, contrato o convenio con una entidad pública.

Artículo 50.- No está permitida la instalación de cámaras de vídeo vigilancia en lugares donde se atente contra la intimidad y/o la dignidad de los individuos.

Artículo 51.- Las centrales de monitoreo de vídeo vigilancia, deberán contar con una línea telefónica que se encuentre permanentemente en funcionamiento, a fin de estar en posibilidad de informar a las autoridades competentes sobre cualquier ilícito o emergencia detectada a través del monitoreo de las cámaras.

Artículo 52.- El material video gráfico que se obtenga de las grabaciones del sistema de video vigilancia, deberá ser resguardado por los Prestadores cuando menos durante treinta días, en un lugar seguro y bajo llave, y sólo podrá ser examinado por personal autorizado por los Prestadores o cuando la autoridad competente así lo requiera, y en ningún caso deberá destinarse a un uso distinto al relacionado con los fines de la seguridad pública.

Durante el tiempo en que el material video gráfico deba permanecer bajo el resguardo de los Prestadores, deberá encontrarse debidamente documentado en los manuales de operaciones de los Prestadores y deberá hacerse del conocimiento de la Dirección.

Artículo 53.- Además de observar las obligaciones que establecen la Ley y el presente Reglamento, los Prestadores en la modalidad de Servicio de Alarma, video vigilancia y Monitoreo Electrónico, deberán:

I. Que el personal administrativo, operativo, técnico y de monitoreo cuente con la capacitación básica y especializada para la prestación del servicio;

II. Que el personal administrativo, operativo, técnico y de monitoreo se encuentre inscrito ante el Registro Nacional del Personal de Seguridad Pública y portar su credencial de identificación otorgada por el prestador del servicio con su Clave Única de Identificación Personal;

III. Que el personal administrativo, operativo, técnico y de monitoreo este acreditado y cuente con las evaluaciones que el CECC y su reglamento establezcan, para su ingreso y permanencia;

I. Contar con un padrón de Prestatarios que incluya nombre y domicilio, el horario de la prestación de los Servicios de Seguridad Privada y el nombre del personal operativo que le será asignado; y

II. Las demás que tenga bien a establecer la Dirección conforme a la Ley y el presente Reglamento, así como otros ordenamientos legales aplicables.

SECCIÓN SEPTIMA
ACTIVIDAD VINCULADA CON SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA

Artículo 54.- La actividad vinculada con servicios de seguridad privada, es la actividad relacionada directa o indirectamente con la instalación o comercialización de sistemas de blindaje en todo tipo de vehículos automotores, y de los equipos, dispositivos, aparatos, sistemas o procedimientos técnicos especializados.

Artículo 55.- La Dirección deberá conformar y actualizar un padrón de las personas físicas o morales que realicen actividades vinculadas con los servicios de blindaje de vehículos de motor en el Estado.

Artículo 56.- La Dirección está facultada para requerir a las personas físicas o morales que realicen actividades vinculadas con el servicio de blindaje de vehículos de motor en el Estado, y éstos estarán obligadas a proporcionar de manera mensual y por escrito, un informe que contenga por lo menos la siguiente información:

I. Marca, tipo, modelo, serie o número de identificación vehicular, color y el número de placas de circulación de los vehículos de motor a los que se les realice cualquier servicio de blindaje;

II. Nivel o tipo de blindaje que proporcione a cada vehículo de motor;

III. Nombre de la persona física o moral para quien se realiza el servicio de blindaje, así como copia de la documentación que acredite su identidad y domicilio;

IV. La justificación del servicio; y

V. Las demás que tenga bien a establecer la Dirección conforme a la Ley y el presente Reglamento, así como otros ordenamientos legales aplicables.

SECCIÓN OCTAVA
FABRICACIÓN, DISEÑO, COMERCIALIZACIÓN, ALMACENAMIENTO, TRANSPORTACIÓN O DISTRIBUCIÓN DE VESTIMENTA, INSTRUMENTOS, ARTÍCULOS O ACCESORIOS DE SEGURIDAD PÚBLICA O PRIVADA

Artículo 57.- La Fabricación, diseño, comercialización, almacenamiento, transportación o distribución de vestimenta, instrumentos, artículos o accesorios de seguridad pública o privada, es la actividad relacionada para renta, venta y compra de uniformes y equipos táctico para el fortalecimiento de las instituciones y empresas de seguridad privada y éstos estarán obligadas a proporcionar de manera mensual y por escrito, un informe que contenga por lo menos la siguiente información:

I. Nombre de la persona física o moral para quien realizo la Fabricación, diseño, comercialización, almacenamiento, transportación o distribución de vestimenta, pública, fuerzas armadas o Procuración de Justicia; y

II. Las demás que tenga bien a establecer la Dirección conforme a la Ley y el presente Reglamento, así como otros ordenamientos legales aplicables.

SECCIÓN NOVENA
CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO EN MATERIA DE SEGURIDAD PRIVADA

Artículo 58.- La Capacitación y Adiestramiento en materia de seguridad privada, es la actividad relacionada en la formación básica, intermedia y especializada para personal operativo, administrativo, técnico y de monitoreo y éstos estarán obligadas a proporcionar de manera mensual y por escrito, un informe que contenga por lo menos la siguiente información:

I. Nombre de la persona física o moral para quien realizo la capacitación y adiestramiento;

II. Nombre del personal operativo, administrativo, técnico y de monitoreo pertenecientes a empresas de seguridad privada;

III. Cursos impartidos; y

IV. Las demás que tenga bien a establecer la Dirección conforme a la Ley y el presente Reglamento, así como otros ordenamientos legales aplicables.

Artículo 59.- Además de observar las obligaciones que establecen la Ley y el presente Reglamento, los Prestadores en la modalidad de Capacitación y Adiestramiento en materia de seguridad privada, deberán:

I. Que los instructores de capacitación y adiestramiento, acrediten que cuentan con los conocimientos básicos, intermedios y de especialización a impartir;

II. Que los instructores se encuentren inscritos ante el Registro Nacional del Personal de Seguridad Pública y cuenten con su credencial de identificación otorgada por el prestador del servicio con su Clave Única de Identificación Personal;

III. Que los instructores de capacitación y adiestramiento estén acreditados y cuenten con las evaluaciones que el CECC y su reglamento establezcan;

IV. Que los instructores se encuentren registrados en el padrón de instructores de la Academia;

V. Contar con un padrón de Prestatarios que incluya nombre y domicilio, el horario de la prestación de los Servicios de Seguridad Privada y el nombre del instructor que prestara la capacitación y adiestramiento; y

VI. Las demás que tenga bien a establecer la Dirección conforme a la Ley y el presente reglamento, así como otros ordenamientos legales aplicables.

Artículo 60.- Los Prestadores de Servicios que hayan obtenido Autorización en las modalidades descritas en las secciones primera y tercera del presente Reglamento, deberán contar con licencia particular, individual o colectiva, para la portación de armas de fuego otorgada por la Secretaría de la Defensa Nacional, y deberán cumplir además con los requisitos establecidos en la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos y su Reglamento.

Cualquier modalidad distinta a las establecidas en el presente artículo, relacionada y vinculada directamente con los Servicios de Seguridad Privada que, en su caso, surjan, se sujetará a lo dispuesto por el presente Reglamento.

CAPÍTULO V
DE LAS NOTIFICACIONES

Artículo 61.- Las notificaciones previstas en este Reglamento se harán:

I. Personalmente;

II. Mediante medios electrónicos establecidos por la Dirección, a los que se refieren los artículos 63 y 64 del presente Reglamento;

III. Por cédula; o

IV. Por estrados.

Artículo 62.- Se notificarán personalmente:

I. Las resoluciones administrativas que concedan o nieguen la Autorización, así como su Revalidación y/o modificación;

II. El inicio del procedimiento administrativo para la aplicación de sanciones, establecido en la Ley y en el presente Reglamento;

III. La notificación a que se refiere el artículo 116 del presente Reglamento;

IV. Las resoluciones administrativas que pongan fin al Procedimiento Administrativo para la aplicación de sanciones; y

V. Los demás actos o resoluciones que conforme a la Ley o al presente Reglamento deban hacerse en forma personal.

Tratándose de personas morales, las notificaciones personales se harán a sus representantes legales, acreditados ante la Dirección.

Las notificaciones personales se practicarán en el último domicilio legal proporcionado por los Prestadores a la Dirección, mediante la comparecencia de éstos o de sus representantes legales a las oficinas de la Dirección; o en su defecto podrán practicarse en la matriz, sucursales o en el lugar donde se encuentre la persona a la que esté dirigida la notificación.

Artículo 63.- Se notificarán mediante medios electrónicos:

I. Todo lo previsto en el artículo anterior siempre y cuando el prestador le solicite su firma electrónica para el acceso a la plataforma digital que la Dirección tenga a bien destinar.

Artículo 64.- Para los efectos de las notificaciones por medios electrónicos, se estará previsto bajo las formalidades y lineamientos de la Ley Sobre el Uso de Medios Electrónicos y Firma Electrónica para el Estado y Municipios de Baja California Sur y su reglamento respectivo, para lo cual el prestador a través de su representante legal presentará lo siguiente con independencia de lo previsto en la referida Ley:

I. Oficio donde solicita que todo acto de trámite, servicio y notificación incluidas las descritas en el artículo 62 del presente Reglamento y la Ley, se llevarán a cabo mediante una plataforma digital establecida por la Dirección;

II. Poder notarial para la representación legal de la prestadora de Seguridad Privada; y

III. Protesta de decir verdad en donde aceptan que los informes mensuales, oficios, documentos, circulares, avisos y notificaciones oficiales, así como acuerdos y resoluciones, serán mediante la plataforma digital que empleará la Dirección.

CAPITULO VI
FIRMA ELECTRÓNICA

Artículo 65.- La Firma Electrónica es el conjunto de datos electrónicos consignados en un mensaje de datos o adjuntados al mismo, utilizados como medio para identificar a su autor o emisor.

Artículo 66.- Los mensajes de datos es todo sistema utilizado para generar, enviar, recibir, archivar o procesar de alguna firma un mensaje de datos.

Artículo 67.- la Dirección por conducto del Departamento de Registro y Control de Personal y Equipo de Seguridad Privada, previsto en el artículo 16 inciso b del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Baja California Sur, por conducto de su área de digitalización de expediente, verificará que el expediente electrónico e impreso coincidan de manera homologada para la consulta del prestador y la autoridad.

Artículo 68.- El Director será el responsable de vigilar la digitalización de todo el expediente del Prestador con base a los requisitos previstos en el artículo 45 de la Ley, así como todas las promociones y documentos que presenten los prestadores o emita la Dirección, así como los oficios, informes, circulares, avisos y notificaciones oficiales, y toda la información relacionada con el expediente del Prestador o en el caso de que éstas se presenten mediante medios electrónicos, se llevará a cabo la impresión de los documentos, para ser incorporada al expediente físico.

El titular del área encargada de evaluación legal de la Dirección, previsto en el artículo 16 inciso a) del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Baja California Sur, por conducto de su área Jurídica, otorgará certeza procedimental para que tanto en el expediente electrónico y el físico, sea incorporado cada oficio, informe, documentos, circulares, avisos notificaciones, acuerdos y resoluciones, con la intención que exista similitud en ambos expedientes en su totalidad.

La Secretaría, sujetándose a lo previsto en la Ley Sobre el Uso de Medios Electrónicos y Firma Electrónica para el Estado y Municipios de Baja California Sur, emitirá los acuerdos generales que considere necesarios a efecto de establecer las bases y el correcto funcionamiento de la Firma Electrónica.

Artículo 69.- Serán notificados por cédula los actos administrativos que no se encuentren previstos en el Artículo anterior.

La cédula se entregará a cualquier persona que se encuentre en el domicilio legal y que previa identificación acredite ser mayor de edad. La persona que reciba la notificación, deberá firmar de recibido, asentándose su nombre y la fecha en que se realizó la notificación. En caso de que la persona se niegue a firmar de recibido o se niegue a recibir la notificación, se asentará tal hecho por escrito.

Artículo 70.- Las notificaciones a que se refieren al artículo 62 del presente Reglamento, surtirán sus efectos al día hábil siguiente a aquel en que se practiquen.

Artículo 71.- Las notificaciones a que se refieren los Artículos 63 del presente Reglamento, que reúnan los requisitos por el representante legal, surtirán efectos a los dos días hábiles siguientes, en su bandeja de medio electrónico o en la plataforma digital que establezca la Dirección.

Artículo 72.- Las notificaciones a que se refiere el artículo 69 del presente Reglamento, surtirán sus efectos a los cinco días hábiles siguientes a aquel en que la cedula se fije en los estrados ubicados en el acceso de la Dirección o sus jefaturas de departamento que corresponda, según el domicilio de los Prestadores, debiendo contener el nombre de la persona o personas a quienes va dirigida la notificación, el documento que se hace saber y la fecha en que se fija. De todo lo cual se tomará razón en el expediente respectivo, asentándose la fecha en que surtió efectos la notificación.

CAPÍTULO VII
DE LAS OBLIGACIONES DEL PRESTADOR DE SEGURIDAD PRIVADA, SU PERSONAL OPERATIVO, ADMINISTRATIVO, TÉCNICO Y DE MONITOREO

Artículo 73.- Para la prestación de Servicios de Seguridad Privada en cualquiera de sus modalidades, todo el personal adscrito a dichas empresas debe cumplir con los siguientes requisitos:

I. Tener nacionalidad mexicana, lo cual deberán acreditar mediante la exhibición de su acta de nacimiento o carta de naturalización;

II. Contar con dieciocho años cumplidos al momento de su designación, exhibiendo credencial de identificación oficial con fotografía para acreditar su materia de edad;

III. Presentar comprobante de domicilio;

IV. Haber concluido la educación media superior, lo cual deberán comprobar mediante la exhibición del certificado de preparatoria o equivalente; o en su defecto, deberán declarar ante la Dirección, bajo protesta de decir verdad, que terminarán la educación media superior en un plazo no mayor de tres años; en caso de no exhibir certificado de preparatoria o equivalente en el plazo concedido, la Dirección podrá cancelar el alta del Personal de que se trate;

V. Presentar una carta en la que describan sus antecedentes laborales;

VI. No haber sido condenado o estar sujeto a proceso penal, por delito grave o doloso; lo cual, deberán acreditar mediante la presentación de constancia de no antecedentes penales, expedida por la autoridad competente en el Estado, en la que se especifique la ausencia de antecedentes penales;

VII. Presentar certificado médico de buena salud, expedido por institución sanitaria competente, o por un médico particular debidamente autorizado para ejercer la profesión, en donde se haga constar que no tienen impedimento físico para realizar las actividades del puesto a desarrollar;

VIII. Someterse a un examen toxicológico previsto en el artículo 57 fracción XLII de la Ley, ante laboratorio químico para la detección del consumo de drogas realizada bajo la supervisión y responsabilidad de los Prestadores, en la cual se acredite que no han consumido sustancias psicotrópicas, estupefacientes o cualesquiera otras que produzcan efectos similares;

IX. Los exámenes practicados ante laboratorio químico deberán comprobarse mediante la presentación de los resultados correspondientes, en original;

X. Presentar cartilla del Servicio Militar Nacional liberada, cuando la prestación del servicio se otorgue en las modalidades de Seguridad, Escolta y Protección Personal y Seguridad y Protección en el Traslado de Bienes o Valores, y para tal fin se requiera la portación de armas de fuego;

XI. Presentar en su caso, documento expedido por instructor o institución dedicada al manejo y entrenamiento de canes, donde se acredite la habilidad o pericia en dichas habilidades, cuando hagan la utilización de canes;

XII. No contar con un registro negativo, sea laboral o de identificación, en la base de datos del Sistema Nacional de Seguridad Pública, o del Sistema Estatal de Información sobre Seguridad Pública;

XIII. Presentar y acreditar las evaluaciones que establezca el CECC y su reglamento, en términos de lo dispuesto en el artículo 58 fracción XIV de la Ley, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables;

XIV. Estar inscrito ante el Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública y contar con su Clave Única de Identificación Personal;

XV. Recibir la capacitación y adiestramiento a que se le convoque por conducto de los prestadores, de acuerdo a los lineamientos y programas acreditados por la Academia; y

XVI. Los demás que señalen la Ley, el presente Reglamento y las demás disposiciones aplicables.

La documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos previstos en este Artículo, deberá ser exigida por los Prestadores previamente a la contratación del personal administrativo, operativo, técnico y de monitoreo.

Artículo 74.- Los prestadores deberán contar con un expediente físico y digital donde se incluyan todo lo descrito en el artículo anterior, salvo aquellos que por su naturaleza sean exclusivos de las autoridades.

Artículo 75.- Los Prestadores a quienes se haya otorgado la Autorización, deberán cumplir con los siguientes requisitos y obligaciones:

I. Proporcionar de manera inmediata la información relativa a lo previsto en el artículo 22 fracción VII de la Ley, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables, para ello, la Dirección por conducto del área encargada del Registro y Control de Personal y su área de Digitalización de Expedientes, desarrollará e implementará los mecanismos tecnológicos para su integración, funcionamiento y procedimiento;

II. Comunicar por escrito a la Dirección, dentro de los cinco días hábiles siguientes a su realización:

a) Las modificaciones que, respecto de los estatutos, objeto social o actividades principales, realicen a sus actas constitutivas, cuando se trate de personas morales;

b) Cualquier cambio de accionistas, directores, administradores, gerentes, socios o asociados, según sea el caso, así como la disolución o liquidación de la sociedad, cuando se trate de personas morales;

c) La modificación de los permisos, autorizaciones o licencias que hayan sido expedidos por las autoridades competentes, respecto del registro y portación de armas de fuego, instalación y uso de equipo de radiocomunicación, y en general, de todos aquellos que se requieran para la prestación de los Servicios de Seguridad Privada, cuya expedición no corresponda a la Dirección;

d) Las altas y bajas del equipo y/o aditamentos que requieran de permisos, autorizaciones o licencias cuyo otorgamiento sea competencia de autoridad distinta a la Dirección, proporcionando sus características principales;

e) Los cambios de domicilio de sus matrices o sucursales, así como las modificaciones a las insignias, aditamentos, uniformes y gafetes o credenciales, en su caso; y

f) La suspensión temporal de la prestación de los Servicios de Seguridad Privada, indicando las razones que la motivaron, en el entendido de que para reanudar la prestación de dichos servicios, deberán solicitarlo por escrito a la Dirección y la vigencia de la Autorización no deberá estar vencida;

III. No estar sujetos a proceso penal o haber sido condenados por delito doloso o estar integrados por socios que se encuentren en alguno de estos supuestos, no eximiendo lo anterior el haber cumplido una pena alternativa;

IV. Informar a la Dirección, dentro de los primeros cinco días hábiles de cada mes, las altas, bajas, suspensiones, remociones, destituciones o inhabilitaciones del Personal administrativo, operativo, técnico y de monitoreo, señalando los motivos que ocasionaron éstas, debiendo incluir en dicha información, una copia de la última nómina del Personal que haya sido expedida en el mes que corresponda, así como una copia del recibo de pago de derechos por concepto de alta del Personal administrativo, operativo, técnico y de monitoreo al padrón de registros de la Dirección, independiente de la información descrita en la fracción I de este artículo;

V. Inscribir al Personal administrativo, operativo, técnico y de monitoreo al régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social y presentar copia simple ante la Dirección;

VI. Informar a la Dirección, sobre la incorporación de vehículos de motor que pretendan ser utilizados para la prestación de los Servicios de Seguridad Privada, adjuntando una fotografía a color, lateral, frontal y trasera de cada vehículo, así como la documentación que acredite su legal estancia en el país, como factura, pedimento de importación y tarjeta de circulación vigente, vehículos que no

deberán contar con vidrios polarizados ni obscuros, así como todo aquello que facilite la identificación de los pasajeros;

VII. Notificar por escrito a la Dirección, la baja del equipo y vehículos de motor que se destinen para la prestación de los Servicios de Seguridad Privada, dentro de los cinco días hábiles siguientes a que ésta ocurra;

VIII. Remitir a la Dirección, la descripción de las armas de fuego asignadas, en su caso, a cada una de las personas que forman parte de su Personal operativo, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la asignación;

IX. Permitir y facilitar el acceso a sus instalaciones y otorgar las facilidades necesarias y los informes que los Servidores Públicos de la Secretaría, autorizados para tal fin por esta última, requieran, a efecto de que la Dirección realice las visitas de inspección para verificar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley y el presente Reglamento.

En caso de que los Prestadores o las personas empleadas por éstos, se nieguen a recibir la orden de inspección, se procederá en los términos previstos en el Capítulo VIII del presente Reglamento;

X. Presentar al Personal administrativo, operativo, técnico y de monitoreo, así como al supervisor de Operaciones ante el Departamento de Registro y Control de Personal y Equipo de Seguridad Privada en su área de Registro de personal para la actualización del Sistema Estatal de Información sobre Seguridad Pública;

XI. Coadyuvar con las autoridades competentes mediante la ejecución de las acciones que éstas le encomienden, conforme a los convenios de colaboración previstos en la Ley;

XII. Llevar un registro detallado de sus actividades mensuales, que contendrá:

a) El nombre y domicilio de los Prestatarios, especificando aquellos que hayan contratado o cancelado los servicios durante el mes de que se trate;

b) La modalidad y clasificación, en su caso, de los Servicios de Seguridad Privada que se prestan;

c) El lugar donde se prestan los Servicios de Seguridad Privada;

d) La fecha de firma y vigencia de los contratos de prestación de Servicios de Seguridad Privada;

e) El número y nombre del Personal administrativo, operativo, técnico y de monitoreo adscrito;

f) La relación y descripción de las armas de fuego y aditamentos utilizados en la prestación de los Servicios de Seguridad Privada, en su caso;

g) Las incidencias y acciones relacionadas con la prestación de los Servicios de Seguridad Privada; y

h) La ubicación de los sistemas de video vigilancia y alarmas de monitoreo que instalen.

XIII. Responder solidariamente de los daños y perjuicios que cause el Personal administrativo, operativo, técnico y de monitoreo con motivo de la prestación de los Servicios de Seguridad Privada, cuando la autoridad competente así lo determine;

XIV. Hacer constar el número de la Autorización en su papelería, documentación, publicidad, gafetes y credenciales;

XV. Remitir a la Dirección, dentro de los primeros cinco días hábiles de cada mes, el reporte detallado de las actividades a que se refiere la fracción XI de este Artículo; o en su caso, informar que no se llevaron a cabo durante el mes que corresponda;

XVI. Notificar a la Dirección el cambio del Supervisor de Operaciones dentro de los tres días hábiles siguientes a dicho cambio;

XVII. Capacitar, en las modalidades de los Servicios de Seguridad Privada a prestarse, a las personas que pretendan incorporar como Personal administrativo, operativo, técnico y de monitoreo, debiendo exhibir certificado de evaluación, otorgado por persona física o moral que cumpla con los lineamientos y programas de capacitación y adiestramiento autorizados por la Academia, en un término que no podrá exceder de sesenta días hábiles contados a partir de la fecha de ingreso;

XVIII. Mantener permanentemente capacitado al Personal administrativo, operativo, técnico y de monitoreo y al Supervisor de Operaciones, con base en los programas señalados en el Artículo 45 fracción VII de la Ley;

XIX. Verificar, previamente a la contratación o subcontratación de Servicios de Seguridad Privada de otros prestadores, que éstos cuenten con la Autorización correspondiente;

XX. Realizar exámenes psicométricos o cualesquier otros que arrojen resultados de aspecto psicológico y de confiabilidad, al Supervisor de Operaciones y al personal que ocupe puestos de mandos medios, previamente a su contratación y cuando menos una vez al año;

XXI. Practicar, a su personal administrativo, operativo, técnico y de monitoreo exámenes toxicológicos, previstos en el artículo 57 fracción XLI de la Ley, por lo menos una vez al año;

XXII. Presentar a los Aspirantes, Personal administrativo, operativo, técnico y de monitoreo y Supervisor de Operaciones, ante el CECC, para los efectos legales que previene el artículo 58 fracción XIV de la Ley, y en los términos previstos en el Reglamento Interior del CECC;

XXIII. Presentar a los Aspirantes, personal administrativo, operativo, técnico y de monitoreo y supervisor de operaciones ante la Dirección, acompañado de la solicitud de autorización de alta de dicho personal y demás requisitos necesarios para su registro en el Sistema Estatal de Información sobre Seguridad Pública, a que se refieren los artículos 48, 49 y 53 de la Ley, y demás disposiciones aplicables; y

XXIV. Las demás que se señalen en la Autorización, en la Ley y en el presente Reglamento.

Artículo 76.- La Dirección dará respuesta a la solicitud de autorización de alta de Personal administrativo, operativo, técnico y de monitoreo, en un plazo de tres días hábiles contados a partir del día hábil siguiente del registro del Aspirante en el Sistema Estatal de Información sobre Seguridad Pública que establece la Ley.

Dentro de los quince días hábiles siguientes al cumplimiento de la obligación prevista en el Artículo 75 fracción XXIII del presente Reglamento, la Dirección entregará a los Prestadores un listado del Personal Operativo autorizado, que contendrá la Clave Única de Identificación Permanente (CUIP) asignada a cada Personal administrativo, operativo, técnico y de monitoreo y supervisor de operaciones.

Los Prestadores no podrán contratar como Personal administrativo, operativo, técnico y de monitoreo, a personas cuya alta no haya sido previamente integrada en los sistemas que la Dirección tenga bien a destinar y no sea autorizada por ésta.

Artículo 77.- Los Prestadores deberán expedir, para uso obligatorio del Personal operativo, un gafete o credencial de identificación personal que contenga como mínimo, lo siguiente:

I. El nombre completo del Personal administrativo, operativo, técnico y de monitoreo;

II. El tipo y grupo sanguíneo;

III. La huella dactilar del pulgar derecho;

IV. La firma;

V. La firma de los Prestadores o de sus representantes legales;

VI. Una fotografía a color, de frente del rostro del Personal administrativo, operativo, técnico y de monitoreo;

VII. El nombre, razón social o denominación de los Prestadores;

VIII. El domicilio de los Prestadores;

IX. El número de la Autorización;

X. El número de licencia expedida por la autoridad competente para la portación de armas de fuego, en su caso;

XI. La vigencia del gafete o credencial;

XII. La Clave Única de Identificación Permanente (CUIP); y

XIII. Clave de registro ante el Instituto Mexicano del Seguro Social.

El Personal administrativo, operativo, técnico y de monitoreo y el Supervisor de Operaciones, tendrán la obligación de portar en lugar visible, el gafete o credencial de identificación personal, permanentemente durante la prestación de los Servicios de Seguridad Privada, siendo obligación de los Prestadores, verificar el cumplimiento de esta disposición.

Artículo 78.- Los Prestadores recabarán y cancelarán el gafete o credencial de Identificación del Personal Operativo, Administrativo, Técnico y de monitoreo que cause baja por cualquier motivo; de igual manera procederán en los casos de cancelación o vencimiento de la Autorización. Tratándose de la suspensión temporal del Personal administrativo, operativo, técnico y de monitoreo o de los Servicios de Seguridad Privada, sólo se recabará la credencial o gafete, mismo que se devolverá al Personal, tan pronto concluya la suspensión.

En caso de pérdida o robo del gafete o credencial de identificación personal, se notificarán a la Dirección dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que los Prestadores tengan conocimiento del robo o extravío. Para los efectos previstos en el

último párrafo del Artículo 77 del presente Reglamento, los Prestadores deberán instruir a su Personal administrativo, operativo, técnico y de monitoreo para que les comuniquen de inmediato la pérdida, destrucción, robo o daño de los gafetes o credenciales de identificación personal.

Artículo 79.- El Personal administrativo, operativo, técnico y de monitoreo deberá observar en lo correspondiente, los principios de actuación que establecen la Ley y el presente Reglamento.

Artículo 80.- Los Prestadores y su Personal administrativo, operativo, técnico y de monitoreo están obligados a poner sin demora, a disposición de la autoridad competente, a quién detengan en el momento en que esté cometiendo un delito o inmediatamente después de haberlo cometido.

Artículo 81.- Los Prestadores y el Personal administrativo, operativo, técnico y de monitoreo, solicitarán la intervención de las autoridades competentes, cuando tengan conocimiento de hechos que presuman la comisión de un delito y, en su caso, de los indicios, objetos, instrumentos y productos relacionados con el mismo.

Artículo 82.- Los Prestadores diseñarán, actualizarán e instrumentarán los programas permanentes de capacitación y adiestramiento a que se refiere el Artículo 45 fracción VII de la Ley, y del presente Reglamento, sujetándose a los lineamientos y programas que establezca la Academia, acorde a las modalidades y clasificación de los Servicios de Seguridad Privada que les haya autorizado la Dirección, a efecto de que el Personal administrativo, operativo, técnico y de monitoreo y supervisor de Operaciones cuente con los conocimientos necesarios para el eficaz desempeño de sus funciones.

La Dirección aplicará la evaluación a que se refiere el Artículo 8 fracción IV del presente Reglamento, acorde a los instrumentos de evaluación y lineamientos que para tal efecto emita la Academia, por lo menos al diez por ciento del Personal administrativo, operativo, técnico y de monitoreo de manera aleatoria y al supervisor de Operaciones. La calificación y observaciones de las Evaluaciones practicadas estarán a cargo de la Academia.

El resultado de las evaluaciones se hará del conocimiento del Prestador, por conducto de la Dirección a efecto de que, en su caso, subsane inmediatamente las deficiencias que en materia de capacitación y adiestramiento presente el Personal administrativo, operativo, técnico y de monitoreo o el supervisor de Operaciones.

Una vez que los resultados de dichas evaluaciones hayan sido hechos del conocimiento del Prestador por parte de la Dirección y en el supuesto de que el Personal administrativo, operativo, técnico y de monitoreo o supervisor de Operaciones no aprueben la segunda o subsiguiente evaluación sobre la misma materia, la Dirección procederá conforme a lo establecido por el presente Reglamento.

Artículo 83.- La Secretaría, por conducto de la Dirección y de la Academia, concertará acuerdos con los Prestadores, para la instrumentación y actualización de sus planes y programas de capacitación y adiestramiento.

Artículo 84.- Los Prestadores, su Personal Operativo y supervisor de operaciones, sólo podrán portar las armas de fuego que les hayan sido autorizadas individualmente o que les hubiesen sido asignadas y registradas colectivamente por la autoridad competente, a nombre de los Prestadores.

El Personal Operativo y el supervisor de operaciones, se ajustará a lo dispuesto por la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos y su Reglamento, en lo relativo a la portación de armas de fuego.

Artículo 85.- Los uniformes que serán utilizados por el Personal administrativo, operativo, técnico y de monitoreo, deberán contener de manera visible la leyenda "Seguridad Privada" de su camisa, camisola, playera, polo o similar, en la parte posterior y deberá contener en la parte frontal el logotipo, nombre y/o denominación de los Prestadores, debiendo portarlo permanentemente durante la prestación de los Servicios de Seguridad Privada, excepto cuando dicho personal se traslade de un lugar a otro con motivo del inicio o término de su jornada laboral. El diseño de los uniformes del Personal administrativo, operativo, técnico y de monitoreo, así como el equipo e insignias de los Prestadores, deberá facilitar su identificación por parte de la ciudadanía, y permitir su distinción de los que utilicen las Instituciones y Procuraduría del Estado, del Gobierno Federal, del Ejército, Armada y Fuerza Aérea Mexicana.

CAPÍTULO VIII
DE LAS PROHIBICIONES DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA EN EL ESTADO

Artículo 86.- Los prestadores de servicios de seguridad privada, deberán evitar contratar a Servidores Públicos pertenecientes a las Instituciones y Procuraduría del Estado o del Gobierno Federal, Ejército, Armada o Fuerza Aérea Mexicana; que se encuentren activos y adscritos en el Municipio, Estado, Federación o en otra Entidad Federativa, debiendo abstenerse de tener la calidad de socios, asociados, propietario, administradores, comisionistas, representante legal, personal operativo, administrativo, técnico, de monitoreo, capacitador interno, externo, consultor o asesor y cualquier tipo de vínculo laboral por sí o por interpósita persona.

Artículo 87.- Los Prestadores, en su calidad de socios o propietarios, y el Personal administrativo, operativo, técnico y de monitoreo y el Supervisor de Operaciones a su cargo, deberán abstenerse de:

I. Realizar funciones que sean competencia exclusiva de las Instituciones y Procuraduría del Estado o del Gobierno Federal, y/o del Ejército, Armada o Fuerza Aérea Mexicana;

II. Usar en su nombre, razón social o denominación, credenciales, identificaciones, papelería, documentación y demás bienes de éstos, las palabras "Policía", "agentes investigadores", o cualquier otra que derive de las anteriores o que pueda dar a entender una relación con las autoridades o las Instituciones y Procuraduría del Estado o del Gobierno Federal. El término "seguridad" solo podrá usarse precedente al adjetivo "privada";

III. Utilizar en sus gafetes, credenciales, identificaciones, documentación, insignias y demás bienes y equipos, los logotipos o nombres oficiales de las Instituciones y Procuraduría del Estado, del Gobierno Federal y/o del Ejército, Armada o Fuerza Aérea Mexicana, el escudo o colores nacionales, estatales o municipales, así como los escudos o banderas oficiales de otros países;

IV. Usar cualquier tipo de placas o credenciales metálicas de identidad, óvalos metálicos de identificación, o cualquier otro tipo similar a los de uso oficial de las Instituciones y Procuraduría del Estado o del Gobierno Federal, o del Ejército, Armada o Fuerza Aérea Mexicana;

V. Utilizar vehículos cuya estancia en el país sea ilegal, sin placas de circulación o con placas que no les correspondan, sean robados o recuperados, o sin el consentimiento de su legítimo propietario;

VI. Utilizar torretas que se confundan con las utilizadas por las instituciones del Estado o del Gobierno Federal;

VII. Utilizar vehículos con vidrios polarizados, calcomanías, publicidad o cualquier tipo de material adherido a los cristales que impida que sus tripulantes sean identificados;

VIII. Utilizar y/o instalar cualquier tipo de sirena en los vehículos que se utilicen para la prestación de los Servicios de Seguridad Privada;

IX. Utilizar uniformes, insignias, divisas, o armamento cuyo uso se encuentre reservado a las Instituciones y Procuraduría del Estado o del Gobierno Federal, o al Ejército, Armada o Fuerza Aérea Mexicana;

X. Prestar servicios de cualquier carácter en alguna Institución y Procuraduría del Estado o del Gobierno Federal, o al Ejército, Armada o Fuerza Aérea Mexicana;

XI. Realizar investigaciones, intervenir o interferir en asuntos que sean competencia del Ministerio Público, aún en los lugares o áreas de trabajo del Personal administrativo, operativo, técnico y de monitoreo;

XII. Realizar actividades de Seguridad Privada que no se encuentren previstas en la Autorización, o en una forma distinta a la establecida en la misma;

XIII. Prestar los Servicios de Seguridad Privada en una circunscripción distinta a la que se encuentre prevista en la Autorización;

XIV. Utilizar vehículos con emblemas o distintivos no autorizados; así como utilizar en sus vehículos, colores cuya combinación se asemeje a los utilizados por las Instituciones y Procuraduría del Estado o del Gobierno Federal, o al Ejército, Armada o Fuerza Aérea Mexicana;

XV. Presentar a la Dirección, documentación o información falsa o alterada;

XVI. Realizar actos que pongan en peligro la integridad física, la vida o los bienes de particulares, mediante el uso de armas, artefactos, animales o cualquier otro objeto;

XVII. Transferir o ceder la Autorización; y

XVIII. Las demás que se deriven de la Ley y del presente Reglamento.

CAPÍTULO IX
DE LAS VISITAS SUPERVISIÓN

Artículo 88.- La visita de supervisión tendrán por objeto verificar que las personas físicas o morales que presten Servicios de Seguridad Privada en el Estado, cuenten con Autorización de la Secretaría para prestar el servicio en una o varias de las modalidades previstas en el presente Reglamento, la supervisión del Personal administrativo, operativo, técnico, de monitoreo y del supervisor de Operaciones; la verificación, control y evaluación del funcionamiento de los Servicios de Seguridad Privada, además de la revisión de las instalaciones, armamento, equipo de radiocomunicación, equipo de seguridad, vehículos, los programas de capacitación y adiestramiento de los Prestadores, así como su impartición al Personal administrativo, operativo, técnico y de

monitoreo y el supervisor de Operaciones y la actualización permanente de su documentación, así como la verificación del cumplimiento de las disposiciones de la Ley, del presente Reglamento y otras disposiciones aplicables.

Artículo 89.- La visita de supervisión podrá practicarse en el domicilio legal señalado por los Prestadores, en la matriz de la empresa, en cualquiera de sus establecimientos o sucursales o en el lugar donde se presten los Servicios de Seguridad Privada.

Artículo 90.- Las visitas de supervisión se llevarán a cabo bajo orden escrita, expedida por el Director de Seguridad Privada, misma que servirán para la constante regulación de los prestadores de Servicios de Seguridad Privada.

Artículo 91.- La Dirección sin necesidad de cumplir con las formalidades previstas en el artículo anterior y en el artículo 66 de la Ley, podrá practicar visita de supervisión o en su caso de inspección, a toda persona física o moral que preste Servicios de Seguridad Privada en cualquiera de sus modalidades y clasificaciones, en el territorio de Baja California Sur, cuando dichas personas físicas o morales no cuenten con Autorización Estatal para prestar sus servicios y llevar las acciones necesarias previstas en el capítulo siguiente.

CAPITULO X
DE LAS MEDIDAS CAUTELARES

Artículo 92.- Durante la visita de inspección a que se refiere el Capítulo quinto de la Ley y el capítulo que antecede, los Servidores Públicos de la Dirección, autorizados para llevarlas a cabo, quedarán facultados, como medida cautelar, para suspender la Autorización y/o para clausurar en forma provisional el establecimiento o lugar donde se practique la visita de inspección. Las medidas cautelares previstas en el Titulo Sexto de la Ley y en este Capítulo se mantendrán en vigor durante la substanciación del procedimiento para la aplicación de sanciones previsto en el presente Reglamento y se harán efectivas atendiendo a lo siguiente:

I. Procederá la suspensión cautelar de la Autorización, cuando los Prestadores:

   a) Incumplan cualquiera de las obligaciones establecidas en los Artículos 80 y 81 del presente Reglamento; y/o

   b) Incurran en cualquiera de las prohibiciones previstas en el Artículo 87 fracciones III, IX, X, XI y XV, del presente Reglamento.

II. Procederá la clausura provisional del establecimiento o lugar en donde se practique la inspección, cuando los Prestadores:

a) Incurran en cualquiera de las prohibiciones previstas en el Artículo 87 fracciones I, XI, XVI y XVII, del presente Reglamento;

b) Presten Servicios de Seguridad Privada sin contar con la Autorización; y/o

c) Presten Servicios de Seguridad Privada, contando con Autorización Federal, sin tener la Autorización prevista en el presente Reglamento.

III. Procederá la instalación de sellos en muebles e inmuebles perteneciente a toda persona física o moral que preste servicios de seguridad privada con o sin autorización otorgada por la Secretaría, o en su caso en los lugares que los prestatarios hayan contratado los servicios irregulares con el fin de prevenir a los visitantes de la mala operación del servicio, sellos que consistirán en lo siguiente:

a) Suspensión parcial de actividades, entendiéndose a la colocación de sellos en los establecimientos donde se presten servicios de seguridad privada de manera irregular hasta la contratación de un servicio regular o en su caso la empresa realice su trámite hasta la culminación del mismo;

b) Suspensión temporal de actividades, entendiéndose por tiempo determinado en las oficinas del prestador de servicios de seguridad privada irregular hasta la culminación de su trámite para obtener la autorización respectiva;

c) Suspensión total de actividades, entendiéndose la limitación definitiva para prestar los servicios de seguridad privada en las oficinas del prestador de servicios de seguridad privada irregular;

d) Inmovilización y/o aseguramiento, entendiéndose a limitación y desplazamientos de objetos o bienes utilizados para la prestación del servicio de Seguridad privada de forma regular o irregular; y

e) Clausurado, entendiéndose a la clausura de la prestadora de servicios de seguridad privada en el estado.

La suspensión cautelar podrá realizarse en el establecimiento donde los Prestadores tengan sus oficinas principales, en su domicilio legal o en cualquiera de las sucursales que tuvieran en el territorio del Estado.

Lo anterior, con independencia del procedimiento para la aplicación de sanciones o multas conforme a la Ley y el presente Reglamento.

Artículo 93.- Cuando se demuestre mediante la documentación correspondiente, que dentro de las oficinas o establecimientos que serán objeto de la clausura provisional a que se refiere el Artículo 92 fracción II del presente Reglamento, se encuentran otros negocios además de la prestación de los Servicios de Seguridad Privada a cargo de los Prestadores, la clausura provisional se hará en forma parcial, en los términos previstos en el Artículo 132 del presente Reglamento.

Artículo 94.- La Dirección, a efecto de poder llevar a cabo las medidas precautorias necesarias en los establecimientos, contará con sellos debidamente foliados previstos en el artículo 92 fracción III del presente reglamento, sellos que serán colocados en los accesos y salidas de dichos establecimientos o en su caso donde presten los servicios de seguridad privada y en los vehículos que sean utilizados de forma irregular para la prestación del servicio de seguridad privada.

Artículo 95.- Las medidas cautelares previstas en el Titulo Sexto de la Ley y en el presente Capítulo, de ser posible, serán notificadas por la Dirección a los Prestatarios con quienes los Prestadores afectados tengan contratos vigentes para la prestación de Servicios de Seguridad Privada. Asimismo, las medidas cautelares deberán ser publicadas en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado y en uno de los diarios de mayor circulación en la Entidad, en el entendido de que el costo de las publicaciones será recuperado a través de su cobro a los Prestadores de que se trate.

CAPÍTULO XI
DE LAS SANCIONES

Artículo 96.- El incumplimiento de las obligaciones y prohibiciones establecidas en la Ley, en el presente Reglamento y en las demás disposiciones aplicables, independientemente de la responsabilidad civil, penal, laboral o de cualquier otra índole en que pudieran incurrir los Prestadores, dará lugar a la imposición de una o más sanciones por parte de la Dirección, mismas que podrán consistir en:

I. Amonestación por escrito;

II. Multa de uno a cien veces la Unidad de Medida y Actualización vigente;

III. Multa de ciento uno, hasta mil veces la Unidad de Medida y Actualización vigente;

IV. Multa de mil unos, hasta cinco mil veces la Unidad de Medida y Actualización vigente;

V. Suspensión de la Autorización de uno a seis meses;

VI. Cancelación de la Autorización; y/o

VII. Clausura definitiva del establecimiento.

La Dirección notificará la imposición de sanciones a la Secretaría de Finanzas y Administración del Estado de Baja California Sur, a la Procuraduría, al Ayuntamiento correspondiente a la circunscripción territorial de los Prestadores, a la Secretaría de Seguridad Pública dependiente del Poder Ejecutivo Federal y a las demás autoridades que estime conveniente.

La Dirección apercibirá a los Prestadores respecto de las consecuencias en caso de reincidencia.

Artículo 97.- La Secretaría por conducto de la Dirección sancionará a los Prestadores con amonestación escrita, cuando:

I. Se incumpla con lo dispuesto por el Artículo 16 y 86 del presente Reglamento;

II. Se incumplan las disposiciones establecidas en el Artículo 77 del presente Reglamento;

III. Incurran en las prohibiciones señaladas en el Artículo 87, fracciones XII y XIII del presente Reglamento;

IV. Se incumpla con lo establecido en los Artículos 78 y 79 del presente Reglamento;

V. Se incurra en cualquier irregularidad o incumplimiento que no tenga señalada una sanción específica en la Ley, en el presente Reglamento o en las demás disposiciones legales aplicables; y/o

VI. Omita subsanar las deficiencias señaladas o en su caso no se aprueben las correspondientes evaluaciones previstas en el Artículo 82 párrafos tercero y cuarto, del presente Reglamento.

Artículo 98.- La Secretaría por conducto de la Dirección, sancionará a los Prestadores con multa de uno hasta cien veces la Unidad de Medida y Actualización vigente en el Estado, cuando:

I. Reincidan en cualquiera de los casos señalados en el Artículo anterior;

II. Incumplan cualquiera de las disposiciones previstas en los Artículos 14 párrafo primero 21, 24, 26, 30, 33, 53, 56, 57, y 59 del presente Reglamento; o

III. Incurran en cualquiera de los supuestos establecidos en los Artículos 73 y 75 del presente Reglamento.

Artículo 100.- La Secretaría por conducto de la Dirección, sancionará a los Prestadores con multa de ciento uno hasta mil veces la Unidad de Medida y Actualización vigente en el Estado. Cuando:

I. Reincidan en los casos señalados en las fracciones II y III del Artículo anterior;

II. No cumplan con lo establecido por el artículo 44, segundo párrafo, del presente Reglamento;

III. Incumplan con lo establecido en el artículo 76 segundo párrafo, de este Reglamento; y/o

IV. No cumplan con lo señalado en cualquiera de las fracciones del Artículo 56, del presente Reglamento.

Artículo 101.- La Secretaría por conducto de la Dirección, sancionará con multa de mil uno, hasta cinco mil veces la Unidad de Medida y Actualización vigente en el Estado, a quienes:

I. Reincidan en lo señalado en cualquiera de las fracciones del Artículo anterior;

II. Incumplan lo previsto en el Artículo 87 fracciones I, X y XI, del presente Reglamento;

III. Presten Servicios de Seguridad Privada sin contar con la Autorización; y/o

IV. Contando con Autorización Federal para prestar Servicios de Seguridad Privada en el Estado de Baja California; no obtengan, previo pago de derechos, la Autorización de la Secretaría, en los términos de la Ley y el presente Reglamento.

Artículo 102.- La Secretaría por conducto de la Dirección, sancionará a los Prestadores con suspensión de la Autorización, cuando:

I. Incurran en incumplimiento de lo establecido en el Artículo 87, fracciones IX y XII del presente Reglamento;

II. Incumplan lo establecido en los Artículos 80 y 81, del presente Reglamento; y/o

III. Reincidan en el incumplimiento de cualquiera de las disposiciones previstas en el Artículo 87 fracciones II, III, IV, VI, VII, VIII, X y XI del presente Reglamento.

La suspensión de la Autorización, prevista en el presente Artículo, no podrá exceder de seis meses, contados a partir del día siguiente al de su notificación a los Prestadores.

Artículo 103.- La Secretaría por conducto de la Dirección, sancionará a los Prestadores con la cancelación de la Autorización, cuando:

I. Impuesta la sanción por las conductas a que se refiere el Artículo 101 fracción I, reincidan en la conducta que dio origen a dicha sanción;

II. Habiéndose suspendido la Autorización en términos del Artículo anterior, reincidan en la conducta que dio origen a dicha sanción;

III. Incurran en incumplimiento de lo establecido en los Artículos 84 y 87 fracciones V, XV, XVI y XVII del presente Reglamento;

IV. Reincidan en incumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 87 fracción 1, del presente Reglamento; y/o

V. En los casos a que se refieren las fracciones del presente Artículo, además de la cancelación de la Autorización, se impondrá multa hasta por el equivalente a cinco mil veces la Unidad de Medida y Actualización vigente.

Una vez cancelada la Autorización de los Prestadores conforme a este Artículo, la Dirección no dará trámite a nuevas solicitudes provenientes de dichos Prestadores.

Artículo 104.- La Secretaría por conducto de la Dirección, sancionará a quienes presten Servicios de Seguridad Privada sin contar con la Autorización, o que contando con Autorización Federal para prestar Servicios de Seguridad Privada en el Estado de Baja California Sur; no obtengan, previo pago de derechos, la Autorización de la Secretaría, con la clausura provisional de sus establecimientos, oficinas o negocios, mediante la colocación en los accesos y salidas de dichos establecimientos, de los sellos a que se refiere el Artículo 94 del presente Reglamento, sin perjuicio de la aplicación de la sanciones previstas en el Artículo 101, fracciones III y IV respectivamente del presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 105.- Para los efectos de los Capítulos subsecuentes, se considerarán como presuntos infractores, a quienes incumplan las disposiciones previstas en la Ley y en el presente Reglamento.

CAPITULO XII
DEL PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES

Artículo 106.- La Secretaría por conducto de la Dirección, substanciará y resolverá el procedimiento para la aplicación de sanciones, con fundamento en lo previsto en el Título Séptimo, Capítulo Primero de la Ley, para lo cual dispondrá de un plazo máximo de sesenta días hábiles, contados a partir de iniciado el mismo.

Artículo 107- La Secretaría por conducto de la Dirección dará inicio al procedimiento para la aplicación de sanciones dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que tenga conocimiento por cualquier medio, de cualquier irregularidad en la prestación de los Servicios de Seguridad Privada o a la práctica de la visita de inspección, cuando de ésta se desprenda la inobservancia de las disposiciones contenidas en la Ley, en el presente Reglamento o en los demás ordenamientos aplicables; debiendo notificar el inicio del mismo a los presuntos infractores, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que se dicte el acuerdo de inicio.

Articulo 111.- La Secretaría por conducto de la Dirección citará a los presuntos infractores en el lugar, día y hora determinados por ésta para la celebración de la audiencia de pruebas y alegatos, la cual tendrá verificativo dentro de los quince días hábiles siguientes a la notificación de la audiencia, debiéndose realizar la notificación para la misma en los términos de la Ley y el presente Reglamento.

Artículo 112.- Las pruebas se desahogarán en el orden en que fueron ofrecidas, y en caso de que alguna de ellas no se encuentre debidamente preparada por causa atribuible a los presuntos infractores, se declarará desierta en su perjuicio.

Artículo 113.- Desahogadas las pruebas, en la misma audiencia se abrirá el período de alegatos, mismos que podrán ser formulados en forma verbal o por escrito.

Artículo 114.- Para la audiencia de pruebas y alegatos, deberán observarse las siguientes reglas:

I. Deberá celebrarse en hora y día hábil;

II. No podrá suspenderse ni interrumpirse hasta que no haya terminado, salvo por caso fortuito o causa de fuerza mayor, debiendo quedar constancia en la audiencia de tal circunstancia;

III. Cuando haya necesidad de diferirla por cualquiera de las causas previstas en la fracción II del presente Artículo, se continuará el día y hora que al efecto señale la Dirección, teniéndose por notificados a los presuntos infractores;

IV. La audiencia será desahogada, con o sin la asistencia de los presuntos infractores. Cuando éstos no comparezcan a la audiencia, serán desahogadas las pruebas que se encuentren debidamente preparadas; las que no lo estén, se declararan desiertas en perjuicio de los presuntos infractores; y

V. Una vez vertidos los alegatos se procederá al cierre de la audiencia, debiendo firmar los que en ella intervinieron y así lo quisieron, entregando un tanto a los presuntos infractores, quedando el expediente visto para dictar resolución, en los términos del Artículo siguiente.

Artículo 115.- El Secretario, dictará la resolución que corresponda, debidamente fundada y motivada, en un plazo no mayor de quince días hábiles, y la notificará a los presuntos infractores, así como a las autoridades correspondientes.

Artículo 116.- El Secretario, al dictar la Resolución a que se refiere el Artículo que antecede, deberá invariablemente resolver en la misma, sobre el levantamiento de las medidas cautelares, que en su caso se hayan impuesto en términos del Capítulo IX del presente Reglamento.

Artículo 117.- Una vez emitida la Resolución derivada del procedimiento para la aplicación de sanciones previsto en el presente Reglamento, en la que se determine la responsabilidad de los Prestadores que no cuenten con la Autorización, la clausura provisional a que se refiere la fracción II, incisos b) y c) del Artículo 92 del presente Reglamento, será definitiva en el supuesto que no cumpla con la sanción impuesta en la Resolución, dentro del término de 30 días naturales contados a partir del día siguiente hábil a la fecha de su notificación de las demás sanciones a que se hagan acreedores los Prestadores, conforme a lo establecido en el presente Reglamento.

Una vez cubierta la sanción impuesta en la Resolución, se levantará la medida cautelar; así mismo la Dirección, en su caso, dará tramite a la solicitud de autorización presentada por el Prestador, en los términos de la Ley y del presente Reglamento.

Artículo 118.- El Secretario deberá dictar la Resolución del procedimiento para la aplicación de sanciones, con base en las disposiciones previstas en el Titulo Séptimo, Capítulo II de la Ley, y Capítulo X del presente Reglamento.

El Secretario, de ser procedente, podrá imponer más de una sanción al momento de resolver el procedimiento.

Artículo 119.- La facultad para imponer sanciones prescribirá en un término de tres años, contados a partir del día hábil siguiente a la fecha en que se tenga conocimiento del hecho u omisión que la origine, o a partir del día en que hubiese cesado el hecho u omisión, si fue de carácter continúo.

CAPÍTULO XIII
DE LAS RESOLUCIONES

Artículo 120.- Las Resoluciones que emita la Secretaría contendrán además de lo establecido en el Titulo Séptimo, Capitulo II de la Ley, lo siguiente:

I. El lugar y fecha de pronunciación;

II. El nombre de los presuntos infractores;

III. Un extracto de las actuaciones y documentos que integran el expediente, que deberá contener con claridad y concisión, la descripción de los hechos u omisiones atribuibles a los presuntos infractores;

IV. La enumeración de las pruebas y su valoración;

V. La motivación y los fundamentos de la resolución;

VI. Los puntos resolutivos;

VII. El nombre y firma del Secretario, así como de dos testigos de asistencia que hagan constar la validez de lo actuado; y

VIII. El sello oficial de la Secretaría.

Artículo 121.- En la Resolución se tomarán en consideración los antecedentes de los presuntos infractores, la gravedad de la infracción, la reincidencia y el perjuicio causado.

Artículo 122.- Las Resoluciones se dictarán conforme a la sana crítica, observando las reglas de la lógica, los conocimientos científicos y las máximas de la experiencia, expresando los motivos y fundamentos legales para determinar la responsabilidad o no de los presuntos infractores.

Artículo 123.- La notificación de la Resolución se hará personalmente a los presuntos infractores, a la Procuraduría del Estado, a la autoridad municipal correspondiente, así como a la Secretaría de Seguridad Pública dependiente del Poder Ejecutivo Federal, y a las demás partes interesadas, dentro de los tres días hábiles siguientes a su emisión.

Artículo 124.- En contra de las Resoluciones que emita la Secretaría con motivo del procedimiento previsto en el presente Reglamento, procederán los medios de defensa previstos en el Titulo Séptimo del Capítulo III de la Ley.

CAPÍTULO XIV
DE LA EJECUCIÓN DE LAS SANCIONES

Artículo 125.- La Secretaría por conducto de la Dirección, será la encargada de ejecutar las sanciones impuestas cuando así le corresponda y de verificar el cumplimiento de las mismas de conformidad con la Ley y el presente Reglamento.

Artículo 126.- Cuando la sanción impuesta se trate de una multa, el Secretario notificará lo conducente a la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de de Baja California sur, a efecto de que proceda al cobro de la misma mediante la Póliza de Fianza.

Artículo 127.- Cuando la sanción impuesta se trate de la suspensión temporal de la Autorización, la misma iniciará en el momento inmediato posterior a la notificación de la Resolución que imponga dicha sanción.

Artículo 128.- En caso de cancelación de la Autorización, los Prestadores deberán dar por terminados los contratos celebrados con los Prestatarios, sin perjuicio de la responsabilidad en que incurran ante éstos, como consecuencia de la terminación anticipada.

Artículo 129.- La Dirección, por conducto de su personal, en cumplimiento a la Resolución emitida dentro del procedimiento para la aplicación de sanciones, procederá a la clausura definitiva del establecimiento de los Prestadores, sin más trámite que la elaboración del acta respectiva, la cual se hará en los términos del Artículo 79 de la Ley.

Artículo 130.- Los Servidores Públicos de la Dirección, autorizados por la Secretaría para llevar a cabo la clausura del establecimiento, deberán exhibir identificación vigente con fotografía, expedida por la autoridad competente, así como la orden expresa para llevar a cabo la clausura, de las que se dejará un tanto en original, a los Prestadores, o en su caso, a sus representantes legales o a la persona con quien se entienda la diligencia.

Durante la diligencia de clausura definitiva del establecimiento, la persona con quien se entienda la misma, está obligada a identificarse y en su caso, a demostrar su personalidad jurídica, así como a facilitar la actuación de los Servidores Públicos de la Dirección autorizados para tal efecto, proporcionando los documentos y copias que se le soliciten, siempre y cuando estén relacionados con las disposiciones previstas en la Ley o en el presente Reglamento.

Artículo 131.- En caso de no encontrarse los Prestadores o sus representantes legales, se dejará citatorio en el domicilio en que se actúa, para que esperen a los Servidores Públicos de la Dirección, el día y hora hábil que se señale en el citatorio para la práctica

de la clausura del establecimiento, bajo el apercibimiento que de no hacerlo sin causa justificada, se entenderá la diligencia con quien se encuentre presente.

Artículo 132.- Se clausurará parcialmente el establecimiento, cuando se demuestre, mediante la documentación correspondiente, que dentro de las oficinas o establecimientos a clausurarse, se encuentran otros negocios además de la prestación de Servicios de Seguridad Privada; en tal caso la Dirección colocará los sellos a que se refiere el Artículo 94 del presente Reglamento, en la puerta de acceso interior de los Prestadores, así como en los cajones y puertas del mobiliario de éstos; en caso contrario se colocaran los sellos en los accesos principales del establecimiento.

Artículo 133.- Terminada la clausura, se firmará el acta por quienes en ella intervinieron y así lo quisieron, entregándose un ejemplar de la misma a la persona con quien se entendió la diligencia, aún y cuando se niegue a firmarla. Los Servidores Públicos de la Dirección, autorizados para tal efecto, harán constar esta circunstancia, lo que no afectará la validez del acto.

Artículo 134.- La clausura definitiva del establecimiento, de ser posible, deberá ser notificada por la Dirección a los Prestatarios con quienes los Prestadores sancionados tengan contratos vigentes para la prestación de Servicios de Seguridad Privada, al momento de la clausura; asimismo, la clausura definitiva deberá ser publicada en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur, y en uno de los diarios de mayor circulación en el Estado, en el entendido de que el costo de la publicación será recuperado a través de su cobro a los Prestadores sancionados.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

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

ARTÍCULO SEGUNDO.- Las solicitudes para la obtención de la Autorización, Revalidación, Modificación y los procedimientos para la aplicación de sanciones que se hubieran iniciado en los términos de la Ley de Servicios de Seguridad Privada para el Estado de Baja California Sur, publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur, en fecha 30 de noviembre de 2017, serán procedentes, hasta su total conclusión.

ARTÍCULO TERCERO.- Las autorizaciones obtenidas por los Prestadores con anterioridad a la entrada en vigor del presente Reglamento, estarán vigentes hasta su vencimiento, debiendo solicitarse su revalidación en los términos dispuestos por la Ley y el presente Reglamento.

ARTÍCULO CUARTO.- Los prestadores que tengan depositada a favor de la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Baja California Sur, póliza de fianza por la cantidad de un mil doscientas veces la unidad de medida y actualización vigente, deberán actualizarla por el monto de cinco mil veces la unidad de medida y actualización vigente, contando con un plazo de treinta días posteriores a la entrada en vigor del presente reglamento.

ARTÍCULO QUINTO.- El Personal administrativo, operativo, técnico y de monitoreo, que al momento de la publicación del presente reglamento, no cuente con el nivel escolar medio superior, contara con un plazo de tres años posteriores a la entrada en vigor del presente Reglamento para concluir el nivel escolar requerido.

ARTÍCULO SEXTO.- Los prestatarios, deberán inscribir a su Personal administrativo, operativo, técnico y de monitoreo en el Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública y obtener la Clave Única de Identificación Personal, contando con un plazo de cien días hábiles posteriores a la entrada en vigor del presente Reglamento, de lo contrario se negará la autorización para prestar los servicios de Seguridad Privada al momento de su Revalidación.

ARTÍCULO SEPTIMO.- Los prestadores de servicios de seguridad privada que actualmente cuenten con Autorización Federal para prestar dicho servicio en el Estado, contarán con un plazo de treinta días posteriores a la entrada en vigor del presente Reglamento, para solicitar y obtener la Autorización correspondiente por parte de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Baja California Sur; así como para cumplir con las disposiciones contenidas en la Ley de Servicios de Seguridad Privada para el Estado de Baja California Sur, el presente Reglamento de los Servicios de Seguridad Privada para el Estado de Baja California Sur y la demás disposiciones aplicables.

Dado en la Residencia del Titular del Poder Ejecutivo, en la Ciudad de La Paz, Baja California Sur, al día 05 de abril del 2019.

ATENTAMENTE

EL GOBERNADOR DEL ESTADO DE

BAJA CALIFORNIA SUR

CARLOS MENDOZA DAVIS

"LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS FORMA PARTE DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA PARA EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR".

EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

ÁLVARO DE LA PEÑA ANGULO

EL SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA

GERMAN WONG LÓPEZ

"LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS FORMA PARTE DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA PARA EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR".

GOBIERNO DE BAJA CALIFORNIA SUR
MEJOR FUTURO

DIF BAJA CALIFORNIA SUR
De corazón con tu familia

MARÍA CRISTINA HERRERA INFANTE, Directora General del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Baja California Sur, con las atribuciones que me confiere la Junta de Gobierno como Órgano Superior de este Organismo, en reunión ordinaria celebrada el 29 de septiembre del 2017, de conformidad con los artículos 31 fracción I, 32 y 33 fracción XI, de la Ley de Asistencia Social para el Estado de Baja California Sur, así como lo establecido en los numerales 27 y 37 fracciones I, II, VII y X, del mismo ordenamiento legal invocado, y en los artículos 1, 6 fracción II, y 12 fracciones I, II, VIII, XII, XXVI y XXIX del Estatuto Orgánico del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Baja California Sur, tengo a bien expedir el **CÓDIGO DE CONDUCTA** de los Servidores Públicos del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Baja California Sur.

La Paz, B.C.S., 9 de Julio de 2019

GOBIERNO DE BAJA CALIFORNIA SUR
MEJOR FUTURO

DIF BAJA CALIFORNIA SUR
De corazón con tu familia

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL SISTEMA ESTATAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR.

INTRODUCCIÓN

El Programa Estatal Visión Familia 2015 – 2021 es un instrumento que permite dirigir el rumbo de las acciones del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Baja California Sur, ya que es un documento que establece los compromisos en materia de asistencia social del organismo, en busca garantizar el bienestar de los habitantes de nuestro Estado.

Estas acciones tienen un enfoque de igualdad de oportunidades y fortalecimiento del desarrollo de la humanidad sustentable, como base para la ampliación de capacidades y el mejoramiento de las condiciones de vida de los grupos más vulnerables, soportado en que la asistencia social es una acción obligatoria para el Estado y un derecho para los sudcalifornianos.

En el Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Baja California Sur, resulta indispensable observar valores como integridad en el ejercicio de la función pública, liderazgo, bien común y respeto a los derechos humanos, igualdad laboral y no discriminación, para impulsar la mejora de la gestión pública y consolidar una cultura institucional entre los trabajadores.

El servidor público competente y responsable no es sólo una persona racional con habilidades para el cargo que tiene encomendado, sino que también debe mostrar actitud de servicio, sentido de pertenencia a la Institución y principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia y respeto.

El Código de Conducta es una herramienta básica que busca armonizar los principios, valores y pautas de comportamiento de observancia obligatoria para cada servidor público del Sistema Estatal DIF, quienes deberán conducirse bajo estas normas de comportamiento en el desempeño de sus empleos, cargos y comisiones, de manera específica, su propósito es impulsar, consolidar y velar por una cultura de valores y principios éticos que guíen la labor cotidiana.

La ética institucional se ve reflejada directamente en la imagen y reputación del Sistema Estatal DIF, generando confianza en la ciudadanía sobre la importancia de la acción gubernamental, ya que contribuye a la percepción de que los recursos públicos ejercidos por el gobierno están siendo utilizados en el propósito para el cual fueron asignados y enfocados al beneficio común.

El incumplimiento a las normas contenidas en este Código de Conducta, será sancionado de acuerdo a las disposiciones jurídicas aplicables.

GOBIERNO DE BAJA CALIFORNIA SUR
MEJOR FUTURO

DIF BAJA CALIFORNIA SUR
De corazón con tu familia

OBJETO

El presente Código de Conducta tiene como objeto proporcionar a los servidores públicos del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Baja California Sur, un referente de conductas que los guie en su actuación, a fin de que se conduzcan diariamente de acuerdo a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, economía y eficacia; y los valores de interés público, respeto, respeto a los derechos humanos, igualdad y no discriminación, equidad de género, entorno cultural y ecológico, integridad, cooperación, liderazgo, transparencia y rendición de cuentas; mismos que están establecidos en el Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California Sur, y en las Reglas de Integridad para el ejercicio de la Función Pública, y fungen como pilares del comportamiento que deben observar en cualquier situación que se les presente en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones.

PRINCIPIOS, VALORES Y REGLAS DE INTEGRIDAD QUE DEBEN OBSERVAR LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR.

Los servidores públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California Sur en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, observarán los principios, valores y reglas de integridad, conforme a los conceptos que de cada uno de los mismos se establecen en el "*Acuerdo que tiene por objeto emitir el Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California Sur, las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública*" publicado en el Boletín Oficial número 34 del Gobierno del Estado de Baja California Sur, de fecha 31 de agosto de 2017.

NORMAS DE CONDUCTA QUE DEBEN OBSERVAR LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL SISTEMA ESTATAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR.

1. Conocimiento y apego a la legalidad.

- Conoceré, respetaré y haré cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, las leyes y reglamentos que de ella emanen y en general toda la normatividad aplicable nacional e internacional inherente a la competencia y acción de este Organismo, dando certeza jurídica a mis actividades laborales.

- Cumpliré mis funciones con actitud de servicio y bajo los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, tolerancia, equidad, respeto a los derechos humanos, e inclusión.

- Denunciaré cualquier irregularidad, acto u omisión contrarios a la ley.

2. Liderazgo.

- Mi liderazgo será con mi ejemplo, conduciéndome de forma honesta, íntegra y digna de credibilidad, ofreciendo a mis compañeros, compañeras, usuarias y usuarios del Organismo, un trato cordial y equitativo, orientado siempre por un espíritu de servicio.

- Trabajaré aportando al máximo mi capacidad, conocimientos y esfuerzo, sin esperar un beneficio ajeno al que me corresponde por la ley.

3. Integridad en el ejercicio de la función pública.

- Conducirme con honestidad e integridad fomentaré la credibilidad de la sociedad en el Sistema Estatal DIF, asimismo contribuiré a generar una cultura de confianza y de apego a la verdad, anteponiendo en las decisiones que tome, el interés por la ciudadanía y el bien común, por encima de los intereses particulares y/o propios, en apego a las leyes y demás disposiciones que emita la Administración Pública Estatal y el Sistema Estatal DIF.

- Me abstendré de utilizar mi empleo, cargo, comisión o función para obtener favores de cualquier índole y no concederé preferencias o privilegios indebidos en el desempeño de mi puesto.

4. Bien Común.

- Decidiré con honestidad, congruencia y transparencia, anteponiendo el interés público a mis intereses particulares y siempre buscando evitar cualquier acto de corrupción.

- Me esforzaré para que mis acciones y actitudes brinden a la sociedad confianza y credibilidad en el Sistema Estatal DIF atendiendo con eficiencia y cortesía a los usuarios.

5. Generosidad.

- Me conduciré siempre con un trato libre de discriminación, digno, generoso, cortes, cordial, tolerante, sensible, solidario, con respeto y apoyo a cada usuario, principalmente a los adultos mayores, niñas, niños, adolescentes, personas con capacidades diferentes y miembros de nuestras etnias indígenas y compañeros servidores públicos.

6. Uso y Asignación de Recursos.

- Asumiré con responsabilidad el manejo eficiente de los recursos públicos, orientados a la rendición de cuentas, la honradez, la legalidad y la transparencia.

- Utilizaré óptimamente todo tipo de recursos que me hayan sido asignados evitando abusos y desperdicio en su uso. Emplearé de manera honrada, responsable y para uso exclusivo de las actividades laborales del Sistema Estatal DIF, el teléfono, internet, celulares, sistemas o programas informáticos, correo electrónico y fax, así como otro tipo de recursos como vehículos, gasolina, muebles, copias, papel, materiales de escritorio, agua, luz, entre otros.

- Conservaré el equipo, muebles e instalaciones del SEDIF, así como denunciaré cualquier acto de vandalismo o uso inadecuado de los mismos. Aprovecharé el uso del correo electrónico institucional en lugar de medios impresos. Optimizaré el uso de los recursos financieros para fines específicos del Sistema Estatal DIF evitando autorizar su uso en beneficio personal.

- Aprovecharé al máximo mi jornada laboral para cumplir con mis funciones.

7. Conflicto de interés.

- Declinaré a tomar decisiones cuando exista o pueda existir algún conflicto de interés y lo haré del conocimiento de mi superior jerárquico.

- No aceptaré regalos o estímulos de cualquier tipo que pretendan influir en mis decisiones como servidora o servidor público del Sistema Estatal DIF.

8. Igualdad y no Discriminación.

- Contribuiré, en el ámbito de mis atribuciones, a que la población vulnerable acceda con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los programas institucionales, sin discriminar su género, condición, preferencia sexual, raza o religión y promoveré la sanción de los actos de acoso y hostigamiento, sexual o laboral.

- Incluiré acciones afirmativas que favorezcan el respeto de los derechos humanos, la equidad entre mujeres y hombres en las políticas y acciones relacionadas.

- Impulsaré el trabajo en equipo, la igualdad laboral y de oportunidades sin un trato desigual o inferior, determinado por alguna característica particular, específica y diferente de mis compañeros de trabajo.

- Usaré lenguaje incluyente en cualquier forma de expresión para comunicarme al exterior e interior del Organismo.

9. Respeto a los Derechos Humanos.

- Promoveré el respeto a los Derechos Humanos, con apego a los principios de Universalidad, Interdependencia, Indivisibilidad y Progresividad.

10. Cooperación.

- Respaldaré el trabajo en equipo basado en el respeto y reconocimiento en todo momento de los derechos, libertades y cualidades inherentes a la condición humana y no en diferencias jerárquicas, para alcanzar los objetivos propuestos en los Programas y Proyectos del Sistema Estatal DIF, sin olvidar que los cargos públicos no son un privilegio, sino una responsabilidad.

- Me dirigiré a las personas con quien interactúo con respeto y dignidad y propiciaré un ambiente laboral libre de violencia al no ejercerla, no permitirla y denunciarla de ser el caso. Con una conducta honrada y de respeto hacia las pertenencias personales de mis compañeros y los bienes de la Institución.

11. Transparencia y uso responsable de la información.

- Protegeré los datos personales que, en el ámbito de mis competencias, estén bajo mi custodia.

- Privilegiaré de manera responsable el principio de máxima publicidad de la información pública (completa, pública, oportuna y accesible) como un elemento generador de valor a la sociedad y promotor de un gobierno abierto.

- Impulsaré el acceso a la información sin más límites que el que imponga el interés público y el respeto a la vida privada.

12. Cultura ecológica y ambiental.

- Utilizaré racionalmente el agua, el papel y la energía eléctrica de las instalaciones apagando la luz, las computadoras y demás aparatos eléctricos cuando no se utilicen.

- Reportaré al área responsable del mantenimiento cualquier falla o desperfecto de la que tenga conocimiento.

- Reutilizaré el material de oficinas cuanto sea posible.

- Mantendré limpio y organizado mi lugar de trabajo.

- Respetaré y ejerceré la cultura de la conservación y protección del medio ambiente en mi trabajo.

13. Capacitación y desarrollo permanente e integral.

- Aprovecharé todas las actividades de: capacitación y desarrollo, culturales y deportivas, y del cuidado de la salud que brinda y promueve el Organismo.

- Facilitaré que el personal a mi cargo se capacite, no obstante, las cargas de trabajo.

- Tendré la disposición para adoptar nuevos métodos de trabajo, lineamientos y procedimientos de mejora a efecto de modernizar la gestión institucional.

14. Conciliación de vida laboral y corresponsabilidad familiar.

- Respetaré los horarios de trabajo propiciando esquemas laborales que permitan el cumplimiento de los mismos para que exista una conciliación entre vida familiar y el trabajo, ya que esto permite que el personal mejore su rendimiento y su productividad. Lo anterior, sin descuidar mis responsabilidades, ocupando el tiempo en actividades que no agreguen valor a las funciones de mi puesto y/o distraigan a mis compañeras o compañeros en el cumplimiento de sus funciones y sin dejar mis obligaciones laborales inconclusas.

GLOSARIO

Acoso sexual: Es una forma de violencia, en la que, si bien no hay subordinación, hay ejercicio abusivo de poder que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la víctima, independientemente de que se realice en uno o varios eventos.

Asistencia Social: Conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan el desarrollo integral de la persona, así como la protección física, mental y social de la población en estado de necesidad, indefensión, desventaja física y/o mental hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva.

Conflicto de interés: La situación que se presenta cuando los intereses personales, familiares o de negocios de la persona servidora pública pueden afectar el desempeño independiente e imparcial de sus empleos, cargos, comisiones o funciones.

Datos Personales: La información numérica, alfabética, gráfica, fotográfica, acústica o de cualquier otro tipo concerniente a una persona, identificada o identificable.

Discriminación: Toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que, por acción u omisión, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades, cuando se base en uno o más de los siguientes motivos: el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo.

Equidad de Género: Cultura que se traduce en la equidad y justicia en relación al trato entre mujeres y hombres, teniendo en cuenta sus diferentes necesidades.

Hostigamiento sexual: Es el ejercicio del poder, en una relación de subordinación real de víctima frente al agresor en los ámbitos laboral y/o escolar. Se expresa en conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad de connotación lasiva.

Igualdad: Principio que reconoce la equiparación de toda la ciudadanía en derechos y obligaciones.

Integridad: Se traduce como honradez, honestidad, respeto por los demás, corrección, responsabilidad, control emocional, respeto por sí mismo, puntualidad, lealtad, pulcritud, disciplina, congruencia y firmeza en las acciones.

Lenguaje incluyente: Es un elemento que reconoce a las mujeres y a los hombres tanto en lo hablado como en lo escrito, manifiesta la diversidad social e intenta equilibrar las desigualdades. El lenguaje incluyente contribuye a forjar una sociedad que reconozca e integre la diversidad, la igualdad y equidad de género.

Mejora de la gestión pública: Optimización de procesos e instrumentos de la Administración Pública para cumplir metas y objetivos, a fin de contribuir al desarrollo y bienestar de la población.

TRANSITORIOS

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

Emitido en la ciudad de La Paz, Baja California Sur, a los 9 días del mes de julio del año 2019.

DIF BAJA CALIFORNIA SUR
De corazón con tu familia
Dirección General

LIC. MARÍA CRISTINA HERRERA INFANTE
DIRECTORA GENERAL DEL SISTEMA ESTATAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

Gobierno del Estado de Baja California Sur.
Procuraduría General de Justicia del Estado.

PROCURADURÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR.

ACUERDO 12/2019 POR EL CUAL SE EMITE GUÍA PARA LA APLICACIÓN DEL OPERATIVO PARA LA DETECCIÓN E IDENTIFICACIÓN DE METABOLITOS POR CONSUMO DE DROGAS DE ABUSO EN EL PERSONAL SUSTANTIVO DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO.

LICENCIADO DANIEL DE LA ROSA ANAYA, 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; 1, 2, 3, 4, 7 y 18 fracción I, 20 fracción XIV y XXI de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia en el Estado de Baja California Sur; 5 fracción IV del Reglamento Interior de la Procuraduría General de Justicia del Estado; 1, 3, 8, 16 fracción XI, 20, fracción I y 31 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur; y

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que la Procuraduría General de Justicia del Estado de Baja California Sur, presidida por el Procurador, es una dependencia del Ejecutivo del Estado, la cual cuenta con autonomía técnica, operativa y de criterio jurídico, que además es la encargada de ejercer las atribuciones conferidas al Ministerio Público por los artículos 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y 1º y 85, apartado "A", de la Constitución Política para el Estado Libre y Soberano de Baja California Sur.

SEGUNDO.- Que dentro de las facultades conferidas al Procurador General de Justicia en el Estado de Baja California Sur, se encuentran: estar a cargo del Ministerio Público, emitir circulares, acuerdos, protocolos y demás disposiciones técnicas y administrativas necesarias para el debido funcionamiento de la Procuraduría, de acuerdo a lo dispuesto por los arábigos 1, 3, 16 fracción XI, 20 fracción I y 31 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur.

TERCERO.- De conformidad con lo dispuesto por el artículo 46, fracción XXVI, de la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública en Baja California Sur, los integrantes de las instituciones de Procuración de Justicia, tienen como obligación el prescindir del consumo dentro o fuera del servicio, de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras sustancias adictivas de carácter ilegal, prohibido o controlado, salvo los casos en que el consumo de los medicamentos controlados sea autorizado mediante prescripción médica, avalada por los servicios médicos de las instituciones.

CUARTO.- Que en relación con ello, como requisito de ingreso, los Agentes del Ministerio Público, Peritos y Agentes Estatales de Investigación Criminal, requieren de no hacer uso de sustancias psicotrópicas, estupefacientes, inhalantes u otras que puedan causar alteraciones mentales o dependencia, ni padecer alcoholismo; de tal suerte, que estos a su vez, para permanecer con dichos cargos, deberán conservar los requisitos de ingreso, y someterse a exámenes para comprobar la ausencia de alcoholismo y para comprobar el no uso de sustancias psicotrópicas, estupefacientes o cualquier droga de abuso, de conformidad con lo dispuesto, respectivamente, por los artículos 82, fracción XI, 83, fracción XII, 84, fracción I, 85, fracción XI, 86, fracción I y V de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado.

QUINTO.- Que al ser el Procurador el titular de la institución, por ende tiene carácter de Jefe del Ministerio Público, y atendiendo a lo dispuesto por el artículo 20, fracciones XVI, y XXI, podrá ejercer la autoridad jerárquica sobre todo el personal de la institución, así como emitir instrucciones al personal a su cargo sobre el ejercicio de sus funciones y delegar las atribuciones propias de su cargo al subordinado que corresponda, pudiendo solicitar a los titulares de las diferentes áreas que integran la estructura orgánica de la Procuraduría, que en aras de asegurar que el personal cumpla con los principios legales y constitucionales impuestos, así como que se conduzcan bajo los límites que las leyes aplicables contemplan, requieran a la Dirección de Servicios Periciales, ordene al personal del Laboratorio de Química Forense se hagan los exámenes adecuados al personal, para corroborar la inexistencia, o en su caso, la detección e identificación de metabolitos por consumo de drogas de abuso.

SEXTO.- Que en razón de ello, surge la necesidad de la emisión e implementación de una guía para la aplicación de un procedimiento para la detección e identificación en orina de metabolitos por consumo de drogas de abuso que se deberá aplicar al personal sustantivo de la Procuraduría General de Justicia del Estado.

SÉPTIMO.- Que por lo anterior la Procuraduría General de Justicia del Estado, mediante la emisión del presente instrumento, tiene como objetivo dar certeza a la ciudadanía de que el personal a cargo de la Procuración de Justicia, se encuentre laborando bajo la legalidad y el mejor cumplimiento de sus obligaciones en la búsqueda del bien social.

Por lo expuesto y fundado, y tal y como ya ha quedado señalado en el Considerando Sexto, al ser necesario realizar un procedimiento para la detección e identificación en orina de metabolitos por consumo de drogas de abuso en el personal sustantivo de la institución, y al no contar con el mismo, con fundamento en el artículo 20, fracción XIV de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado, tengo a bien expedir el siguiente:

ACUERDO 12/2019

Artículo 1.- Se emite la **"GUÍA PARA LA APLICACIÓN DEL OPERATIVO PARA LA DETECCIÓN E IDENTIFICACIÓN DE METABOLITOS POR CONSUMO DE DROGAS DE ABUSO EN EL PERSONAL SUSTANTIVO DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO"**, documento que se adjunta al presente instrumento como anexo del mismo.

Artículo 2.- La presente Guía se aplicará para realizar el operativo para la detección e identificación en orina de metabolitos por consumo de drogas de abuso al personal sustantivo de la institución, el cual corresponde a Agentes del Ministerio Público, Peritos y Agentes de Investigación Criminal, quienes estarán obligados a participar en el mismo.

Artículo 3.- El Procurador General de Justicia del Estado, podrá emitir instrucciones a los titulares de área, a fin de que periódicamente seleccionen aleatoriamente al personal sustantivo a su cargo y soliciten a la Dirección de Servicios Periciales que les realicen exámenes toxicológicos por personal experto y acreditado del Laboratorio de Química Forense, y se lleve a cabo el procedimiento para la detección e identificación en orina de metabolitos por consumo de drogas de abuso.

Artículo 4.- El Procurador, podrá ordenar directamente que se realicen los exámenes toxicológicos al Agente del Ministerio Público adscrito a su despacho, así como a los Agentes del Ministerio Público de la Unidad Especializada en Investigación de Delitos Electorales, de la Unidad Especializada en el Delito de Tortura y de la Unidad Especializada en la Investigación de Delitos Cometidos por Servidores Públicos, en materia de Prevención, Procuración y Administración de Justicia, por depender orgánica y directamente de su Oficina; sin perjuicio de que pueda ordenar la práctica de exámenes toxicológicos a cualquier Agente del Ministerio Público, Perito, o Agente Estatal de Investigación Criminal, perteneciente a la institución.

Artículo 5.- El Fiscal Especializado para la Investigación y Persecución de los Delitos de Desaparición Forzada de Personas, Desaparición Cometida por Particulares y Delitos Vinculados, el Fiscal Especializado en Materia de Combate a la Corrupción, los Subprocuradores Regionales de Zona, Subprocurador Jurídico y de Amparo, Subprocurador de Justicia Alternativa, Subprocurador de Atención a Delitos de Alto Impacto, y Subprocuradora de Atención a Víctimas Contra la Libertad Sexual y la Familia, se encargarán de solicitar a la Dirección de Servicios Periciales, requiera al personal especializado, acreditado y certificado, del Laboratorio de Química Forense, para que realicen los exámenes toxicológicos a los Agentes del Ministerio Público a su cargo.

Artículo 6.- El Director de la Agencia Estatal de Investigación Criminal, se encargará de solicitar a la Dirección de Servicios Periciales, requiera al personal especializado, acreditado y certificado, del Laboratorio de Química Forense, para que realice los exámenes toxicológicos a los Agentes Estatales de Investigación Criminal, con independencia de la adscripción con que cuenten.

Artículo 7.- El Director de Servicios Periciales, se encargará de solicitar al personal especializado, acreditado y certificado, del Laboratorio de Química Forense, que realice los exámenes toxicológicos a los Peritos, con independencia de la adscripción con que cuenten.

Artículo 8.- El Director de Servicios Periciales, designará al personal especializado, acreditado y certificado, del Laboratorio de Química Forense, que se encargará de realizar el procedimiento para la detección e identificación en orina de metabolitos por consumo de drogas de abuso al personal sustantivo de la institución, debiendo prever que cuenten con sus evaluaciones de control de confianza aprobadas y vigentes, además de que procurará que no sea movido de adscripción ni de funciones.

Artículo 9.- El personal que intervenga en la realización de los actos especificados en la Guía de mérito, atenderá los límites, actividades y acciones que establece la misma, hasta que la autoridad competente ordene su conclusión.

Artículo 10.- Los lineamientos que integran la Guía que se emite, constituyen un esquema de procedimiento y serán utilizados como referencia para la realización de los exámenes toxicológicos.

Artículo 11.- Las instituciones locales y del ámbito federal que tengan competencia en la entidad federativa, que requieran la colaboración de Procuraduría para realizar exámenes toxicológicos para la detección e identificación de metabolitos por consumo de drogas de abuso a su personal, suscribirán mediante convenio dicha colaboración.

Artículo 12.- De resultar positiva la detección e identificación en orina de metabolitos por consumo de drogas de abuso en el personal sustantivo de la institución, se remitirá el dictamen al Órgano Interno de Control para que inicie el procedimiento administrativo que corresponda, garantizándole al personal el respeto a los derechos humanos que la ley le otorga para su defensa.

TRANSITORIOS.

ARTÍCULO PRIMERO. El presente acuerdo será publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur, y entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

ARTÍCULO SEGUNDO. 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.

ARTÍCULO TERCERO. Para los casos no previstos, derivados de lo que se ha establecido en el presente acuerdo, serán resueltos por el titular de la Institución.

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

CÚMPLASE.

Así lo determinó y firma el Licenciado Daniel de la Rosa Anaya, Procurador General de Justicia del Estado de Baja California Sur.

La Paz, Baja California Sur a 4 de julio de 2019.

LICENCIADO DANIEL DE LA ROSA ANAYA.
PROCURADOR GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO
DE BAJA CALIFORNIA SUR.

*Esta hoja pertenece al acuerdo administrativo 12/2019, del índice del Procurador General de Justicia del Estado, mediante el cual se emite la GUÍA PARA LA APLICACIÓN DEL OPERATIVO PARA LA DETECCIÓN E IDENTIFICACIÓN DE METABOLITOS POR CONSUMO DE DROGAS DE ABUSO EN EL PERSONAL SUSTANTIVO DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO. MCFA/kycr**

Gobierno del Estado de Baja California Sur.
Procuraduría General de Justicia del Estado.

GUÍA PARA LA APLICACIÓN DEL OPERATIVO PARA LA DETECCIÓN E IDENTIFICACIÓN DE METABOLITOS POR CONSUMO DE DROGAS DE ABUSO EN EL PERSONAL SUSTANTIVO DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO.

CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN 3

2. OBJETIVO 3

3. POLÍTICA 4

4. MARCO JURÍDICO 4

5. PROCEDIMIENTO 6

1. INTRODUCCIÓN

Tomando como marco jurídico los programas y convenios referentes a la lucha contra las drogas y su consumo, en sus campos operativos y preventivos, tanto a nivel nacional, así como las Leyes, Normas, Acuerdos e Instructivos Institucionales, todos ellos encausados a lograr como objetivo principal que los individuos que son las células de la sociedad y la fuerza productiva del país estén exentos de adicciones.

Se ha desarrollado con base a la normatividad vigente, un sistema de revisión mediante análisis toxicológicos para detectar en el personal aspirante a funcionario público y en activo, la presencia de metabolitos por consumo de drogas de abuso, o en su caso la intervención del organismo ministerial y/o judicial, para que, con base al derecho, sean solicitados los estudios correspondientes.

Pero debido a que paralelamente al desarrollo tecnológico, se han creado conflictos técnicos, jurídicos y administrativos, tanto en la cadena de custodia como en el análisis de muestras con presencia de metabolitos de drogas de abuso, dando inclusive resultados que difieren con los de otros Laboratorios.

Por tal motivo, se llegó a la conclusión de elaborar una Guía de Procedimientos que unifique criterios con los Laboratorios Forenses de la Fiscalía General de la República y los de cada uno de los Laboratorios de los Servicios Periciales de las Entidades Federativas, con base a la experiencia aportada por un grupo de Autoridades y Químicos especialistas en los análisis de Identificación en orina de Metabolitos de Drogas de Abuso.

2. OBJETIVO

Describir el procedimiento y definir las actividades, requisitos y planeación para llevar a cabo la toma de muestra, cadena de custodia, análisis y reporte de resultados en la detección e identificación de metabolitos de drogas de abuso para servidores públicos en la identificación en orina de drogas de abuso.

3. POLÍTICA

Serán aplicadas de acuerdo al Manual de Organización y Procedimientos, Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado, Código Nacional de Procedimientos Penales, y demás disposiciones aplicables emanadas de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Constitución Política para el Estado Libre y Soberano de Baja California Sur.

La observancia y cumplimiento de lo anterior, quedará bajo la responsabilidad de los Servidores Públicos encargados de su aplicación, en caso contrario, serán sancionados conforme a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur y demás ordenamientos aplicables.

4. MARCO JURÍDICO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos / D. O. F. 05-II-1917 y sus reformas y adiciones.

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur. / B.O.G.E. 15-I-1975 y sus reformas y adiciones.

LEYES

- Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos / D. O. F. 11-I-1972 y sus reformas y adiciones.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas. / D.O.F. 18-07-2016 y sus reformas y adiciones.
- Ley General de Salud / D. O. P. 07-II-1984 y sus reformas y adiciones.
- Ley General del Equilibrio Ecológico y de la Protección al Ambiente / D. O. F. 28-I-1988 y sus reformas y adiciones.
- Ley de la Comisión Nacional de Derechos Humanos / D. O. F. 29-VI-1992 y sus reformas y adiciones.

- Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública de Baja California Sur. / B.O.G.E. 31-XII-2011 y sus reformas y adiciones.
- Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Baja California Sur. / B.O.G.E. 30-XI-2014 y sus reformas y adiciones.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur. / B.O.G.E. 09-IX-2015 y sus reformas y adiciones.
- Ley de Los Trabajadores al servicio de los Poderes del Estado y Municipios de Baja California Sur. / B.O.G.E. 23-III-2004 y sus reformas y adiciones.
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur. / B.O.G.E. 27-VI-2017 y sus reformas y adiciones.
- Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Baja California Sur. / B.O.G.E. 10-IV-2017.
- Ley de Salud para el Estado de Baja California Sur. / B.O.G.E. 31-XII-2004.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur. / B.O.G.E. 20-XII-2018.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. / D.O.F. 04-V-2015.

CÓDIGOS

- Código Nacional de Procedimientos Penales. / D.O.F. 5-III-2014 y sus reformas y adiciones.
- Código Penal para el Estado de Baja California sur. / B.O.G.E. 30-XI-2014 y sus reformas y adiciones.
- Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California Sur. / B.O.G.E. 31-IX-2017.

REGLAMENTOS

- Reglamento Interior de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Baja California Sur. / B.O.G.E. 20-V-2016 y sus reformas y adiciones.

5. PROCEDIMIENTO

5.1 Objetivo del servicio

Contar con una guía que contenga los medios que permitan establecer los criterios técnicos y administrativos para la aplicación de un operativo en la detección e identificación de metabolitos por consumo de drogas de abuso al personal sustantivo de la Institución.

En este tipo de operativos para la identificación de metabolitos provenientes del consumo de drogas de abuso, se recolectan dos muestras de orina del donante, las cuales se denominan: muestra "A" y muestra "B".

El presente documento será utilizado por el personal del Laboratorio de Química Forense de la Dirección de Servicios Periciales de la institución.

5.2 Procedimiento

Reglas del operativo.

5.2.1 Los peritos en materia de química forense serán responsables del etiquetado y embalaje de las muestras de orina proporcionadas por el donante en presencia del Visitador, o en su ausencia, suplido por el Jefe del Departamento de Recursos Humanos de la Institución.

5.2.2 El analista (perito químico forense), deberá disponer y manejar los instrumentos y equipos indispensables para garantizar los resultados de su intervención.

5.2.3 No se deberá de atender a más de un individuo al mismo tiempo y no se tendrá más de una muestra sobre la mesa de recepción.

5.2.4 Al emitir el resultado de los análisis de muestras, estos deberán de estar impresos en papel oficial y con sello del Laboratorio de Química Forense de la Dirección de Servicios Periciales, conteniendo nombre y firma de los peritos que intervinieron en el análisis y elaboración del dictamen.

5.2.5 Los peritos en química forense no deberán formular resultados, si para ello no se cuenta con los elementos técnicos y científicos suficientes para su emisión.

5.2.6 Los Peritos en la especialidad de química forense, como responsables directos del análisis de las muestras no deberán emitir resultado alguno ya sea por vía verbal o escrita hacia terceras personas.

5.2.7 El Visitador y/o en su caso, el Jefe del Departamento de Recursos Humanos de la Institución, deberá de certificar que las muestras en resguardo se encuentren correctamente aseguradas.

5.2.8 La observancia y cumplimiento del análisis de las muestras por parte de los peritos en química forense quedarán bajo la responsabilidad del Responsable del Laboratorio de la Dirección Servicios Periciales.

5.2.9 Será responsabilidad de la Dirección de Servicios Periciales, dar seguimiento al resultado final ante las autoridades competentes.

5.3 Ámbito de aplicación

El alcance y aplicación de este procedimiento estarán vinculados a través de la Dirección de Servicios Periciales, la Visitaduría o en su ausencia, suplido por el Departamento de Recursos Humanos, y la Oficialía Mayor.

5.3.1 Personal que deberá intervenir en el operativo de la toma de muestra a servidores públicos

a) Visitador.
b) Jefe del Departamento de Recursos Humanos.
c) Personal del Laboratorio de Química Forense.
d) Oficial Mayor.

5.4 Tiempo de respuesta de análisis y resultados.

Para proporcionar un servicio de calidad se ha establecido un plazo de entrega de 1 a 30 días dependiendo del número de muestras y resultados positivos.

Se garantizará la validez de los resultados del análisis, los cuales soportados mediante la validación de los métodos conforme a estándares internacionales certificados.

Debe de preverse que personal comisionado a la realización del análisis quede exento de cualquier otra actividad incluyendo emergencias, con la finalidad de establecer y respetar estándares de tiempo.

El grado de cumplimiento se definirá a través de controles administrativos que permitan observar dentro de los plazos establecidos la oportuna entrega de la información requerida por la Autoridad solicitante.

TOMA/RECEPCIÓN DE MUESTRA

5.5 Solicitud

El requirente deberá emitir, por medio de un Oficio de solicitud, la práctica del Examen Toxicológico al Personal Sustantivo de la Institución a la Dirección de Servicios Periciales.

Una vez recibida la solicitud, la Dirección de Servicios Periciales convocará, a todas las áreas involucradas, a una reunión para la planeación logística de fechas, espacios, medidas de seguridad y de control, personal de apoyo (pericial y administrativo) cuantificación de los recursos materiales a utilizar en función del número de examinados.

El espacio destinado para realizar la toma de muestras deberá ser acorde a las necesidades que corresponden a la mecánica de la toma de muestra, es decir, un espacio amplio con un área para el llenado de la documentación oficial, con baños para mujeres y hombres.

Elabora y envía oficio de asignación al personal del Laboratorio de Química Forense, instruyendo la ejecución del operativo, recaba acuse en copia del oficio para su registro y control interno.

NOTA: Para efectos de llevar a cabo el cumplimiento de este operativo, el laboratorio de química forense deberá notificar a la Dirección de Servicios Periciales sobre la capacidad de suministros con los que se cuenta, con la finalidad de contar con el material, equipos y recursos necesarios o realizar la solicitud de compra de estos.

5.6 Receptores del Servicio

- Agentes del Ministerio Público de la Institución.
- Peritos de la Dirección de Servicios Periciales de la Institución.
- Agentes Estatales de Investigación Criminal de la Dirección de la Agencia Estatal de Investigación Criminal de la Institución.

5.7 Procedimiento de la toma de muestra

5.7.1 ***Mesas de Registro***. En esta área el personal sustantivo al que se le vaya a practicar el examen toxicológico, deberá de registrarse, mostrando una identificación oficial, firmando la lista de asistencia; ya que se verifique su identidad se le pide llene con su puño y letra el formato de donación de muestra, el cual, también deberá de ser firmado por un testigo cuya presencia tiene como objetivo que el procedimiento se realice de manera correcta y por un funcionario verificador que sea testigo que la donación de la muestra haya sido donada sin alteraciones al momento de la recolección.

En esta área deberá de estar presente el Visitador, o en su ausencia, el Jefe del Departamento de Recursos Humanos, quien deberá de contar con una lista de asistencia; la cual contendrá la siguiente información como mínimo:

No.	NOMBRE COMPLETO	No. DE EMPLEADO	CARGO	FIRMA

5.7.2 *Mesa de asignación de envases codificados*. Acto seguido se le pide al donador, servidor público, llene un juego de dos etiquetas autoadheribles, las cuales deberán de contar con su firma, fecha del día en que se tomó la muestra y número de identificación interna (*No. de Control*) asignado por el laboratorio de química forense, de la muestra y entregar al personal pericial, mismo que le entregará el envase "A", de material libre de contaminantes, de boca ancha, con tapa de rosca y cierre hermético, con capacidad mínima de 100 ml. para que pase al área de sanitarios a depositar la muestra de orina.

Esta Área estará a cargo del Personal del laboratorio de la Dirección de Servicios Periciales.

5.7.3 *Área de sanitarios*. En esta área el personal, deberá de pasar a los sanitarios para la donación de la muestra de orina depositándola en el envase "A". Se pide al donante que se despoje de la ropa en exceso que sea sospechosa de poder introducir alguna sustancia (chamarras, sacos, batas, gabardinas, bolsas, etc.) sin mochilas, portafolios u objetos voluminosos. El donante deberá depositar por lo menos 60 ml. de orina en el contenedor, bajo la inspección ocular de quien sea asignado al cargo.

Acto seguido, el personal sustantivo al que se le vaya a practicar el examen toxicológico, deberá de entregar el envase "A" con su muestra de orina y el personal pericial le proporcionará el envase "B", para que el donante divida la muestra "A" de orina, en partes iguales en el envase "B". En presencia del donador se cierran ambos contenedores, se sellan y rotulan cada uno, el donante pondrá la hora de entrega de la muestra en la etiqueta quedando marcados como envase "A" el que se analizará en primera instancia, y como envase "B" el que se queda como resguardo, a partir de la fecha de toma de muestra *(La muestra en resguardo deberá de permanecer en congelación, por el periodo de 1 año si es positiva a la presencia de alguno de los Metabolitos de Drogas de Abuso y eliminar en caso de ausencia de dichos Metabolitos).*

En esta Área deberá estar el Visitador, o en su ausencia, lo suplirá el Jefe del Departamento de Recursos Humanos de la Institución y Personal de la Dirección de Servicios Periciales.

5.7.4 ***Mesa de recepción de muestras***. En esta área el personal sustantivo al que se le vaya a practicar el examen toxicológico, deberá de entregar las muestras de orina contenidas en los envases "A" y "B" al personal pericial del laboratorio, quienes le proporcionarán una contraseña de recibido.

Esta Área estará a cargo del Personal de la Dirección de Servicios Periciales.

5.7.5 ***Mesa para entregar credenciales y/o identificaciones***. En esta área el Visitador, o en su ausencia, lo suplirá el Jefe del Departamento de Recursos Humanos, y entregará las credenciales al personal sustantivo al que se le vaya a practicar el examen toxicológico, que presente la contraseña de recibido de las muestras y con esto concluye la participación del donante.

Al finalizar la toma de muestra debe levantarse constancia o acta en donde quede evidencia del número total de muestras tomadas y que todos los participantes en la actividad constaten de sus funciones durante la jornada, manifestando sí estuvo todo dentro de la normalidad o en su caso hacer las observaciones correspondientes a las anomalías que pudiesen presentarse.

5.8 Procedimiento del análisis.

La muestra "A" se someterá a la primera etapa del análisis químico, utilizando placas de detección rápida, las cuales están diseñadas para la detección de Metabolitos de Cocaína, Cannabis, Anfetaminas, Opiáceos, etc.

Si en la muestra "A" se obtiene un resultado negativo, esta se desecha inactivándola con cloro durante al menos 1 hora y posteriormente desecharla en el drenaje; emitiendo el dictamen correspondiente, pero si se obtiene un resultado positivo para alguno de los metabolitos buscados, esta se deberá de someter a una siguiente etapa del análisis químico. El sobrante de la muestra "A" de orina se desecha por ser una muestra del tipo biológico-infeccioso.

Si el tiempo que se tarde en realizar los estudios químicos de la muestra "A" entre la etapa del análisis inicial (discriminación) y la etapa de la confirmación, no es mayor a 72 horas, la muestra "A" se deberá de conservar en refrigeración en un rango de temperatura de 2°a 6°C, pero si el tiempo es mayor a 72 horas, la muestra "A" se deberá de conservar en condiciones de congelación a una temperatura de -20°C, para evitar la cinética de reacción en la muestra, es decir que las moléculas de los Metabolitos presentes queden estáticas y no se fracturen, así mismo se evita la contaminación de la muestra por hongos y/o bacterias.

La muestra "B" de orina, denominada de resguardo, se deberá de almacenar en condiciones de congelación a una temperatura de -20°C. para evitar la cinética de reacción en la muestra, así mismo se evita la contaminación de la muestra por hongos y/o bacterias, lo que permite la conservación y su custodia en condiciones óptimas para futuros análisis químicos. Si esta muestra de orina, denominada de resguardo NO se almacena en condiciones de congelación la temperatura indicada, esta se contaminará con hongos y/o bacterias y las moléculas de los metabolitos presentes se fracturarían, por lo que dicha muestra de orina ya no sería confiable para futuros análisis químicos, porque se obtendrían resultados negativos para los metabolitos identificados en su oportunidad.

NOTA: Las muestras biológicas con resultados negativos obtenidos se relacionan y se desechan a través del servicio contratado para la recolección y destrucción de desechos infectocontagiosos de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Secretaria del Medio Ambiente, Recursos Naturales y Pesca (SEMARNAP).

Deberán de establecerse los lineamientos de operación de un posterior análisis en las muestras de resguardo, en caso de inconformidad mediante la elaboración de un acta; este posterior análisis debe de ser en presencia del Visitador, o en su ausencia, será suplido por el Jefe del Departamento de Recursos Humanos, personal del laboratorio de la Dirección de Servicios Periciales y el Afectado (donante), servidor público, con su representante legal.

5.9 Toma de muestras por personal pericial distinto al laboratorio de química forense de la institución.

a) Las muestras que fueron tomadas por personal de las áreas de criminalística de campo y/o de medicina legal y forense de la Dirección de Servicios Periciales serán recibidas por un perito químico, verificando que los frascos que contienen las muestras se encuentren perfectamente sellados, la identificación será clara y debe coincidir con la documentación que las ampara.
b) Si se recibe un solo envase conteniendo la muestra para análisis se harán los exámenes presuntivos y confirmatorios y el resto de la muestra se conservará sellado y congelado de acuerdo con el inciso d), de esta sección.
c) Cuando se reciben dos envases conteniendo la misma muestra a analizar se procede a marcarlos como envase "A" el que se analizará en primera instancia, y como envase "B" el que queda como resguardo, a partir de la fecha de recepción de la muestra.
d) La muestra en resguardo deberá de permanecer en congelación, por el periodo de 1 año si es positiva a la presencia de alguno de los Metabolitos de Drogas de Abuso y eliminar en caso de ausencia de dichos Metabolitos.

5.10 Análisis presuntivo

Inmunoanálisis cromatográfico rápido

Prueba rápida en una sola etapa para la detección cualitativa simultanea de drogas múltiples y sus metabolitos en orina humana.

Esta técnica únicamente proporciona un resultado analítico preliminar cualitativo. Para obtener la confirmación de un resultado, debe emplearse un método químico alternativo más específico.

La Prueba de Multidrogas en un solo paso en placa (orina) es un inmunoensayo cromatografico rápido basado en el principio de uniones competitivas. Las drogas que pueden estar presentes en la muestra de orina compiten frente a los respectivos conjugados de las drogas por los puntos de unión al anticuerpo.

Durante la prueba, la muestra de orina migra hacia arriba por acción capilar. Cualquier droga si se encuentra presente en la orina en concentración inferior al de su cut-off, no saturará los puntos de unión de las partículas recubiertas de anticuerpo en la placa de la prueba. Las partículas recubiertas de anticuerpo serán capturadas por el conjugado inmovilizado de la droga específica y una línea visible de color aparecerá en la zona de la prueba. Esta línea de color no se formará en la zona de la prueba si el nivel de la droga está por encima del cut-off, porque saturará todos los puntos de unión de los anticuerpos.

Muestra biológica	Resultado
ORINA POSITIVA	No generará una línea de color en la zona de la prueba debido a la competencia de la droga
ORINA NEGATIVA	Generará una línea en la zona de la prueba
ORINA CON CONCENTRACIÓN INFERIOR AL CUT-OFF	Generará una línea en la zona de la prueba
CONTROL	Una línea coloreada aparecerá siempre en la zona de control si ha sido realizada correctamente

Esta técnica únicamente proporciona un resultado analítico preliminar cualitativo. Para obtener la confirmación de un resultado, debe emplearse un método químico alternativo más específico. Los métodos de elección pueden ser por CG/MS (Cromatografía de Gases/Espectrometría de masas) o HPLC/MS (Cromatografía de líquidos/Espectrometría de masas/masas).

Inmunoanálisis enzimático homogéneo

ESPECTROFOTOMETRO DE LUZ ULTRAVIOLETA VISIBLE

Condiciones:

- Temperatura de incubación 37°C
- Longitud de onda 340 nanómetros
- Tiempo de reacción 30 segundos

Reactivos:

- Marcadores Biológicos para reacciones enzimáticas antígeno-anticuerpo de Metabolitos de Drogas de Abuso.

Calibradores:

- Cero
- De corte
- Positivo

Se utilizan con una concentración específica para cada metabolito, en nanogramos por mililitro. La concentración del metabolito en la muestra puede medirse sobre la base de la actividad enzimática, es decir por medio de un cambio de absorbancia que puede detectarse espectrofotométricamente.

5.11 Análisis Confirmativo.

Para la confirmación del metabolito buscado, se tendrá que realizar por medio de la Cromatografía de Gases Acoplada a la Espectrometría de Masas o Cromatografía de Líquidos de Alta Resolución con Detector de Masas; emitiendo el dictamen correspondiente. En caso de no contar con el equipo especializado, reactivo y suministro, se solicitará el Análisis de Referencia a cualquier otra institución que lo realice y que cuente con los mismos procedimientos ya referidos, en base a los acuerdos Inter-Procuradurías y Fiscalías que para tal fin existe.

JUNTA LOCAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE DE BAJA CALIFORNIA SUR

MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN

JUNTA LOCAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

La Paz, Baja California Sur. Julio de 2019

JUNTA LOCAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE DE BAJA CALIFORNIA SUR

MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN

JUNTA LOCAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

Elaboró:	Presentó:	Aprobó:
Alejándrina Castillo Montalvo Responsable de la elaboración	**Lic. Cecilio Padilla Zárate Presidente de la Junta Local de Conciliación y Abitraje en el Estado de Baja California Sur**	**Aprobado de acuerdo a lo establecido en términos de los articulo 614 y 615 de la Ley Federal del Trabajo y los artículos 6 y 24 de Reglamento Interior de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Baja California Sur,** **Cecilio Padilla Zárate Presidente** **Marcelo Rubio Beltrán Representante de los Patrones** **Cuauhtémoc Camacho Salgado Representante de los Trabajadores** **Blanca Alicia Rochín Aguilar Secretaria General**

ÍNDICE

		PÁGINA
I.-	Introducción.	4
II.-	Objetivo.	4
III.-	Marco Jurídico - Administrativo.	5
IV.-	Atribuciones.	5
V.-	Estructura Orgánica.	6
VI.-	Organigrama.	7
VII.-	Descripción del Objetivo y Funciones de las Áreas y Puestos	9
VIII.-	Biografía	35
IX.-	Glosario	36

I.-INTRODUCCIÓN

Tomando en cuenta que la Junta Local de Conciliación y Arbitraje le corresponde el conocimiento y resolución de los asuntos laborales, contemplados en el artículo 123 Apartado "A" de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que no sean de competencia federal en Baja California Sur.

Que el Pleno de La Junta Local de Conciliación y Arbitraje entre sus facultades y obligaciones tiene las que concede el Artículo 614 Fracción I y VII, la facultad para emitir su Reglamento Interior de Trabajo, mismo que se publicó el 31 de enero de 2016, en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado número 6, y demás que le confieran las leyes.

En este contexto el presente manual de organización como un instrumento administrativo, permitirá conocer y, en su caso, mejorar sus actividades, distribuir las cargas de trabajo y definir los procedimientos administrativos en correspondencia con los programas y proyectos que en esta unidad administrativa se ejecutan.

Cabe señalar que este documento, deberá actualizarse en la medida que se presenten modificaciones en su contenido, en la normatividad establecida, en la estructura orgánica de la Unidad, o en algún otro aspecto que influya en la operatividad del mismo.

II.- OBJETIVO

El objetivo fundamental del presente manual es la creación de un instrumento de apoyo en el funcionamiento y mejora institucional, es auxiliar en la inducción y capacitación de los servidores públicos al puesto respectivo para el personal activo, de nuevo ingreso y a cualquier persona interesada en la estructura de organización, las funciones de cada una de sus áreas, el proceso general y los procedimientos que se siguen para dar cumplimiento a las atribuciones que le fueron asignadas, a fin de establecer un control y funcionamiento más eficiente y transparente de la Junta Local y sus Juntas Especiales de la Local de Conciliación y Arbitraje en el Estado de Baja California Sur.

III.- MARCO JURÍDICO -ADMINISTRATIVO.

La Junta Local de Conciliación y Arbitraje y sus Juntas Especiales tienen el siguiente marco jurídico-administrativo.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (D.O.F. 05/febrero/1917, ultima reforma D.O.F. 27 /agosto/2018).
- Tratados Internacionales y Convenios emitidos por la Organización Internacional del Trabajo.[1]
- Constitución Política del Estado de Baja California Sur.(B.O.G.E. 15/ENERO/1975 última reforma B.O.G.E. 15/diciembre/2018
- Ley Federal del Trabajo. (D.O.F. 1/abril /1970 última reforma 26/junio/2018)
- Ley Orgánica de Administración Pública del Estado de Baja California Sur. (B.O.G.E.15/septiembre/2015 última reforma 15/diciembre/2017)
- Ley Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Baja California Sur.
- Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Desarrollo Social.
- Reglamento Interior de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje.

IV.- ATRIBUCIONES

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y DESARROLLO SOCIAL

CAPÍTULO I
DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA

ARTICULO2.- Al frente de la Secretaría del Trabajo y Desarrollo Social estará el Secretario, quien para el desahogo de los asuntos de su competencia se auxiliará de:

A.- ...

[1]Tratados Internacionales y Convenios de los que el Estado Mexicano es parte en los que se reconocen derechos humanos consultarse la página electrónica http://www.scjn.gob.mx/red/constitución.

....
B.- ...
...
C).- Estará bajo su coordinación sectorial:

I. Junta Local de Conciliación y Arbitraje.

V. ESTRUCTURA ORGÁNICA[2]

I. El Pleno;

II. El Presidente;

III. Los Representantes;

IV. Los Presidentes de Juntas Especiales;

V. El personal jurídico siguiente:

a) Secretarios Generales;

b) Auxiliares Jurídicos;

c) Secretarios auxiliares;

d) Secretarios de amparos, directos e indirectos;

e) Secretarios de acuerdos;

f) Funcionarios Conciliadores;

g) Dictaminadores;

h) Peritos, y

i) Actuarios, de mesa y de amparo;

VI. El personal administrativo siguiente:

a) Dirección de vinculación institucional;

b) Oficiales de partes;

c) Encargados de archivo;

d) Auxiliares de archivo;

[2] Reglamento Interior de Trabajo de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje publicado el B.O.G.E. 01/Enero/2016

e) Auxiliares administrativos;

f) Choferes;

g) Mecanógrafas.

VII. Las siguientes Unidades Administrativas:

a) La Sección de Registro de Sindicatos, Contratos Colectivos y Reglamentos Interiores de Trabajo;

b) La Oficialía de partes;

c) La Oficialía de partes común para términos perentorios;

d) El Archivo general de la Junta;

e) Los Archivos de las Juntas Especiales, y

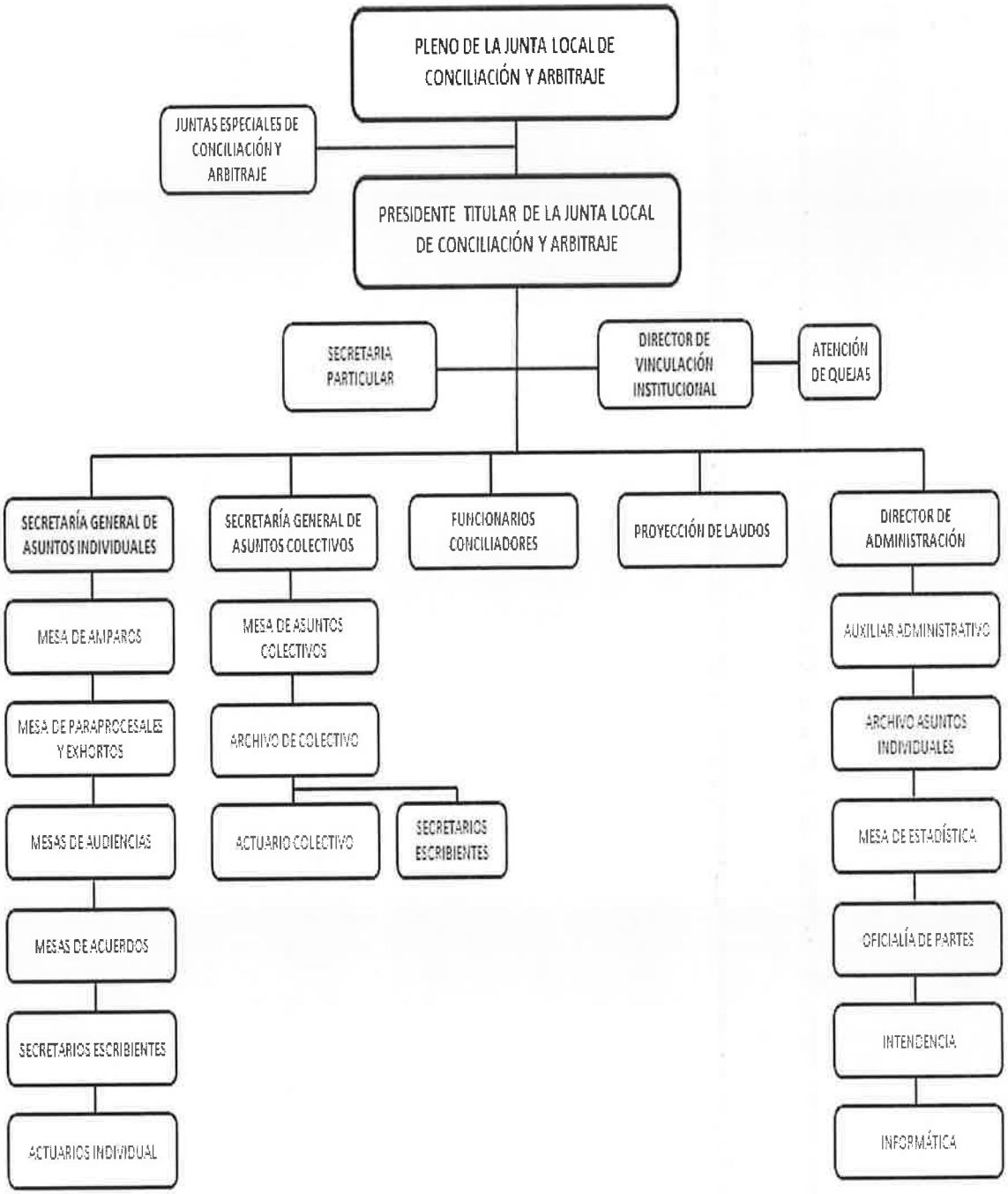
f) La Dirección Administrativa.

VI. ORGANIGRAMA

Organigrama General



ORGANIGRAMA ESPECÍFICO[3]



[3] Reglamento Interior de Trabajo de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje publicado el B.O.G.E. 01/Enero/2016

VII. OBJETIVOS Y FUNCIONES[4]

VII. 1 PLENO

OBJETIVO

El Pleno es el Órgano supremo de las Juntas y sus disposiciones son obligatorias, tratan asuntos generales, resolviendo el fondo de los conflictos laborales y principalmente temas tendientes a mejorar la administración de la justicia laboral en los términos de lo dispuesto en los Artículos 614 y 615 de la Ley Federal del Trabajo.

FUNCIONES

. El Pleno de la Junta de Conciliación y Arbitraje tiene las facultades y obligaciones siguientes:

- Autorizar el calendario oficial de labores de la Junta y sus Juntas Especiales;
- Autorizar al Presidente la celebración de los convenios que sean legalmente necesarios para el cumplimiento de las funciones de la Junta;
- Establecer las comisiones de trabajo necesarias para que auxilien al Presidente en el cumplimiento de sus funciones;
- Emitir los acuerdos plenarios que sean necesarios para la pronta solución de los asuntos que se someten a consideración de la Junta y de las Juntas Especiales;
- Expedir las disposiciones administrativas que determine conveniente para el desempeño de sus funciones y el cumplimiento de sus obligaciones y facultades;
- Retornar los expedientes en trámite en las Juntas Especiales, para lograr una equitativa carga de trabajo cuantas veces sea necesario, respetando la competencia por territorio;
- Expedir el Reglamento Interior de la Junta y el de las Juntas de especiales;
- Conocer y resolver los conflictos de trabajo cuando afecten a la totalidad de las ramas de la industria y de las actividades representadas en la Junta;

[4] Reglamento Interior de Trabajo de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje publicado el B.O.G.E. 01/Enero/2016

- Conocer del recurso de revisión interpuesto en contra de las resoluciones dictadas por el Presidente de la Junta en la ejecución de los laudos del Pleno;
- Uniformar los criterios de resolución de la Junta, cuando las Juntas Especiales sustenten tesis contradictorias;
- Cuidar que se integren y funcionen debidamente las Juntas Especiales y girar las instrucciones que juzgue conveniente para su mejor funcionamiento;
- Informar a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social de las deficiencias que observe en el funcionamiento de la Junta y sugerir las medidas que convenga dictar para corregirlas;
- Conocer y resolver los conflictos de personalidad, de competencia, de aceptación de pruebas, de desistimiento de la acción a que refiere el artículo 773 y la de sustitución patronal;
- Emitir las resoluciones que correspondan en términos del artículo 839 de la Ley; y
- Las demás que le confieran las leyes y reglamentos.

VII. 2 PRESIDENTE

OBJETIVO

El Presidente de la Junta, es el representante de la Junta para todos los efectos legales y administrativos correspondientes, y tendrá, sin perjuicio de las facultades y obligaciones que le confiere la Ley Federal de Trabajo y Reglamentos.

FUNCIONES

- Presidir el Pleno, convocar a sus sesiones y formular el orden del día correspondiente;
- Proponer la designación de Presidentes de las Juntas Especiales y designar a los mismos, previa opinión del Secretario, en forma temporal, en tanto se realiza el nombramiento definitivo por el Gobernador;
- Designar y emitir nombramientos de Secretarios Generales, Auxiliares Jurídicos, y demás personal jurídico y administrativo de la Junta y sus Juntas Especiales;

- Designar a las personas que suplirán la función del personal jurídico y administrativo durante las ausencias temporales o definitivas de los titulares, en tanto se realiza el nombramiento correspondiente;
- Vigilar y realizar las acciones que estime pertinentes para preservar la debida integración y funcionamiento de la Junta y sus Juntas Especiales;
- Elaborar el Plan Anual de Trabajo de la Junta y presentarlo al Gobernador y al Secretario;
- Programar, establecer, dirigir, coordinar y controlar los programas de trabajo propios de la Junta y de sus Juntas Especiales;
- Coordinar las funciones y actividades de la Junta y de sus Juntas Especiales;
- Emitir las disposiciones administrativas para el mejor funcionamiento de la Junta y aplicar las correcciones disciplinarias al personal jurídico y administrativo de la misma en términos de la Ley;
- Informar, a la Secretaría, periódicamente, los resultados obtenidos en la Junta;
- Rendir anualmente un informe de actividades al Gobernador; y, en cualquier tiempo, a su requerimiento expreso;
- Expedir oficios, citatorios o cualquier documento electrónico que constituya una comunicación, para convocar a las partes y establecer pláticas conciliatorias en cualquier etapa del procedimiento;
- Expedir oficios, citatorios, exhortos o cualquier documento electrónico que constituya una comunicación, para convocar o notificar a las partes que se requiera para prevenir y solucionar conflictos de Trabajo, individuales o colectivos;
- Solicitar la colaboración de la Secretaría o de otras autoridades federales y estatales del trabajo en el desarrollo de la Junta y sus Juntas Especiales;
- Establecer, en términos de las disposiciones legales aplicables y conforme a la disponibilidad presupuestal, la creación de aquellas áreas estratégicas, tales como Los Funcionarios Conciliadores, el Servicio Profesional de Carrera, entre otros, mediante el sistema de formación, capacitación y actualización del personal de la Junta;
- Señalar la adscripción del personal jurídico y administrativo de la Junta, para su mejor funcionamiento;
- Suscribir los oficios de comisión e identificaciones oficiales del personal jurídico y administrativo;

- Delegar la representación legal de la Junta, mediante el otorgamiento de los poderes o mandatos que se estimen pertinentes, así como la expedición de los oficios que sean necesarios para tal efecto;
- Suscribir los contratos y convenios necesarios a fin de mejorar las actividades sustantivas de la Junta;
- Expedir el oficio certificación mediante el cual se haya tomado nota del registro o cambio de la integración del comité o directiva de los sindicatos que sean registrados ante la Junta;
- Denunciar, en representación del Pleno y ante la autoridad competente, cualquier conducta delictiva que advierta en el ámbito de su función;
- Tomar las providencias necesarias para el buen uso de las instalaciones y, en su caso, imponer las medidas disciplinarias para establecer el orden y control en el recinto de la Junta y Juntas Especiales;
- Resolver sobre las solicitudes de permisos que haga el personal de la Junta y en caso de licencias temporales para faltar a sus labores, se resolverá lo conducente con el visto bueno de la Secretaría;
- Autorizar la justificación de las inasistencias, retardos o incidencias del personal cuando las circunstancias así lo ameriten;
- Remitir a la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo Estatal o al Secretario, la documentación correspondiente a las quejas presentadas en contra del personal para su sustanciación y resolución, cuando fuere el caso, en los términos de la Ley, y
- Establecer el costo de copias y certificaciones previamente autorizadas, a costa del solicitante.
- Las demás que establezcan las leyes, Reglamentos.

VII.3 DE LOS PRESIDENTES DE LAS JUNTAS ESPECIALES

OBJETIVO.

Los Presidentes de las Juntas Especiales son los responsables de su funcionamiento, así como del orden y disciplina del personal jurídico y administrativo a ellas adscrito, y les corresponde, además de las previstas por el artículo 618 de la Ley Federal del Trabajo.

FUNCIONES.

- Conocer, resolver y vigilar los asuntos que se tramiten en la Junta Especial a su cargo, tomando las medidas necesarias para lograr la mayor economía, concentración y sencillez del proceso;
- Promover y practicar la conciliación en los asuntos en trámite y de su competencia, en cualquier etapa del procedimiento;
- Expedir oficios, citatorios o cualquier documento electrónico que constituya una comunicación, para convocar a las partes y establecer pláticas conciliatorias en términos de la fracción anterior;
- Expedir oficios, citatorios, exhortos o cualquier documento electrónico que constituya una comunicación, para convocar o notificar a las partes que se requiera para prevenir y solucionar conflictos de Trabajo;
- Establecer la comunicación necesaria con las diversas áreas conciliatorias para solicitar su intervención en la materia;
- Solicitar, cuando resulte necesaria, la intervención de la Procuraduría Estatal de la Defensa del Trabajo de la Secretaría, en términos de lo dispuesto por el artículo 691 y 772 de la Ley;
- Vigilar que se formulen oportunamente los proyectos de resolución o laudo, de conformidad con lo dispuesto por la Ley;
- Hacer de conocimiento del Presidente y del órgano de control administrativo que corresponda, los actos u omisiones que, en ejercicio de sus funciones, incurra el personal jurídico y administrativo de la Junta Especial a su cargo, así como las irregularidades que advierta en los asuntos de su competencia;
- Examinar el estado procesal de los asuntos a su cargo y, de ser necesario, solicitar la práctica de las diligencias que juzgue convenientes para el esclarecimiento de la verdad en términos del artículo 782 de la Ley;
- Dictar las medidas conducentes para el buen funcionamiento de la Junta Especial a su cargo;
- Endosar los billetes de depósito o títulos semejantes de cualquier otra Institución afianzadora, respecto de los asuntos de su competencia, en los casos que así proceda;
- Autorizar la justificación de las inasistencias del personal administrativo y jurídico de la Junta Especial de su adscripción, cuando las circunstancias así lo ameriten;

- Rendir los informes que le requiera el Presidente, respecto de las funciones de la Junta Especial a su cargo;
- Auxiliar al Presidente en la elaboración del informe y plan anual a que se refieren el presente Reglamento, y
- Las demás que les delegue el Presidente relacionadas con sus funciones.

VII. 4 SECRETARIO GENERAL DE ASUNTOS INDIVIDUALES

OBJETIVO

Es el responsable de atender aspecto jurídicos administrativos de la Junta Local y da fe de diversas actuaciones, incluidas las del Pleno. El personal de funcionarios y empleados de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje en el Estado, dependerá del Presidente de la misma, pero el Secretario General será el jefe inmediato de aquellos y tendrá las facultades y obligaciones consignadas en la Ley Federal del Trabajo y en el propio Reglamento Interior de Trabajo. Procura que el desempeño laboral del personal adscrito a la Junta sea eficiente y cumplir las comisiones que le asigne el Presidente.

FUNCIONES

- Asistir al Presidente de la Junta de su adscripción en el cuidado del orden y disciplina del personal, debiendo darle cuenta, en forma inmediata, de las irregularidades en el desempeño de las actividades de la misma;
- Supervisar al personal y Unidades Administrativas de la Junta que le indique el Presidente de la Junta de su adscripción y proyectar las resoluciones que se le encomienden;
- Proporcionar apoyo al personal jurídico en los procedimientos que se tramitan en las Juntas de su adscripción;
- Promover, realizar y vigilar en forma permanente la función conciliatoria en los asuntos de su competencia;
- Actuar como Secretario del Pleno, levantar las actas y vigilar el cumplimiento de los acuerdos respectivos en el caso de la Junta;

- Acordar con el Presidente de la Junta de su adscripción, diariamente, la tramitación de los asuntos a su cargo, así como agilizar su resolución;
- Autorizar y, en su caso firmar, los libros de registro de gobierno, ya sean materiales o electrónicos;
- Revisar y distribuir diariamente la correspondencia de la Junta de su adscripción;
- Autorizar, firmar y publicar, la lista de acuerdos y de audiencias a celebrarse en la Junta de su adscripción diariamente tanto en los estrados y en el Boletín Laboral;
- Vigilar el funcionamiento de la oficialía de partes y el archivo de la Junta de su adscripción;
- Supervisar el orden, disciplina, puntualidad y asistencia del personal y comunicar al Presidente de la Junta de su adscripción las faltas, retardos, ausencias o irregularidades que se produzcan;
- Citar a los integrantes de la Junta o Junta Especial de que se trate, para la discusión y votación de los proyectos de laudos y resoluciones en los asuntos de su competencia y levantar las actas que correspondan;
- Resguardar bajo su responsabilidad los valores que se consignen ante la Junta de su adscripción y depositarlos en el seguro de la misma, cuando así se acuerde o proceda en términos de Ley;
- Tener bajo su cuidado la caja general de valores de la Junta o Junta Especial de que se trate, cuando sea el caso, debiendo realizar los registros materiales o electrónicos necesarios para el control de los valores;
- Tener a su cargo el sello de la Junta o Junta Especial de su adscripción, y vigilar su uso;
- Expedir certificaciones sobre constancias relacionadas con las actividades de la Junta de que se trate, previo cumplimiento de los requisitos legales, así como certificar el depósito de cualquier documento fuera del horario de labores en casos urgentes y, en cualquier momento, si se trata del procedimiento de huelga;
- Compilar y difundir los criterios emanados del Pleno;
- Presentar al Presidente de la Junta de su adscripción las propuestas, cambios o modificaciones que estimen convenientes para incrementar los niveles de productividad, eficiencia y rendimiento del personal, así como la capacidad de atención de los conflictos individuales o colectivos, según sea el caso;

- Cuidar los archivos físicos de la Junta o Junta Especial de que se trate y, aquellos archivos que sean electrónicos, lo hará en coordinación con el encargado de Tecnología e Informática;
- En las ausencias temporales o definitivas del Presidente, suscribir los oficios cuando así corresponda, con el objeto de no limitar la operatividad de la Junta de que se trate;
- Vigilar e intervenir como corresponda para que se dé cumplimiento a las ejecutorias de amparo en asuntos de su competencia;
- Seleccionar las ejecutorias de amparo y las jurisprudencias que sean necesarias para apoyo del personal jurídico de la Junta;
- Rendir al Presidente de la Junta de su adscripción, un informe de las actividades realizadas con la periodicidad que se requiera;
- Remitir a la Dirección Administrativa toda la información y documentación necesarias para la evaluación de resultados y estadísticas, cuando así se le requiera;
- Distribuir diariamente, entre el personal jurídico, las promociones y documentos que sean presentados ante la Junta o Junta Especial de que se trate, para su análisis y resolución;
- Vigilar, diariamente, la correcta y puntual notificación de los acuerdos;
- Cuidar que se cumplan las disposiciones de la Ley y de este Reglamento, y
- Todas las demás que les sean asignadas por la Ley, el Reglamento o les delegue el Presidente de la Junta de su adscripción.

VII. 5. SECRETARIO GENERALDE ASUNTOS COLECTIVOS

OBJETIVO

Para el desarrollo de sus atribuciones en materia colectiva, la Junta contará con una Secretaría General de Asuntos Colectivos.

Al frente habrá un Secretario General; además de Secretarios Auxiliares de procedimientos de huelga y asuntos colectivos, además del personal jurídico y administrativo necesario, conforme a la disposición presupuestal, quien tendrá las atribuciones que se desprenden de la Ley Federal del Trabajo, y el Reglamento Interior de Trabajo.

FUNCIONES

- Supervisar el funcionamiento de las áreas a su cargo y, en su caso, de acuerdo a los ordenamientos legales aplicables;
- Acordar con el Presidente de la Junta la atención de los programas de trabajo y el despacho de los asuntos que estén bajo su responsabilidad;
- Someter a la aprobación del Presidente de la Junta los estudios, proyectos, programas y disposiciones de carácter general de aplicación en las unidades de su adscripción, así como las medidas para el cumplimiento de sus atribuciones, objetivos y metas;
- Adoptar las medidas conducentes para el buen desarrollo de las atribuciones que tiene encomendadas;
- Atender al público de conformidad con las indicaciones del Presidente de la Junta y recibir a las o los titulares de las áreas de su competencia, así como a cualquier otra servidora o servidor público subalterno;
- Emitir los acuerdos y suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades, así como aquellos que por delegación o suplencia le correspondan;
- Expedir certificaciones de los documentos que obren en los archivos de la Secretaría General a su cargo, Contratos Colectivos de Trabajo, previa autorización de la Junta y pago a costa del solicitante, sin perjuicio de las facultades que al respecto le confiera la Ley y este Reglamento a otras áreas de la Junta;
- Cuidar que se cumplan los acuerdos del Pleno o del Presidente de la Junta, dando cuenta a esta o a este último para que tome las providencias que sean necesarias
- Brindar la información necesaria y el apoyo para la atención de las obligaciones de transparencia, rendición de cuentas y acceso a la información pública en los términos de la normatividad aplicable, e informar periódicamente al Presidente de la Junta acerca de los resultados alcanzados;
- Apoyar a las Juntas Especiales en la atención de los asuntos a su cargo;
- Dar cuenta de inmediato al Presidente de la Junta de los casos que demanden urgente solución, así como aquellos que tengan un impacto jurídico y social que requieran atención inmediata;
- Dar trámite a las solicitudes del Presidente de la Junta;

- Proponer al Presidente de la Junta la selección de material documental a digitalizar, microfilmar o resguardar mediante cualquier otro procedimiento técnico, para su consulta los procesos laborales colectivos;
- Promover la utilización permanente de la información de los módulos que integran la plataforma informática de la Junta y proponer la actualización y mejora de las mismas;
- Cuidar el orden y disciplina del personal de la Secretaría General a su cargo y dar cuenta al Presidente de la Junta de las irregularidades que advierta;
- Coordinar, en el ámbito de su competencia, la elaboración de los proyectos de manuales administrativos de organización y de procesos de la Junta, instructivos, lineamientos y cualquiera otra disposición necesaria para el funcionamiento de la Junta, así como vigilar su cumplimiento;
- Desempeñar las comisiones que el Presidente de la Junta les encomiende y, por acuerdo expreso, representarla o representarlo ante todo tipo de autoridades y entidades paraestatales en los actos o eventos en que el Presidente determine, y mantenerla o mantenerlo informada o informado del desarrollo y ejecución de sus respectivas actividades;
- Organizar, vigilar y evaluar el desarrollo, resolución y control de los asuntos de carácter colectivo;
- Cuidar y promover la prestación del servicio público de conciliación entre los factores de la producción involucrados en los asuntos a su cargo, así como vigilar el desempeño del personal asignado en los asuntos de su competencia;
- Proporcionar al personal jurídico de la Junta, apoyo técnico en materia laboral y en la tramitación de los asuntos colectivos;
- Acordar, coordinar y vigilar el registro de los contratos colectivos, reglamentos Interiores de Trabajo y Registros Sindicales presentados ante la Junta;
- Actuar como Secretaria de Acuerdos en las providencias cautelares de carácter colectivo. En substitución del Titular de la Secretaría General podrá actuar la Secretaria de Acuerdos del área que corresponda;
- Autorizar y dar fe de las actuaciones que le ordene el Presidente de la Junta en los emplazamientos a huelga y demás conflictos colectivos;
- Ordenar la publicación de avisos en el Boletín Laboral de la Junta, que le requiera el Presidente de la Junta, las Secretarías Generales y la Dirección de Administración;

- Informar al Presidente de la Junta de manera oportuna, del estallamiento de huelgas y su solución en cada caso,
- Atender y tramitar los procedimientos de emplazamiento a huelga presentados ante la Junta, desde su inicio, suspensión de las labores y su terminación, de conformidad con lo establecido en la Ley;
- Procurar arreglos conciliatorios entre las partes en los emplazamientos de huelga, con la intervención del personal asignado a la función conciliatoria en asuntos de su competencia;
- Presentar a la aprobación y firma, en su caso, del Presidente de la Junta y de los Representantes que intervengan en los procedimientos de emplazamiento a huelga, los proyectos de acuerdos y resoluciones que se requieran para el trámite de los expedientes respectivos;
- Rendir informes al Presidente de la Junta, respecto de los emplazamientos a huelgas relevantes que se presenten, y de las audiencias respectivas;
- Supervisar que las diligencias de recuento de los trabajadores se lleven a cabo conforme a lo dispuesto por la Ley y la jurisprudencia aplicable;
- Atender y tramitar los asuntos relativos a los conflictos colectivos de naturaleza jurídica y económica, presentados ante la Junta;
- Instrumentar las medidas conducentes para que la prueba de recuento de los trabajadores en los casos de juicio de titularidad de contrato colectivo de trabajo, se desahogue de acuerdo con lo establecido en la Ley y la jurisprudencia aplicable;
- Recibir para su ratificación y aprobación, los convenios de carácter colectivo que se presenten para tal efecto ante la Junta;
- Dirigir la operación de la Oficialía de Partes de Asuntos Colectivos, y
- Las demás que les asigne la Ley y la Presidenta o Presidente de la Junta, en el ámbito de sus respectivas competencias.

VII.6 AUXILIARES JURÍDICOS

OBJETIVO.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 625 de la Ley, en la Junta y las Juntas Especiales habrá los Auxiliares Jurídicos necesarios para la eficaz atención de los asuntos de su competencia, de conformidad con el presupuesto asignado y conforme

a los Manuales Administrativos correspondientes, quienes serán considerados como personal de confianza y designados por el Presidente.

FUNCIONES

- Dar cuenta inmediata al Presidente de la Junta de su adscripción, de los casos que demanden urgente resolución;
- Tramitar y agilizar eficientemente los procedimientos competencia de la Junta que le corresponda, dentro de los términos establecidos en la Ley;
- Realizar una función conciliatoria activa y permanente en los procedimientos de la Junta de su adscripción;
- Suplir al Presidente de la Junta de su adscripción, en términos de la Ley y del presente Reglamento, únicamente, en la atención de los asuntos jurisdiccionales;
- Registrar, en el sistema instalado para ello y donde se le indique, los expedientes que se le entreguen, los cuales se encontrarán bajo su guarda y custodia, siendo responsable de éstos mientras los conserve bajo su cargo;
- Rendir los informes que los Presidentes y Secretarios Generales de la Junta o de la Junta Especial de su adscripción o Secretario General le requieran;
- Plasmar sus iniciales en las actuaciones en las que intervengan, así como rubricar o firmar las actas levantadas con motivo de las actuaciones de la Junta de su adscripción en que hayan intervenido según correspondan, y
- Las que le deleguen los Presidentes o Secretarios Generales, de la Junta o Juntas Especiales de su adscripción, según el caso.

VII. 7 SECRETARIOS DE ACUERDOS

OBJETIVO

La Junta Local y las Juntas Especiales contarán con mesas de audiencias y el número de Secretarios de Acuerdos necesarios para el eficaz desempeño de las funciones, de conformidad con el presupuesto autorizado serán nombrados por el Presidente de la Junta y serán considerados personal de confianza.

FUNCIONES

- Llevar a cabo el desahogo de las audiencias y diligencias que se deriven de los procedimientos jurídicos y administrativos que tengan bajo su trámite;

- Vigilar que la primera notificación dentro de los asuntos de su competencia, se haya hecho a las partes conforme a la Ley y observando los plazos para la celebración de las audiencias;
- Iniciar el desahogo de las audiencias en la hora y fecha en que, previamente, hubiesen sido fijadas, así como verificar la personalidad de las partes y continuar su desahogo hasta su terminación;
- Promover, realizar y procurar, en forma permanente, la función conciliatoria en todas y cada una de las etapas procesales y, de manera especial, durante la primera audiencia en los asuntos de su competencia;
- Analizar las promociones y los documentos que el Presidente o el Secretario General de la Junta o Junta Especial de su adscripción les asignen, y realizar los proyectos de acuerdos en relación con los asuntos de su competencia;
- Plasmar sus iniciales en las actuaciones en las que intervengan, así como rubricar o firmar las actas levantadas con motivo de las actuaciones de la Junta de su adscripción en que hayan intervenido según correspondan;
- Someter a consideración del Presidente de la Junta de su adscripción y de los Representantes, para aprobación y firma los proyectos de los acuerdos que se requieran en los asuntos de su competencia;
- Informar al Presidente o al Secretario General de la Junta de su adscripción, los conflictos que se originen en el desarrollo de las audiencias a su cargo;
- Señalar las fechas de las audiencias próximas a desarrollarse, de conformidad con lo establecido por la Ley;
- Tomar protesta de Ley para conducirse con verdad, a toda persona que declare ante la Junta de su adscripción, advirtiéndole de las penas a que se hacen acreedores los que declaren con falsedad;
- Vigilar que se guarde el orden y respeto debido en el desahogo de las audiencias a su cargo y, en su caso, hacer uso de las correcciones disciplinarias que establece la Ley para garantizar el buen desarrollo del procedimiento de los asuntos a su cargo;
- Dar fe de los hechos que se susciten en el desahogo de las audiencias que tenga encomendadas;
- Dictar inmediatamente los acuerdos respecto a las peticiones que formulen las partes y, por excepción, reservar su resolución en términos de la Ley;

- Vigilar que en el acta de la audiencia o diligencia respectiva, se asiente lo que manifiesten las partes así como las declaraciones de los comparecientes, cuidando que no se alteren las mismas;
- Exhortar a las partes para que sus peticiones y alegaciones en las audiencias, se formulen por escrito o bien, en forma oral pero breve y concisa;
- Resolver las cuestiones que se encuentran pendientes y acordar las promociones presentadas en términos de Ley en los asuntos de su competencia, aplicando los criterios aprobados por el Pleno;
- Recibir, en términos del acuerdo respectivo, los objetos, fianzas, billetes de depósito, cheques certificados, o cualquier título de crédito, los cuales entregarán de inmediato a la Secretaría General de la Junta de su adscripción, para su guarda en la caja de valores, debiendo asentar en autos la razón correspondiente;
- Abstenerse, bajo cualquier concepto, de recibir o exigir, en razón de su trabajo, cualquier tipo de dádiva o gratificación, sea en efectivo o en especie, independientemente de la cantidad que fuere;
- Tener bajo su resguardo todos los expedientes que se les asignen, libros, sellos, documentos y valores que queden bajo su custodia, en razón del trámite de los asuntos;
- Vigilar que todos los expedientes se encuentren foliados y tengan estampado en el centro de cada dos hojas el sello respectivo de la Junta de su adscripción;
- Registrar, en el sistema instalado para ello y donde se le indique, los expedientes que se le entreguen, los cuales se encontrarán bajo su guarda y custodia, siendo responsable de éstos mientras los conserve bajo su cargo;
- Devolver al encargado de archivo de la Junta de su adscripción los expedientes que le sean entregados para la práctica de las audiencias, debidamente firmados, foliados y sellados;
- Rendir los informes que se les requieran de conformidad con su función;
- Asistir puntualmente a las reuniones de trabajo, capacitación o cursos que les indique el Presidente o el de la Junta Especial de su adscripción, atendiendo las indicaciones, criterios, acuerdos y tareas que resulten de aquellas,
- Ajustarse a los manuales operativos o bien a los controles administrativos designados por el Presidente o Secretarios Generales de la Junta o de la Junta Especial de que se trate, y

- Las demás que le sean delegadas por los Presidente o Secretarios Generales de la Junta o de la Junta Especial de que se trate, relacionadas con sus funciones.

VII. 7 SECRETARIOS DE AMPARO

OBJETIVO

La Junta Local y las Juntas Especiales contarán con mesas de amparo para el trámite de los Amparo Directos e Indirectos que se presentan en contra de las resoluciones dictadas, de conformidad con el presupuesto autorizado serán nombrados por el Presidente de la Junta y serán considerados personal de confianza.

FUNCIONES

- Además de las funciones previstas para los secretario de acuerdos también corresponde tramitar debidamente los procedimientos de amparo directo o indirecto que se interpongan contra actos de la Junta de su adscripción;
- Atender todo lo relativo a la correspondencia que se reciba o envíe al Poder Judicial de la Federación;
- Formar los expedientes de amparo que correspondan de los asuntos de su competencia de la Junta de su adscripción;
- Formular los proyectos de acuerdos y oficios que deban presentarse con toda oportunidad relativos a las demandas de amparo de la Junta de su adscripción;
- Formular los proyectos de informes previos y justificados que se deban rendir anexando los documentos necesarios, y turnar a firma del funcionario de la Junta de su adscripción correspondiente;
- Agregar copias de los acuerdos y proveídos recibidos así como de las resoluciones que deriven de los juicios de amparo directo o indirecto, al expediente de trámite del que deriva el acto reclamado de la Junta de su adscripción;
- Llevar un libro de registro en que se anoten la fecha y hora de las audiencias en los juzgados de distrito de los amparos indirectos recibidos, para rendir en tiempo y forma los informes de autoridad necesarios de los asuntos competencia de la Junta de su adscripción;
- Llevar un libro de registro de los amparos directos que se interpongan y tramiten ante los Tribunales Colegiados de Circuito que correspondan para remitir oportunamente las actuaciones que procedan;

- Atender, prioritariamente, los requerimientos de los tribunales de amparo, con apercibimiento de multa, a fin de atender los mismos en los plazos y términos establecidos, siendo responsable personalmente de la multa impuesta a la Junta o Juntas Especiales, para el caso de omisión;
- Llevar un control estadístico de los amparos interpuestos, directos e indirectos, así como del sentido de sus resoluciones ejecutoriadas, para los informes que se requieran;
- Responder de los expedientes de amparo que se tramiten en la Junta de su adscripción, respecto a la localización e integración instrumental de los mismos;
- Registrar, en el sistema instalado para ello y donde se le indique, los expedientes que se le entreguen, los cuales se encontrarán bajo su guarda y custodia, siendo responsable de éstos mientras los conserve bajo su cargo, y
- Las que le deleguen los Presidentes o Secretarios Generales, de la Junta o Juntas Especiales de su adscripción, según el caso.

VII. 8 FUNCIONARIOS CONCILIADORES

OBJETIVO.

El Servicio Público de Conciliación se prestará a través de servidores públicos especializados en la función conciliatoria, denominados Funcionarios Conciliadores; los integrantes de la Junta o Juntas Especiales, o por su personal jurídico.

La Junta y sus Juntas Especiales contarán con el número de Funcionarios Conciliadores necesarios para el eficaz funcionamiento de las mismas, de conformidad con el Presupuesto de Egresos asignado, quienes serán nombrados por el Presidente de la Junta de que se trate y se considerarán personal de confianza.

El Servicio Público de Conciliación será proporcionado por la Junta y las Juntas Especiales para promover que las partes, tanto en los conflictos individuales como en los asuntos colectivos, los resuelvan mediante la conciliación.

FUNCIONES

- Coordinar con los integrantes de la Junta o Junta Especial y su personal jurídico para exhortar a las partes, en todas y cada una de las etapas del procedimiento, para que procuren llegar a un acuerdo conciliatorio;
- Tratar a las partes con oportunidad y diligencia, guardando la debida consideración y respeto;

- III.- Procurar el equilibrio entre los factores de la producción en la celebración, revisión o terminación de los contratos individuales o colectivos de trabajo de jurisdicción estatal, así como en los casos en que se reclamen violaciones a dichos instrumentos jurídicos, con estricto respeto a los principios de bilateralidad, legalidad, diálogo y transparencia;
- Atender la etapa conciliatoria de las audiencias de conciliación, demanda y excepciones, y participar en cualquier etapa del juicio que le sean asignadas;
- En caso de que las partes no accedan a participar en pláticas o no se llegue a ningún acuerdo conciliatorio, se deberá notificar al Auxiliar o al Secretario de Acuerdos de la Junta o Junta Especial correspondiente, para que proceda a la etapa de demanda y excepciones o al desahogo de la audiencia correspondiente;
- Intervenir en las pláticas que se celebren entre las partes, proponiendo opciones de soluciones justas y equitativas que, a su juicio, sean adecuadas para dar por terminada la controversia;
- Procurar que las partes lleguen a un acuerdo conciliatorio hasta antes que se declare cerrada la instrucción del caso. Lo anterior, sin entorpecer el procedimiento, estableciendo contacto personal con las partes e insistiendo siempre en opciones de solución justas y equitativas para ambas partes;
- Informar al Presidente de la Junta o de la Junta Especial que corresponda, los resultados logrados en las audiencias de conciliación, así como de los convenios que se hubieran celebrado;
- Ser responsable de los expedientes asignados a su área.
- Registrar, en el sistema instalado para ello y donde se le indique, los expedientes que se le entreguen, los cuales se encontrarán bajo su guarda y custodia, siendo responsable de éstos mientras los conserve bajo su cargo;
- Rendir informe mensual y anual de sus actividades al Presidente de la Junta y sus Juntas Especiales, sobre los convenios a que hubiesen llegado las partes con motivo de su intervención como conciliador, y
- Las demás que le atribuyan las Leyes del Estado, este Reglamento y demás disposiciones aplicables, así como las que expresamente les confiera el Presidente de la Junta.

VII. 9 DICTAMINADORES

OBJETIVO

La Junta y sus Juntas Especiales, contarán con el número de Dictaminadores necesarios para el eficaz funcionamiento de las mismas, de conformidad con el presupuesto asignado y conforme a los manuales administrativos correspondientes, quienes serán nombrados por el Presidente y serán considerados personal de confianza.

FUNCIONES

- Realizar el proyecto del laudo que se le encomienden respecto de los asuntos competencia de la Junta de su adscripción dentro de los términos de Ley y, en su caso, devolver de inmediato los expedientes que no estén debidamente instruidos para la elaboración del proyecto respectivo; realizando cuantas veces sea necesario, el proyecto formulado, según las correcciones de forma y fondo que se observen por sus superiores;
- Recabar, directamente de la sección responsable, las pruebas que no se hayan remitido del expediente cuya resolución deban proyectar;
- Realizar todos los proyectos de resoluciones jurídicas que a criterio del Secretario General o Presidente de la Junta, sean necesarias, en los diferentes procedimientos tramitados, realizando cuantas veces sea necesario el proyecto formulado según las correcciones de forma y fondo que se observen por sus superiores;
- Mantener, en estricta reserva, el sentido del proyecto de laudo y demás resoluciones que formulen;
- Registrar, en el sistema instalado para ello y donde se le indique, los expedientes que se le entreguen, los cuales se encontrarán bajo su guarda y custodia, siendo responsable de éstos mientras los conserve bajo su cargo;
- Rendir, al Presidente de la Junta de su adscripción, un informe de las actividades realizadas, cuando así se le requiera, y
- Las demás que le delegue el Presidente de la Junta o Junta Especial de su adscripción.

VII. 10 ACTUARIOS

OBJETIVO

La Junta y sus Juntas Especiales contarán con el número de Actuarios necesarios para el eficaz funcionamiento de las mismas, de conformidad con el Presupuesto de Egresos asignado, quienes serán nombrados por el Presidente y se considerarán personal de confianza.

Dar constancia de los procedimientos y notificaciones ordenadas en los acuerdos emitidos por la Junta Local o en su caso por los Presidentes de las Juntas Especiales, en los términos de ley.

FUNCIONES

- Recibir y entregar los expedientes que se les encomiende para su diligenciación, previo registro de recepción y devolución de los mismos, respectivamente;
- Devolver los expedientes, con los razonamientos y actuaciones que les correspondan realizar debidamente firmados e integrados, con la foliación que en su orden corresponda, el mismo día de la práctica de la diligencia o a más tardar a las veinticuatro horas siguientes;
- Practicar diligencias en días y horas hábiles, a menos que se trate de conflictos de huelga o que se hubiere decretado habilitación al respecto, debiendo anotar en las actas correspondientes la hora, el día, lugar y circunstancias en que se efectúen las diligencias.
- Practicar, oportunamente las notificaciones en los términos y plazos ordenados, en la fecha, hora y lugar indicados, con las formalidades legales y en los términos ordenados en la resolución respectiva, consignando en las actas todas las circunstancias que se presenten y redactándolas en forma clara y precisa; debiendo en todos los casos cerciorarse del domicilio buscado o que los destinatarios de las mismas, habitan trabajan o tienen su domicilio en lugar en que se practiquen;
- Elaborar las cédulas, razonamientos y actas correspondientes donde consten las notificaciones y diligencias practicadas en ejercicio de sus funciones, asentando los hechos y razones respectivas, debiendo firmarlas al calce para constancia;

- Recibir, cuando por motivo de requerimiento de pago o embargo, le sean entregadas, cantidades en efectivo, títulos de crédito o valores, debiendo asentar en el acta que corresponda su recepción y deberán remitirlos en forma inmediata al Secretario General de la Junta o Junta Especial de su adscripción, para que provea lo necesario;

- El Actuario no suspenderá las diligencias de embargo y resolverá las cuestiones que se susciten para lo cual, cuando las mismas lo ameriten, podrá hacer uso de la fuerza pública y aún romper las cerraduras del local en donde deba realizarse la práctica de la diligencia. Pero deberá, bajo su responsabilidad, embargar únicamente los bienes necesarios para garantizar el monto de la condena, y de los gastos de ejecución;

- Dar cuenta inmediata al Presidente o al Servidor Público de mayor jerarquía de las dificultades que le impidan el cumplimiento de sus funciones;

- Acatar las indicaciones e instrucciones de los Presidentes de la Junta o de las Juntas Especiales, sus Secretarios Generales, de los Secretarios de Acuerdos o de los titulares de las áreas a las que estén asignados, indistintamente;

- Registrar, en el sistema instalado para ello y donde se le indique, los expedientes que se le entreguen, los cuales se encontrarán bajo su guarda y custodia, siendo responsables de éstos mientras los conserve bajo su cargo;

- Rendir un informe al Presidente de la Junta o de la Junta Especial a la que están asignados, acerca de los resultados de su función, cuando así se les requiera;

- En su caso, resguardar y utilizar bajo su responsabilidad los recursos disponibles para realizar sus actividades, los cuales serán asignados únicamente para el cumplimiento de las atribuciones establecidas en el presente reglamento y la Ley, y

- Las demás que les sean delegables para el buen funcionamiento de la Junta o Junta Especial a la que estén asignados, las que les asignen la Ley, el presente Reglamento, el Presidente, el Secretario General de la Junta.

VII. 11 OFICIALÍA DE PARTES

OBJETIVO

En la Junta y en cada una de las Juntas Especiales, habrá las Oficialías de partes necesarias para su funcionamiento con el apoyo tecnológico e informático que se

implemente. Para su funcionamiento, contarán con los Oficiales de partes que designe el Presidente conforme al presupuesto asignado.

FUNCIONES

- Recibir y registrar la correspondencia que sea dirigida y presentada a la Junta o Juntas Especiales de que se trate, así como a sus respectivos Presidentes;
- Registrar los expedientes que se formen con motivo de los escritos presentados, al igual que los que remitan otras autoridades y turnarlos al área correspondiente;
- Turnar al Secretario General de la Junta o de la Junta Especial de que se trate, los expedientes, promociones respectivas y verificar que se remitan con los controles y registros necesarios;
- Resguardar los sellos de recibo y despacho, así como responder del uso que de ellos se haga;
- Turnar en forma inmediata, previo registro respectivo, la correspondencia relativa a la concesión de la suspensión del acto que se reclama en amparo, emitida por los órganos jurisdiccionales federales;
- Informar y prevenir a los Actuarios y Secretarios de Acuerdos, previo a la práctica de alguna diligencia o actuación que así lo requiera, sobre el ingreso o presentación de las resoluciones que concedan o nieguen la suspensión del acto reclamado en un juicio de amparo;
- Rendir los informes que le requiera el Presidente o los Presidentes de las Juntas Especiales, según corresponda, y mantenerlos permanentemente informados de las cuestiones relevantes de la Oficialía;
- Proceder a la digitalización y sistematización de los documentos que se reciban para su integración en la carpeta que corresponda, según el sistema informático implementado y la infraestructura con que se cuente;
- Registrar, en el sistema instalado para ello y donde se le indique, los expedientes que se le entreguen, los cuales se encontrarán bajo su guarda y custodia, siendo responsable de éstos mientras los conserve bajo su cargo, y
- Las demás que los Presidentes de la Junta o Juntas Especiales de su adscripción, les deleguen.

VII. 12 DEL ARCHIVO.

OBJETIVO

La Junta y sus Juntas Especiales tendrán un encargado de archivo y los Auxiliares que permita el presupuesto asignado y conforme a los Manuales Administrativos correspondientes, cuyo superior jerárquico inmediato será el Secretario General de la Junta de que se trate, quien tiene bajo su cuidado los archivos de la misma de acuerdo al artículo 619 de la Ley.

FUNCIONES

- Distribuir, controlar, requerir, recibir, clasificar y ordenar los expedientes conforme a los lineamientos establecidos en los manuales administrativos y de operación o bien, las indicaciones emitidas por el Presidente de la Junta Local o Jutas Especiales que corresponda, de aquellos que se encuentren en trámite y archivados de conformidad con el estado procesal de cada uno de éstos;
- Entregar, por lo menos con cuarenta y ocho horas de anticipación de la celebración de las audiencias o de la práctica de alguna diligencia, los expedientes respectivos al personal jurídico que se encargue de su desahogo;
- Proporcionar los expedientes al personal jurídico autorizado para el engrosamiento de los documentos, constancias y resoluciones que se emitan en el expediente que se les requiera;
- Llevar el registro de entrega y devolución de los expedientes que le solicite el personal de la Junta y Juntas Especiales respectivamente, así como el público en general;
- Guardar y custodiar bajo su más estricta responsabilidad, todos los expedientes que estén tramitando en la Junta o Junta Especial de su adscripción;
- Recibir los expedientes, los escritos y demás correspondencia que le sea turnado por las autoridades de la Junta o por la Oficialía de partes;
- Remitir, bajo su más estricta responsabilidad, los expedientes al Archivo General de la Junta, debidamente foliados, listados y sellados al momento de su archivo definitivo;
- Cuidar que los expedientes solicitados por las partes estén debidamente firmados, foliados y sellados, y cerciorarse de que aquellas tengan personalidad en los mismos; recabando la identificación necesaria así como el recibo correspondiente de las partes solicitantes;

- Llevar un control numérico de los expedientes bajo su resguardo;
- Cuidar, bajo su más estricta responsabilidad, las pruebas documentales ofrecidas en los juicios de la Junta de su adscripción, archivándolas y ordenándolas debidamente;
- Dar cuenta oportunamente a los Secretarios Generales con los expedientes en los cuales se deban hacer notificaciones por estrados o por Boletín Laboral, según sea el caso;
- Turnar, con cuarenta y ocho horas de anticipación cuando menos, los expedientes a los Secretarios de Acuerdos o al Auxiliar Jurídico del conocimiento, para que se lleven a cabo las audiencias en las fechas y horas señaladas;
- Entregar inmediatamente a los Actuarios, los expedientes donde se hayan ordenado notificaciones personales, inspecciones u otras diligencias, anotando el registro respectivo;
- Entregar, a los Dictaminadores y a los Peritos de la Junta, cuando así le sean requeridos, los expedientes con los sobres de pruebas y demás documentos adjuntos para la elaboración del proyecto de laudo o dictamen de que se trate, según sea el caso, previo registro correspondiente;
- Proceder a la digitalización y sistematización de documentos y expedientes que se reciban para trámite, según el sistema informático implementado y la infraestructura con que se cuente;
- Registrar, en el sistema instalado para ello y donde se le indique, los expedientes que se le entreguen, los cuales se encontrarán bajo su guarda y custodia, siendo responsable de éstos mientras los conserve bajo su cargo, y
- Las demás que le designen los Presidentes de la Junta o de la Junta Especial de que se trate.

VII. 14 DIRECCIÓN DE ADMINISTRACION

OBJETIVO

La Dirección de Administración estará a cargo de una persona Titular, que será el enlace con la Secretaría y demás Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal con quienes sea necesario tratar para el ejercicio de su función, y tendrá a su cargo al personal que requiera, de conformidad con el presupuesto autorizado y los Manuales de Organización, y de Políticas y

Procedimientos, dirigiendo las actividades administrativas, mediante la correcta aplicación de los procedimientos y para la debida operatividad de la Junta y sus Juntas Especiales.

FUNCIONES

- El titular de la Dirección de Administración deberá conocer y resolver los asuntos relacionados con los recursos presupuestales, materiales, humanos, tecnológicos e informáticos que garanticen el correcto funcionamiento de la Junta y sus Juntas
- Instrumentar los mecanismos y lineamientos generales de modernización administrativa, de acuerdo con la normatividad aplicable;
- Verificar que se mantengan vigentes los instructivos y manuales autorizados para las distintas funciones que realice la Junta y sus Juntas Especiales, procurando la homogeneidad administrativa;
- Integrar y mantener actualizados los expedientes de control administrativo del personal de la Junta y de sus Juntas Especiales;
- Organizar y mantener un control de los inventarios de los bienes asignados a la Junta y a sus Juntas Especiales;
- Aplicar el sistema de evaluación que se establezca por la Junta para determinar el rendimiento y productividad de su personal y el de sus Juntas Especiales;
- Apoyar en la formulación y clasificación de los informes de actividades de la Junta y de sus Juntas Especiales para la preparación y compilación de la estadística correspondiente;
- Prevenir la ausencia de material y elementos para el debido desempeño y funciones de la Junta y sus Juntas Especiales;
- Elaborar los Programas Operativos Anuales y el anteproyecto de presupuesto de la Junta;
- Asistir, en representación de la Junta, a las reuniones que en su ámbito de competencia se efectúen;
- Sugerir las medidas que estime pertinentes para el mejor funcionamiento de la Junta y de las Juntas Especiales en el ámbito de sus funciones;
- Rendir los informes que le requiera el Presidente de la Junta y mantenerlo permanentemente informado de las cuestiones relevantes del área a su cargo;

- Fungir como titular de la Unidad de Información Pública de la Junta y cumplir las obligaciones relacionadas con la mejora regulatoria;
- Tramitar los movimientos de plazas, altas, bajas y los trámites necesarios para la debida incorporación del personal; y, en ausencia temporal del Presidente, firmar los nombramientos de altas de personal administrativo o jurídico procedentes;
- Aplicar los lineamientos relacionados con la asistencia, puntualidad del personal que establece la Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo Estatal;
- Elaborar, con la autorización del Presidente, las credenciales que acrediten al personal de la Junta con tal carácter;
- Llevar un registro y control de las personas que realizan el servicio social o prácticas profesionales, así como actividades académico–prácticas en el interior de la Junta y de sus Juntas Especiales, así como la elaboración de las credenciales que así lo acrediten;
- Vigilar que los servidores públicos de la Junta y sus Juntas Especiales porten las credenciales previstas en este Reglamento;
- Conservar y, en su caso, promover la celebración de convenios con instituciones académicas y de servicios que beneficien la operatividad de la Junta y de sus Juntas Especiales;
- Levantar las actas e instruir los procedimientos administrativos que se encuentran previstos en la Ley de Responsabilidad de los Servidores Públicos del Estado de Baja California Sur.
- En su caso, fungir como el enlace con la unidad de comunicación social y medios informativos de la Secretaría, de conformidad con los lineamientos que al efecto emita el Presidente;
- Suscribir los documentos y oficios necesarios para el cumplimiento de su función;
- En su caso, vigilar al personal de seguridad pública asignado, bajo los lineamientos que emita el Presidente, y mantener el orden en las instalaciones que ocupe la Junta y sus Juntas Especiales;
- Tramitar los pagos a proveedores y sus soportes documentales cuando considere que los mismos se encuentran debidamente sustentados y conforme a la normatividad aplicable;

- Suscribir las solicitudes de pago a proveedores, requisiciones, inventarios, movimientos de personal, contratos de prestación de servicios profesionales, de recursos materiales, financieros y, en general, toda documentación administrativa que resulte necesaria, en nombre y representación de la Junta o de sus Juntas Especiales, con la responsabilidad personal que resulte de dichas acciones;

- Aplicar, supervisar y evaluar el proceso presupuestario, de conformidad con los lineamientos que emitan la Secretaría y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

- Integrar el anteproyecto de presupuesto de la Junta, de acuerdo con las disposiciones aplicables, y gestionar su autorización ante las instancias correspondientes;

- Solicitar la liberación de recursos económicos, comprobar los gastos y, en general, coordinar el ejercicio presupuestal de la Junta supervisando la aplicación de los recursos correspondientes;

- Planear, recopilar, implementar, organizar, integrar, actualizar, generar y supervisar la información aplicando métodos, sistemas y procesos automatizados para apoyar el cumplimiento de los fines que tienen asignados la Junta y sus Juntas Especiales; desarrollando e implantando sistemas computarizados que agilicen y den transparencia a las actividades administrativas y jurisdiccionales de aquellas;

- Atender los reportes que emita el personal de la Junta y sus Juntas Especiales sobre fallas en los equipos de cómputo y disponer del personal necesario para corregirlas, cuando así se requiera, así como procurar que se realice periódicamente el mantenimiento del referido;

- Establecer y mantener las bases de datos que contengan los diversos elementos de la actividad jurídica, administrativa y operativa de la Junta y sus Juntas Especiales;

- En su caso, administrar el fondo revolvente asignado a la Junta para los gastos de operatividad de la misma, conforme a la normatividad aplicable;

- Realizar, promover o tramitar las gestiones administrativas y las autorizaciones oficiales necesarias, incluyendo la celebración de concursos y la contratación de servicios en términos de la legislación aplicable, así como para el funcionamiento de un centro de copiado, y

- Las demás que le sean delegadas por el Presidente de la Junta.

VIII. B I B L I O G R A F Í A

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (D.O.F. 05/febrero/1917, ultima reforma D.O.F. 27 /agosto/2018).
- Constitución Política del Estado de Baja California Sur.(B.O.G.E. 15/ENERO/1975 última reforma B.O.G.E. 15/diciembre/2018
- Ley Federal del Trabajo. (D.O.F. 1/abril /1970 última reforma 26/junio/2018)
- Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Desarrollo Social (B.O.G.E. 02/ Marzo /2018)
- Reglamento Interior de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Baja California Sur. (B.O.G.E. 31/Enero/2016)

IX. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Actividad. Conjunto de operaciones afines y coordinadas que se necesitan realizar para ejecutar los actos administrativos.

Estructura orgánica. Es la organización formal en la que se establecen los niveles jerárquicos y se especifica la división de funciones, la interrelación y coordinación que debe existir entre las diferentes unidades organizacionales, a efecto de logarar cumplimiento de los objetivos. Es igualmente un marco administrativo de referencia para determinar los niveles de toma de decisiones.

Función. Conjunto de actividades afines y coordinadas que se necesitan realizar para alcanzar los objetivos de la dependencia o entidad, y de cuyo ejercicio, generalmente es responsable de área organizacional; esta se define a partir de las disposiciones jurídico-administrativas vigentes.

Organigrama. Un organigrama o carta de organización es un gráfico, que expresa en forma resumida la estructura orgánica de una dependencia, o parte de ella, así como las relaciones entre las unidades que la componen.

Organismos desconcentrados. Son instancias jerárquicamente subordinadas a las dependencias o entidades, con facultades específicas para resolver asuntos en la materia encomendada de conformidad con las disposiciones legales aplicables. Los órganos desconcentrados cuentan con autonomía administrativa, pero no tiene personalidad jurídica ni patrimonio propio.

VIGENCIA.

El presente manual General de Procedimientos entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo, en la ciudad de La Paz, capital del Estado de Baja California Sur, a los 09 días del mes de Julio de 2019.

CECILIO PADILLA ZARATE

PRESIDENTE DE LA JUNTA LOCAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE DEL ESTADO DE BAJA CAIFORNIA SUR

MARCELO RUBIO BELTRAN

REPRESENTANTE DE LOS PATRONES DE LA JUNTA LOCAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

CUAUHTEMOC CAMACHO SALGADO

REPRESENTANTE DE LOS TRABAJADORES DE LA JUNTA LOCAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

BLANCA ALICIA ROCHÍN AGUILAR

SECRETARIA GENERAL DE LA JUNTA LOCAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

MANUAL ESPECÍFICO DE ORGANIZACIÓN

JUNTA LOCAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

La Paz, Baja California Sur. Julio de 2019

JLCA
JUNTA LOCAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE DE BAJA CALIFORNIA SUR

MANUAL ESPECÍFICO DE ORGANIZACIÓN

JUNTA LOCAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

Elaboró:	Presentó:	Aprobó:
Alejandrina Castillo Montalvo Responsable de la elaboración	**Lic. Cecilio Padilla Zárate Presidente de la Junta Local de Conciliación y Abitraje en el Estado de Baja California Sur**	**Aprobado de acuerdo a lo establecido en términos de los articulo 614 y 615 de la Ley Federal del Trabajo y los artículos 6 y 24 de Reglamento Interior de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Baja California Sur.** **Cecilio Padilla Zárate Presidente** **Marcelo Rubio Beltrán Representante de los Patrones** **Cuauhtémoc Camacho Salgado Representante de los Trabajadores** **Blanca Alicia Rochín Aguilar Secretaria General**

ÍNDICE

PÁGINA

I.- Introducción.

II.- Organigrama

III.- Objetivo del Manual

IV.- Presentación de los procedimientos

1.- Procedimiento de Conciliación
Objetivo
Alcance
Normas de operación
Diagrama de flujos

2.- Procedimiento para las notificaciones por Estrados
Objetivo
Alcance
Normas de operación
Diagrama de flujos
Anexos

3.- Procedimiento para dar de baja expedientes terminados
Objetivo
Alcance
Normas de operación
Diagrama de flujos
Anexos

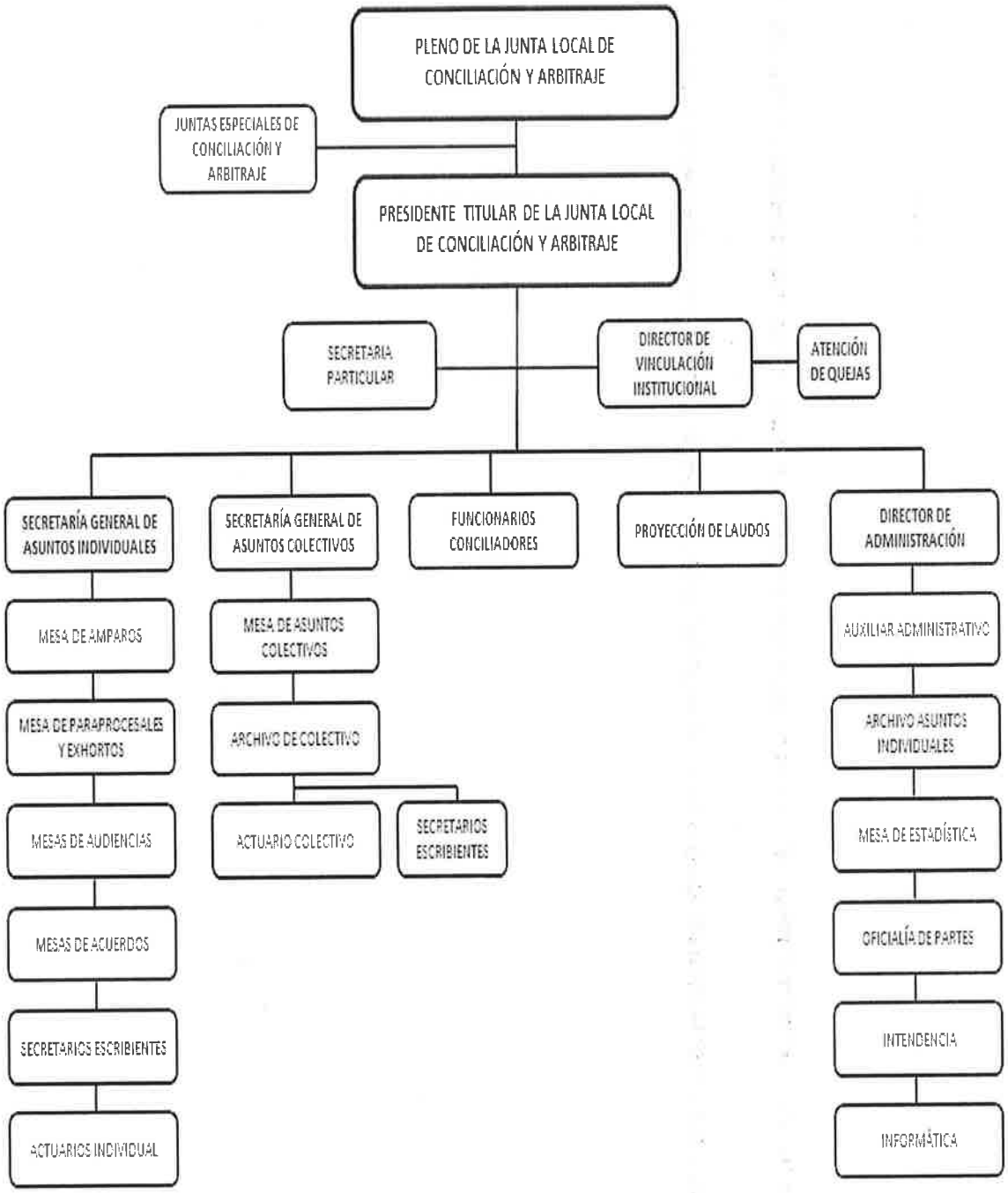
Biografía
Glosario

I.-INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Procedimientos, contiene la descripción de los principales procedimientos en forma ordenada, secuencial y detallada de las operaciones realizadas por el personal, con el propósito de promover el desarrollo y control operativo de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje en el Estado de Baja California Sur.

El manual es de observancia general, se usará como instrumento de información y de consulta, su actualización se hará en la medida que se presenten modificaciones en su contenido, en la normatividad establecida, en la estructura orgánica de la Unidad, o en algún otro aspecto que influya en la operatividad del mismo.

II.- ORGANIGRAMA



III.- OBJETIVO DEL MANUAL

Contar con un instrumento de apoyo operativo-administrativo que permita inducir y orientar a todo el personal en las actividades que se desarrollan en la Junta Local de Conciliación y Arbitraje en el Estado de Baja California Sur.

IV.- PROCEDIMIENTOS.

1. **Procedimiento de Conciliación**
2. **Procedimiento de Notificaciones por Estrados**
3. **Procedimiento para dar de baja expedientes terminados**

JLCA
JUNTA LOCAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE DE BAJA CALIFORNIA SUR

MESAS
DE CONCILIACIÓN Y AUDIENCIAS

PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN

La Paz, Baja California Sur. Julio de 2019

JUNTA LOCAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE		Clave del Procedimiento: PROC-MAyMC-01	
Procedimiento de Conciliación		Fecha	01/Nov/16
Funcionarios Conciliadores	Mesa de Audiencia y Mesa de Conciliación	Versión	1.0
		página	1 de1

Objetivo:	Tratar de avenir a las partes en juicio para dirimir sus diferencias de forma voluntaria con la finalidad de prevenir o dar por terminado un conflicto.
Alcance:	Aplica a todas las solicitudes de conciliación previas a juicio y demandas laborales que se presenten ante la Junta de Conciliación y Arbitraje de Baja California Sur, para que la mesa de conciliación, y mesas de asuntos individuales y colectivos resuelvan el conflicto laboral suscitado entre las partes, competencia dentro del contexto estatal.
Normas de Operación:	Ley Federal del Trabajo artículos 627-C, 873, 875 inciso a), 876, 926 y 927 y Reglamento Interior de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje en el Estado de Baja California Sur artículos 40 al 46.

JUNTA LOCAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE		Clave del Procedimiento: PROC-MAyMC-01	
Procedimiento de Conciliación		Fecha:	01/Nov/16
Secretaría General de Asuntos Individuales Secretaría General de Asuntos Colectivos Funcionarios Conciliadores	Mesa de Audiencia y Mesa de Conciliación	Versión:	1.0
		Página:	1 de 6
		Tiempo:	1 hora

Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Descripción de la Actividad	Documento de Trabajo
1	**Mesa de Audiencia O Funcionario Conciliador**	La conciliación inicia de dos formas posibles: **a).-** Desde Mesa de Audiencias, cumpliendo con la primera de las etapas del procedimiento "etapa conciliatoria". **b).-** Cuando las partes solicitan fecha para conciliar, directamente al funcionario conciliador (previos a juicio o en cualquier etapa del juicio). En el supuesto marcado con el inciso **"a"**, el secretario en mesa de audiencias, previamente deberá comparecer a las partes y una vez que acrediten la respectiva personalidad con que comparecen a juicio, dará paso a la etapa conciliatoria, momento en el cual, ya sea el mismo o bien, proporcionar el expediente al funcionario conciliador, a fin de que éste conozca el expediente y los puntos importantes sobre los cuales versará la conciliación. Por otra parte, en relación al	Expediente

	Mesa de audiencia O Mesa de Conciliación	inciso **"b"**, el funcionario conciliador, recibe la solicitud de conciliación previa a juicio de las partes, o bien, pide con tiempo suficiente de anticipación el expediente sobre el cual tratará la conciliación a fin de estar enterado sobre los puntos que se tratarán el día y hora señalada en que tenga lugar la cita. **NOTA.-** En este caso el conciliador podrá cuantificar los montos, previo a la cita a fin de tener un panorama claro respecto de las cantidades que pudieren ofertarse en la conciliación, en cuyo caso, no deberá decirlo a las partes pues la prerrogativa debe ser primeramente de actor y/o demandado, si de éstos últimos no surgiere una propuesta, el funcionario conciliador podrá hacerles sabedores de la cantidad resultante, a efecto de dar un punto de partida a la conciliación.	
2	**Mesa de audiencia O Mesa de Conciliación**	En mesa de audiencia o funcionario conciliador, una vez que las partes en conflicto acudan a él: Invita a las partes a tomar asiento, disponiendo las sillas de forma equidistante a la propia (esto creará un ambiente de imparcialidad a quienes participan en dicha conciliación). Acto seguido, con toda formalidad el funcionario, deberá presentarse de forma breve, diciendo su nombre y la función que desempeña. Posteriormente dará un	

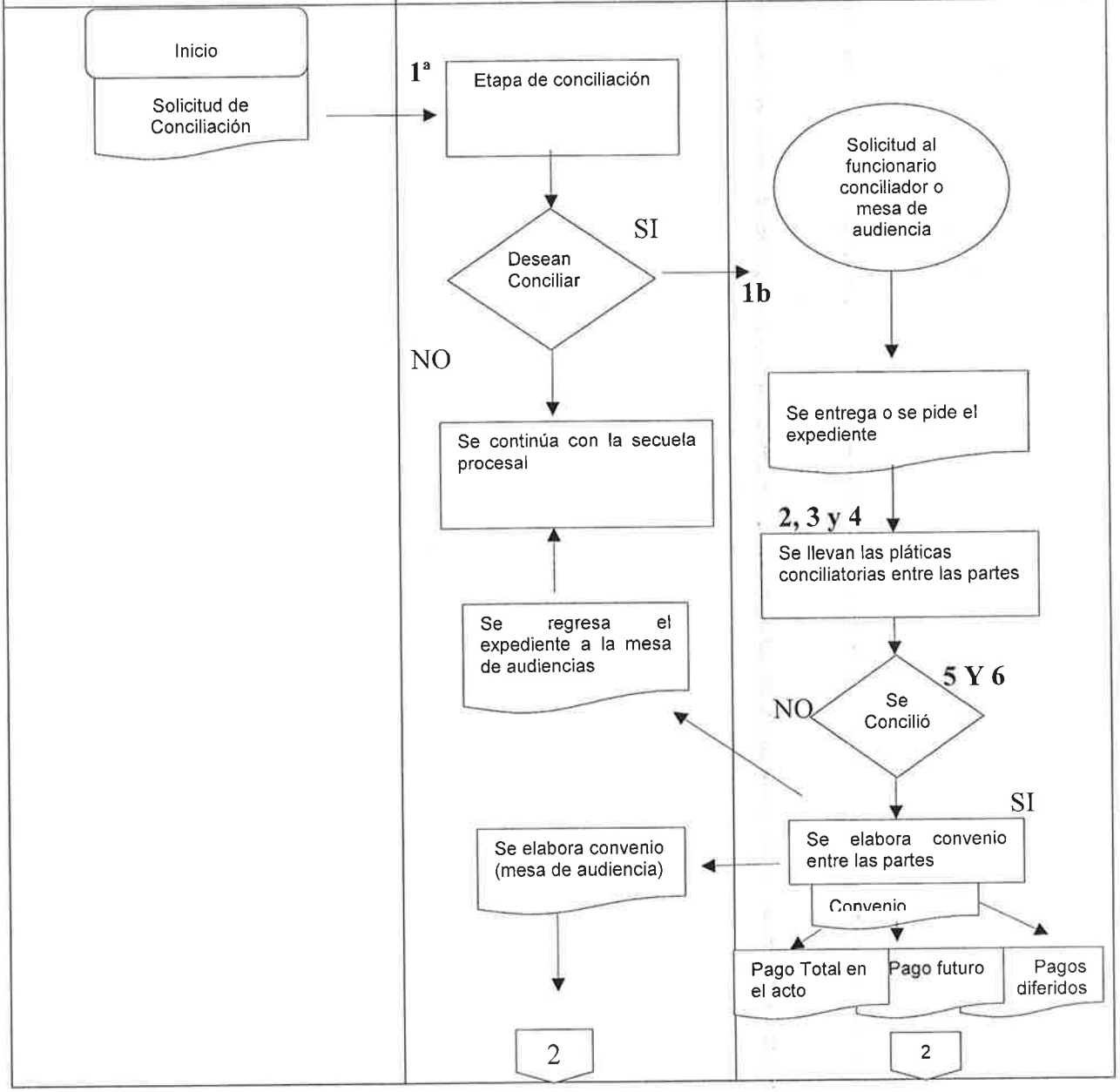
		panorama claro y conciso sobre los beneficios que conlleva la conciliación, (economía de tiempo, dinero y esfuerzo de las partes en conflicto, así como de este órgano jurídico), manifestando que en la conciliación no hay vencedores ni vencidos ya que es una fórmula infalible de ganar-ganar, asimismo deberá conminar a las partes a conducirse con respeto en todo momento, evitando denostaciones de cualquier índole. Hecho lo anterior, el funcionario a cargo, deberá invitar a las partes a expresarse.	
3	**Mesa de audiencia O Mesa de Conciliación**	Durante el desarrollo de las pláticas, el conciliador tiene la facultad propositiva en aras de llegar a conciliar a las partes, pero deberá ser cauto al momento de emitir propuestas, evitando que éstas pudieren malinterpretarse por los participantes.	
4	**Mesa de audiencia O Mesa de Conciliación**	Debe velar por la equidad entre las partes, así como el equilibrio entre las propuestas, es decir, que no vulneren derechos primordiales del trabajador o que la parte patronal no se vea presionada en exceso, al grado de hacer propuestas desfasadas que pongan en riesgo inminente su estabilidad económica, evitando que ésta haga un compromiso de imposible cumplimiento.	
5	**Mesa de audiencia O Mesa de Conciliación**	En caso de que resulte imposible conciliar a las partes, en relación con el inciso "a" del punto 1 se procederá inmediatamente a	

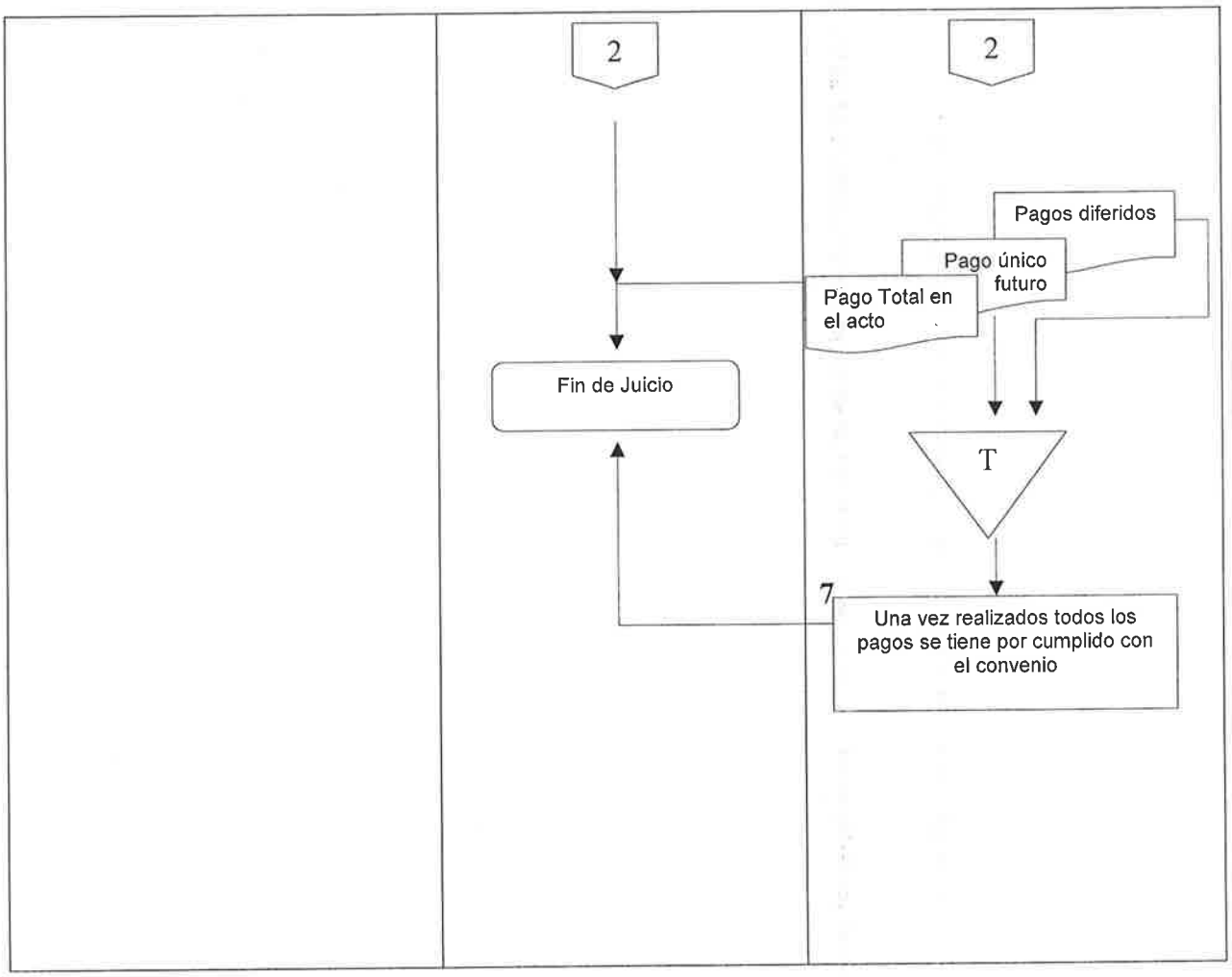
	Mesa de audiencia O Mesa de Conciliación	invitar a los comparecientes a la mesa de Audiencias correspondiente, haciendo entrega al Secretario(a) del expediente, para que este último continúe con la secuela procesal correspondiente; debiendo establecer el resultado de la conciliación en la etapa conducente de la Audiencia, estableciendo las propuestas vertidas en la conciliación (La parte actora solicita la cantidad de $... la parte demandada oferta la cantidad de $..., y toda vez que las partes manifiestas que imposible llegar a un arreglo conciliatorio, continúese con la etapa procesal correspondiente). Por lo que hace al inciso "b" del punto 1, se invitará a las pates a otra cita conciliatoria. En caso contrario, es decir, de llegar a un acuerdo conciliatorio, si nos encontramos en el supuesto marcado con el inciso "a" del punto número "1", el Secretario a quien le corresponda el expediente, será el encargado de realizar el convenio respectivo, la anterior, en base a la información que será proporcionada por el funcionario conciliador; información que deberá contener los siguientes puntos fundamentales: 1ª. Cantidad total pactada. 2ª. La forma de pago, es decir, si ésta se realizará en una sola exhibición en el acto, ya sea en efectivo o mediante cheque, en pago futuro o bien en amortizaciones diversas **a)En una sola exhibición en**	

	Mesa de audiencia O Mesa de Conciliación	**el acto**.- De realizarse el pago total en efectivo, se ordenará la baja del expediente como asunto total y definitivamente concluido, de realizarse el pago total mediante un título de crédito, se concederá el término de tres días hábiles a la parte actora, a fin de que realice la manifestación correspondiente ante esta autoridad, en caso de que exista algún impedimento para llevar a cabo el buen cobro del cheque. **b) Pago futuro**.- En el caso de que las partes pacten un pago futuro en una sola exhibición, se deberá determinar, el día, la hora, mes y año en que deberá de realizarse éste, pactando la mora diaria a cubrir en caso de incumplimiento (resultando ser comúnmente, decisión de las partes, pactando en la mayoría de los casos el salario diario que percibía la parte actora). **c) Amortización diversas**.- en este supuesto, se deberá fijar, como el día, mes, año y horario en el que se habrán de pagar las cantidades pactadas, así como la mora a cubrir en caso de incumplimiento.	
6	**Mesa de audiencia O Mesa de Conciliación**	En cualesquiera de los casos, se anotará el resultado en el archivo electrónico de control de conciliaciones destinado para ello, a fin de generar los resultados periódicos y la estadística; de igual manera, cando sea conducente, se informa del convenio realizado al personal del área de	

		actuaría, con la finalidad de evitar notificaciones innecesarias a las partes, asimismo se deberá hacer del conocimiento del personal del área de audiencias, con la finalidad de que se eliminen de la agenda, fechas futuras correspondientes al expediente.	
7	**Mesa de audiencia O Mesa de Conciliación**	Por último, una vez cumplimentado en su totalidad el convenio, y cerciorados de que no existan promociones por acordar dentro del mismo, así como que se encuentre totalmente foliado, entre sellado, rubricado, así como el que cuente con todas y cada una de las firmas que así correspondieren, se deberá archivar el expediente como asunto total y definitivamente concluido, dándose de baja de los libros de Gobierno correspondientes, haciéndose las anotaciones respectivas, tal y como se describe en el "procedimiento para dar de baja expedientes terminados".	

JUNTA LOCAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE		Clave del Procedimiento: PROC-MAyMC-01	
Procedimiento de Conciliación		Fecha:	01/Nov/16
Secretaría General de Asuntos Individuales Secretaría General de Asuntos Colectivos Funcionarios Conciliadores	Mesa de Audiencia y Mesa de Conciliación	Versión:	1.0
		Página:	1 de 4
		Tiempo:	1 hora




2
2
Pagos diferidos
Pago único futuro
Pago Total en el acto
Fin de Juicio
T
7
Una vez realizados todos los pagos se tiene por cumplido con el convenio

JLCA
JUNTA LOCAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE DE BAJA CALIFORNIA SUR

MESAS
AUDIENCIA, ACUERDOS, CONCILIACIÓN, Y AMPARO

PROCEDIMIENTO DE NOTIFICACIONES POR ESTRADOS

La Paz, Baja California Sur. Julio de 2019

JUNTA LOCAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE		Clave del Procedimiento: PROC-SGAlySGAC-02	
Procedimiento de Notificaciones por Estrados		**Fecha**	**13/Sep/16**
		Versión	**2.0**
Secretaria General de Asuntos Individuales **Secretaria General de Asuntos Colectivos**	**Mesa de Audiencias** **Mesa de Conciliación** **Mesa de Amparo** **Mesa de Acuerdos**	**página**	**1 de1**

Objetivo:	Que todas aquellas notificaciones ordenadas por los Estrados para su validez, queden legal y debidamente notificadas, dejándose en autos constancia del Secretario o Actuario de su publicación.
Alcance:	Aplica a todas las demandas laborales que se presentan, ante las Juntas de Conciliación y Arbitraje, amparos, procedimientos paraprocesales, procedimientos de huelgas y materia registral, como contratos colectivos de trabajo, reglamentos interiores y registro de asociaciones.
Normas de Operación:	Ley Federal del Trabajo artículos 739, 744, 745, 746, 747, fracción II y 748 Reglamento Interior de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje en el Estado de Baja California Sur artículos 55, 62, fracción XI y 70.

JUNTA LOCAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE		Clave del Procedimiento: PROC-MAyMC-02	
Procedimiento de Notificaciones por Estrados		Fecha:	13/Sep/16
Secretaria General de Asuntos Individuales y Secretaria General de Asuntos Colectivos	Mesa de Audiencias Mesa de Conciliación Mesa de Amparo Mesa de Acuerdos	Versión:	2.0
		Página:	1 de 3
		Tiempo:	10 minutos

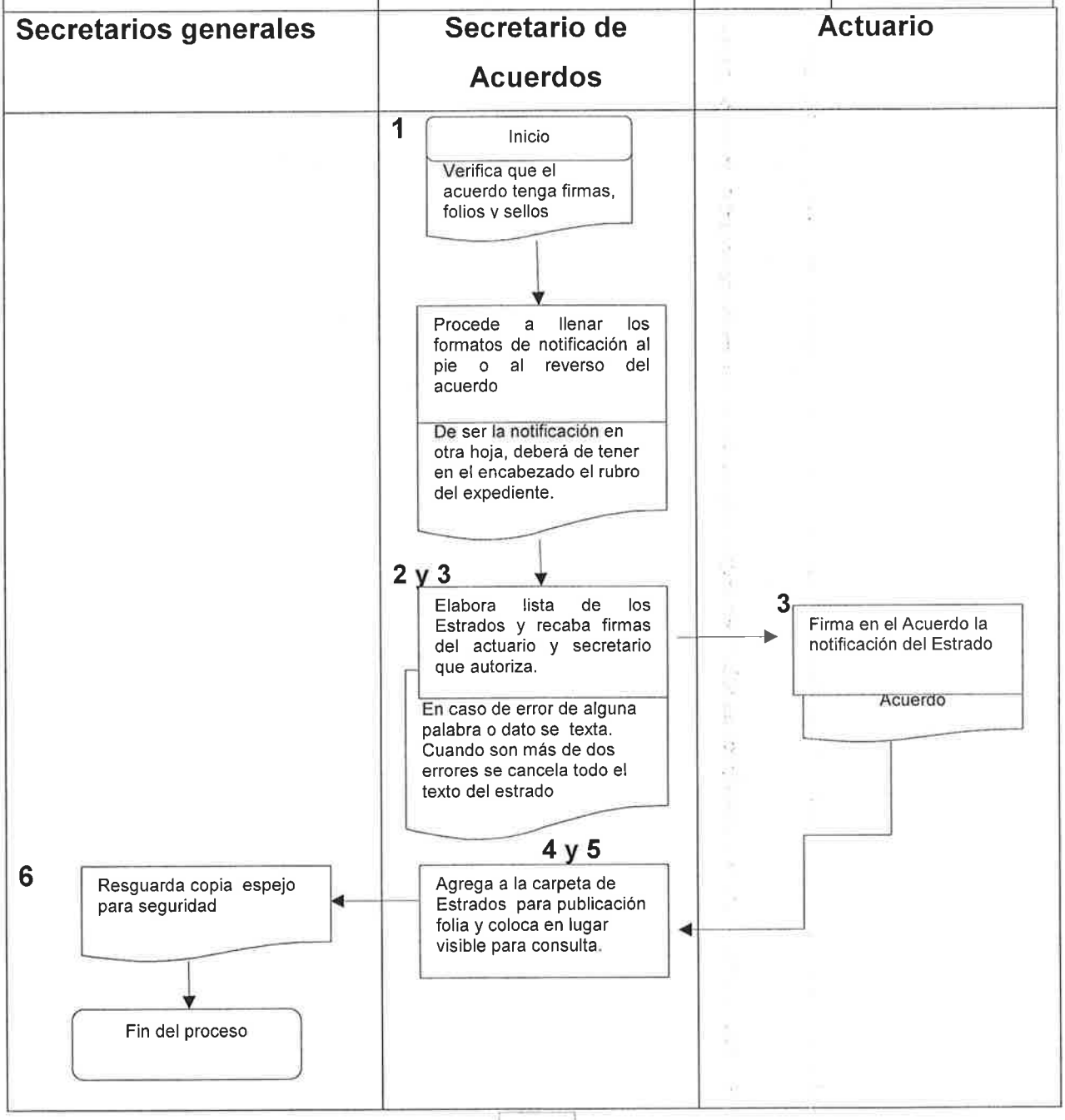
Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Descripción de la Actividad	Documento de Trabajo
1	Secretario de Acuerdos	Elabora las notificaciones por estrados deberá **cerciorarse que el acuerdo a notificar contiene todas las firmas, folios y sellos,** una vez hecho lo anterior, procederá a llenar el formato de notificación que se anexa el cual se insertará al pie o al reverso del mismo, dejando los espacios en blanco como son: hora, día, mes, año y nombre del actuario, datos que se llenarán en letra de molde, para lo cual se anexa el siguiente formato: (con letra Arial y tamaño 9) Cuando la notificación por estrado se haga en hoja a parte del acuerdo a notificar, deberá contener el encabezado del Acuerdo como son: el rubro del lado derecho que contiene el número de expediente, nombre de la parte Actora y parte Demanda; Logotipo del escudo Nacional al lado izquierdo junto con el	Acuerdo

		Logotipo de identificación de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje en la parte del medio y poner abajo el formato de la notificación por Estrado.	
2	**Secretario de Acuerdos**	Elabora la lista de estrados correspondiente, misma que deberá contener los siguientes datos: la expresión en la parte superior " LISTA DE NOTIFICACIÓN POR ESTRADOS DE FECHA ___ DE_____ DE_____. Posteriormente la expresión " "TERMINACIÓN___ Y _____ (cuando sea aplicable). Ver anexo. A continuación poner los datos del expediente a notificar con los datos de: NÚMERO DE EXPEDIENTE, NOMBRE DE LAS PARTES Y FECHA DEL ACUERDO.	Lista de Estrados
3	**Secretario de Acuerdos y Actuario**	El secretario de acuerdos y recaba la firma del Actuario y aquel **autoriza**, mismo que **deberá verificar los pasos anteriores y que la fecha de la lista coincida con el estrado.**	Lista y Acuerdo
4	**Secretario de Acuerdos**	Se cerciora que la fecha del estrado coincida con la fecha de la lista, misma que se agregará a la **carpeta de estrados** correspondiente el mismo día de la publicación, la cual tendrá la siguiente carátula: en la parte superior del lado izquierdo el Escudo del Estado, al lado el logotipo del Eslogan del Gobierno del Estado en turno y el escudo de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del lado derecho. Seguidamente abajo la palabra "**ESTRADOS**" y dejando dos	Lista y Carpeta

		espacios hacia abajo la frase : "TERMIANCIÓN:____ y ____"	
5	**Secretario de Acuerdos**	La lista de estrados deberá foliarse y permanecer en lugar visible para consulta de los usuarios. **Nota:** I.- En caso de un error involuntario en el llenado de los espacios en blanco deberá de testarse el texto incorrecto poniendo una línea perpendicular como se muestra a continuación: (~~veintidós~~) y en la parte inferior del párrafo en que se tuvo el error se anotará con letra de molde: "Lo testado no tiene validez. Lo correcto es...." y se firmará por el Actuario o Secretario (a) según corresponda. II.- El Secretario de Acuerdos que elabora y el que autoriza, dependiendo del caso, puede ser la misma persona. III.- En caso de dos o más errores deberá cancelarse el estrado y se procederá a colocar dos líneas transversales sobre todo el texto del estrado, apoyándose de regla y pluma, y en medio de las líneas poner la palabra CANCELADO en letra de molde.	Carpeta de Estrados
6	**Secretario General**	Para efectos de seguridad se deberá resguardar copia espejo con folio de la carpeta de estrados, la cual permanecerá en el resguardo de la Secretaria General o en su caso del Presidente.	Lista

JUNTA LOCAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE		Clave del Procedimiento: PROC-SGAI-01	
Procedimiento de Notificaciones por Estrados		Fecha:	13/Sep/16
Secretaria General de Asuntos Individuales y Secretaria General de Asuntos Colectivos	Mesa de Audiencias Mesa de Conciliación Mesa de Amparo Mesa de Acuerdos	Versión:	2.0
		Página:	1 de 4
		Tiempo:	10 minutos



ANEXOS 2.0

ANEXO 2.1

EN LA CIUDAD Y PUERTO DE LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR, SIENDO LAS _____HORAS DEL DÍA _____ DEL MES DE _____ DEL AÑO DOS MIL _____, EL SUSCRITO(A) ACTUARIO(A) DE LA JUNTA LOCAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE EN EL ESTADO, EL C._____ ENCONTRÁNDOME CONSTITUIDO EN EL DOMICILIO DE ESTE TRIBUNAL, UBICADO EN CALLE ESCUELA NORMAL URBANA ENTRE CALLE CHIAPAS Y CALLE DURANGO COLONIA LOS OLIVOS C.P. 23040 EN ÉSTA CIUDAD DE LA PAZ, B.C.S. EN CUMPLIMIENTO AL PROVEÍDO DE FECHA_____, DICTADO POR ESTE TRIBUNAL LABORAL, DENTRO DEL EXPEDIENTE AL RUBRO INDICADO,POR MEDIO DEL CUAL SE LE NOTIFICA **A LA PARTE ACTORA**POR LOS ESTRADOS DE ESTA JUNTA, EN PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES A QUE HUBIERA LUGAR, LO ANTERIOR CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 739, 744 Y 746 DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO. CON LO ANTERIOR SE DIO POR FINALIZADA LA PRESENTE ACTUACIÓN, FIRMANDO EL SUSCRITO(A) AL CALCE, QUIEN ACTÚA Y DA FE.-

EL ACTUARIO

_____

EN ESTA FECHA LA SUSCRITA(O) SECRETARIA(O) DE ACUERDOS DE LA JUNTA LOCAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE EN EL ESTADO, LIC._____ CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 746 DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO **HACE CONSTAR:** QUE EL ACUERDO DE FECHA _____DICTADO DENTRO DE LOS AUTOS DEL EXPEDIENTE AL RUBRO INDICADO, FUE PUBLICADO EN LISTA POR LOS ESTRADOS DE ESTA JUNTA LOCAL, EN FECHA_____. LO ANTERIOR PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES A QUE HUBIERA LUGAR. CON LO ANTERIOR SE DIO POR FINALIZADA LA PRESENTE ACTUACIÓN, FIRMANDO LA SUSCRITA AL CALCE, QUIEN ACTÚA. **CONSTE**.----------

LA SECRETARIA(O)

_____

Anexo 2.2

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS	JLCA JUNTA LOCAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE DE BAJA CALIFORNIA SUR	**EXPEDIENTE NUM. _____** --------- **VS** ---------

EN LA CIUDAD Y PUERTO DE LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR, SIENDO LAS _____HORAS DEL DÍA _____ DEL MES DE _____ DEL AÑO DOS MIL _____, EL SUSCRITO(A) ACTUARIO(A) DE LA JUNTA LOCAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE EN EL ESTADO, EL C._____ ENCONTRÁNDOME CONSTITUIDO EN EL DOMICILIO DE ESTE TRIBUNAL, UBICADO EN CALLE ESCUELA NORMAL URBANA ENTRE CALLE CHIAPAS Y CALLE DURANGO COLONIA LOS OLIVOS C.P. 23040 EN ÉSTA CIUDAD DE LA PAZ, B.C.S. EN CUMPLIMIENTO AL PROVEÍDO DE FECHA_____, DICTADO POR ESTE TRIBUNAL LABORAL, DENTRO DEL EXPEDIENTE AL RUBRO INDICADO,POR MEDIO DEL CUAL SE LE NOTIFICA **A LA PARTE ACTORA**POR LOS ESTRADOS DE ESTA JUNTA, EN PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES A QUE HUBIERA LUGAR, LO ANTERIOR CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 739, 744 Y 746 DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO. CON LO ANTERIOR SE DIO POR FINALIZADA LA PRESENTE ACTUACIÓN, FIRMANDO EL SUSCRITO(A) AL CALCE, QUIEN ACTÚA Y DA FE.-

EL ACTUARIO

_____

EN ESTA FECHA LA SUSCRITA(O) SECRETARIA(O) DE ACUERDOS DE LA JUNTA LOCAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE EN EL ESTADO, LIC._____ CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 746 DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO **HACE CONSTAR:** QUE EL ACUERDO DE FECHA _____DICTADO DENTRO DE LOS AUTOS DEL EXPEDIENTE AL RUBRO INDICADO, FUE PUBLICADO EN LISTA POR LOS ESTRADOS DE ESTA JUNTA LOCAL, EN FECHA_____. LO ANTERIOR PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES A QUE HUBIERA LUGAR. CON LO ANTERIOR SE DIO POR FINALIZADA LA PRESENTE ACTUACIÓN, FIRMANDO LA SUSCRITA AL CALCE, QUIEN ACTÚA. **CONSTE**.- - - -

Anexo 2.3

LISTA DE NOTIFICACIONES POR ESTRADOS DE FECHA __ DE _____ DE ____.

TERMINACIÓN __ Y __ (cuando sea aplicable)

EXP. NÚM.	PARTES	FECHA DE ACUERDO:
I-100/16	C. MARIO SALDOVAL OROZCO "EL SABOR DE MIS RECUERDOS, S.A. DE C.V."	24/AGOSTO/16

LA SECRETARIA(O)

_____

Anexo 2.4

GOBIERNO DE BAJA CALIFORNIA SUR
MEJOR FUTURO

JLCA
JUNTA LOCAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE DE BAJA CALIFORNIA SUR

ESTRADOS

TERMINACIÓN __ Y __ (cuando sea aplicable)

Anexo 2.5

EN LA CIUDAD Y PUERTO DE LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR, SIENDO LAS _____ HORAS DEL DÍA _____ DEL MES DE _____ DEL AÑO DOS MIL _____, EL SUSCRITO(A) ACTUARIO(A) DE LA JUNTA LOCAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE EN EL ESTADO, EL C._____ ENCONTRÁNDOME CONSTITUIDO EN EL DOMICILIO DE ESTE TRIBUNAL, UBICADO EN CALLE ESCUELA NORMAL URBANA ENTRE CALLE CHIAPAS Y CALLE DURANGO COLONIA LOS OLIVOS C.P. 23040, EN ÉSTA CIUDAD DE LA PAZ, B.C.S. EN CUMPLIMIENTO AL PROVEÍDO DE FECHA_____, DICTADO POR ESTE TRIBUNAL LABORAL, DENTRO DEL EXPEDIENTE AL RUBRO INDICADO,POR MEDIO DEL CUAL SE LE NOTIFICA **A LA PARTE ACTORA**POR LOS ESTRADOS DE ESTA JUNTA, EN PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES A QUE HUBIERA LUGAR, LO ANTERIOR CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 739, 744 Y 746 DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO. CON LO ANTERIOR SE DIO POR FINALIZADA LA PRESENTE ACTUACIÓN, FIRMANDO EL SUSCRITO(A) AL CALCE, QUIEN ACTÚA Y DA FE.----------

CANCELADO

EL ACTUARIO

_____

EN ESTA FECHA LA SUSCRITA(O) SECRETARIA(O) DE ACUERDOS DE LA JUNTA LOCAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE EN EL ESTADO, LIC._____ CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 746 DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO **HACE CONSTAR:** QUE EL ACUERDO DE FECHA _____DICTADO DENTRO DE LOS AUTOS DEL EXPEDIENTE AL RUBRO INDICADO, FUE PUBLICADO EN LISTA POR LOS ESTRADOS DE ESTA JUNTA LOCAL, EN FECHA_____. LO ANTERIOR PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES A QUE HUBIERA LUGAR. CON LO ANTERIOR SE DIO POR FINALIZADA LA PRESENTE ACTUACIÓN, FIRMANDO LA SUSCRITA AL CALCE, QUIEN ACTÚA. **CONSTE**.----------

LA SECRETARIA(O)

_____

JUNTA LOCAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE DE BAJA CALIFORNIA SUR

MESAS
AUDIENCIA, CONCILIACIÓN , ACUERDOS Y AMPARO

PROCEDIMIENTO PARA DAR DE BAJA EXPEDIENTES TERMINADOS

La Paz, Baja California Sur. Julio de 2019

<table>
<tr><td colspan="2">JUNTA LOCAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE</td><td colspan="2">Clave del Procedimiento:
PROC-SGAlySGAC-03</td></tr>
<tr><td colspan="2">Procedimiento para dar de Baja Expedientes Terminados</td><td>Fecha</td><td>13/Sep/16</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Secretaria General de Asuntos Individuales
Y
Secretaría General de Asuntos Colectivos</td><td rowspan="2">Mesa de Audiencias
Mesa de Conciliación
Mesa de Amparo
Mesa de Acuerdos</td><td>Versión</td><td>3.0</td></tr>
<tr><td>página</td><td>1 de1</td></tr>
</table>

Objetivo:	Que todos aquellos expedientes que han caducado, prescrito o que ha sido definitivamente concluidos se den baja de forma organizada, ordenada y cronológica, con la finalidad de tener un mejor control y vigencia del acervo documental.
Alcance:	Aplica a todo expediente generado en Junta Local de Conciliación y Arbitraje en Baja California Sur.
Normas de Operación:	Ley Federal del Trabajo artículos 33, 773, 774 BIS 519 fracción III y 876, fracción III.

JUNTA LOCAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE		Clave del Procedimiento: PROC-SGAlySGAC-03	
Procedimiento para dar de Baja Expedientes Terminados		Fecha	13/Sep/16
		Versión	3.0
Secretaria General de Asuntos Individuales Y Secretaría General de Asuntos Colectivos	Mesa de Audiencias Mesa de Conciliación Mesa de Amparo Mesa de Acuerdos	página	1 de 4

Descripción de Actividades

Paso	Responsable	Descripción de la Actividad	Documento de Trabajo
1	**Secretario de Acuerdos**	Verifica que no existan promociones pendientes de acordar.	Acuerdo
2		Realiza el respectivo acuerdo de baja y archivo definitivo. (Desistimiento, convenio, cumplimiento laudo, laudo firme) y constatar que sea archivo total. * **Nota 3**	
3		**Se asegura que el acuerdo de baja y demás actuaciones contenga firma del Pleno y estrados.**	
4		**Se asegura que el expediente contenga folios y sellos de candado para darlo de baja como asunto total y definitivamente concluido**.	
5 6		Localizar el libro de registro de demandas y de archivo definitivo * **Nota 1** Llenar ambos libros con la información requerida	

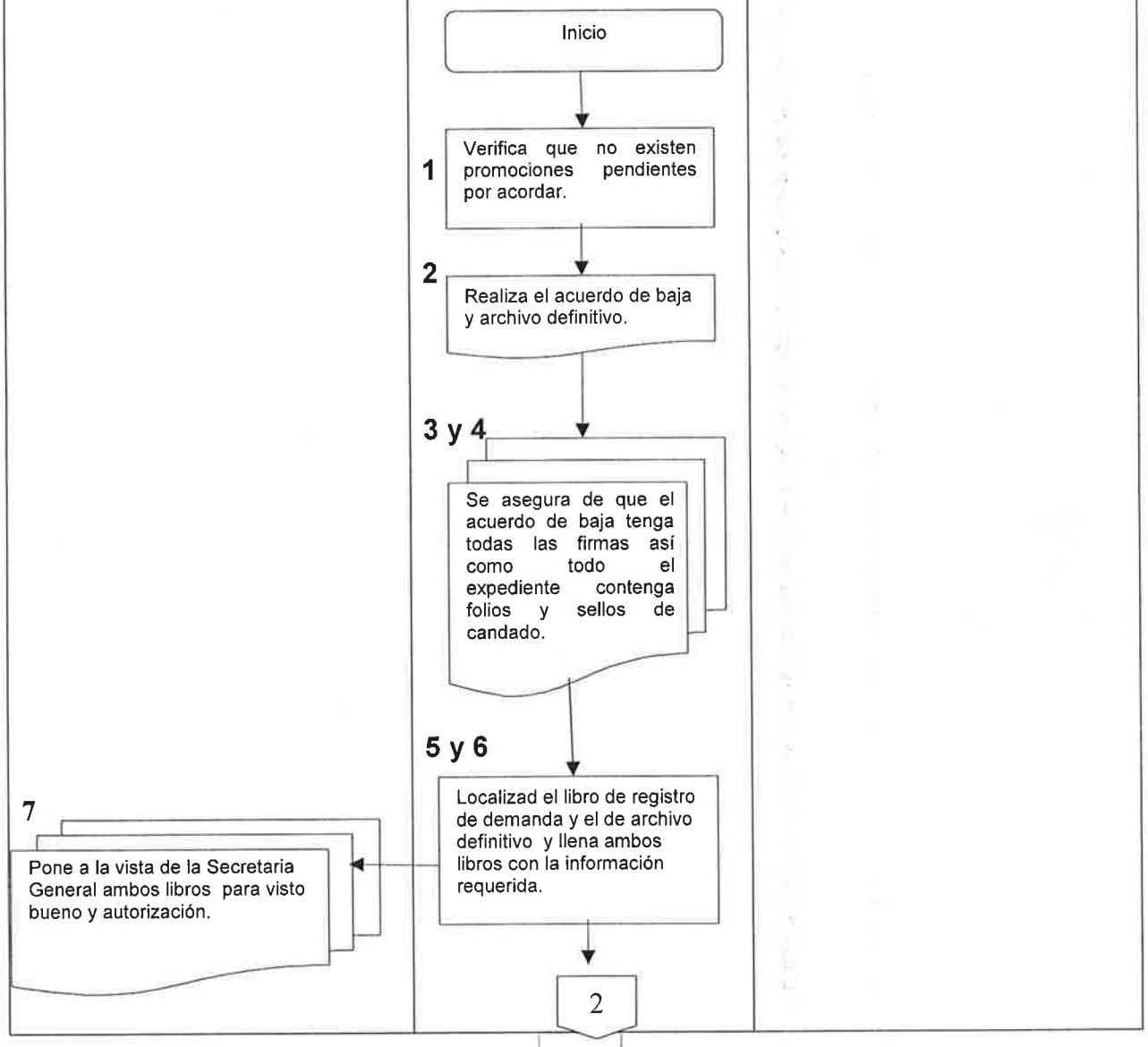
		(catálogo anexo) así mismo nombre y firma de quien elaboró.	
7	**Secretario de Acuerdos**	**Una vez hecho lo anterior poner a la vista de la Secretaria General ambos libros y el expediente respectivo para el visto bueno y autorización de la baja.**	Libros
8		Rotular con marcador rojo en la carátula del expediente la siguiente leyenda: Baja definitiva por: (motivo de la baja) Fecha del acuerdo que ordena la baja: Cantidad:	Expediente
9	**Responsable de Archivo**	**Entregar al responsable del archivo el expediente dado de baja quien se cerciorara del cumplimiento al paso # 8, previa firma de recibido en su libreta de control.**	Libro
10		Relaciona los expedientes recibidos para baja, anotando el número de expediente y la fecha de baja definitiva.	Expedientes
11		Almacena en cajas los expedientes terminados por mes y;	
12		Relacionar mensualmente los expedientes en formato de Excel (anexo) contenidos en la caja y pegar la lista en la caja respectiva.	

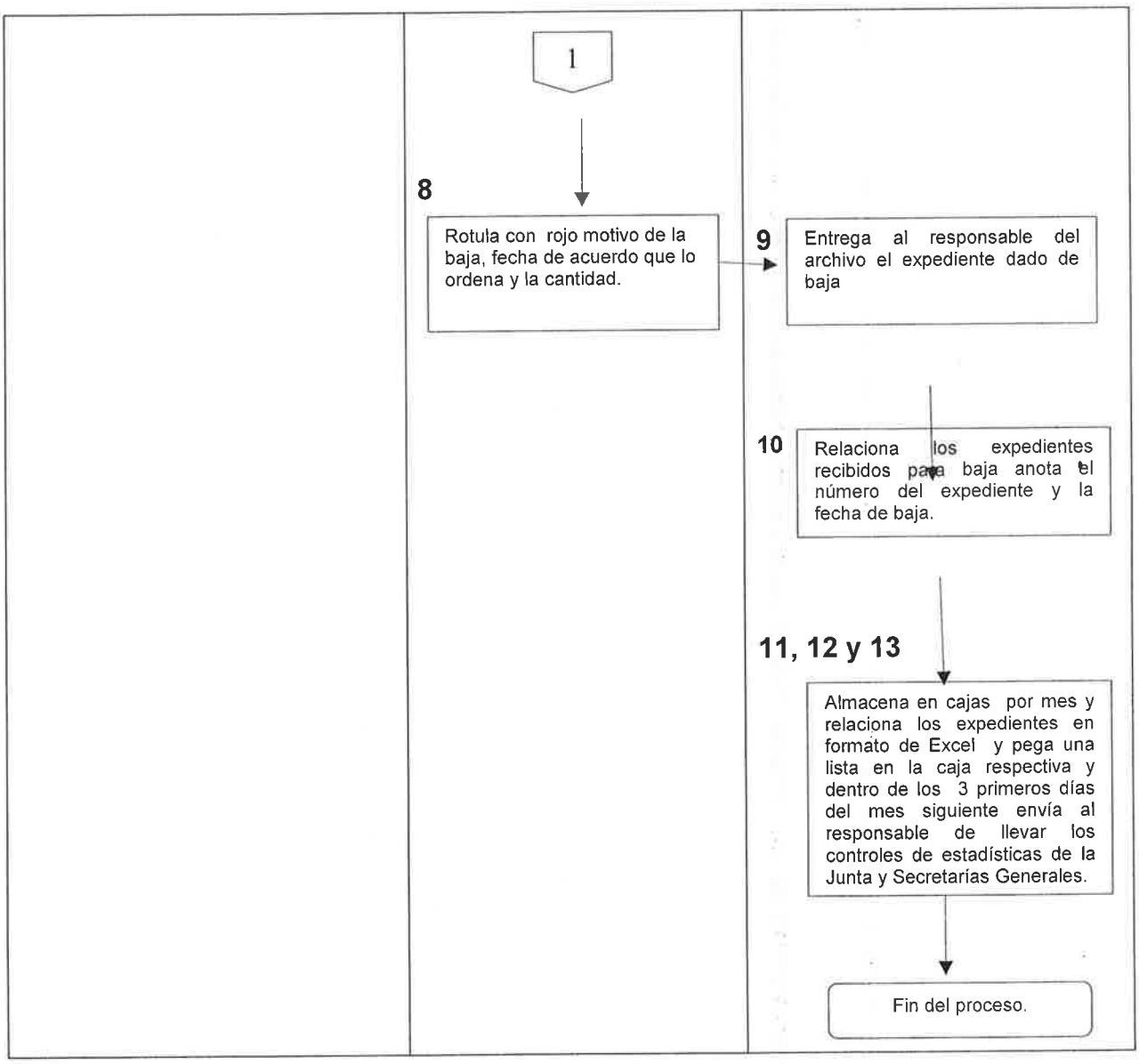
13		Enviar la relación de los expedientes dados de baja dentro de los 3 primeros días del mes siguiente a la persona encargada de llevar los controles y estadísticas de la Junta, así como las Secretarias Generales. **NOTAS:** **a)** En todas las Juntas deberán llevarse 2 libros de gobierno 1.- Libro de registro de demandas, 2.-Libro de archivo definitivo, mismos que deberán ser certificados en su inicio por el titular de la Junta o bien al término de cada año, así como en casos extraordinarios **b) Aquellos expedientes que sean detectados en el archivo que no se encuentren debidamente dados de baja en los libros de gobierno se aplicarán medidas disciplinarias y se levantará acta administrativa al secretario responsable**. **c)** Es importante asegurarse de marcar el expediente (paso # 8) hasta su total conclusión verificando que no quede subsistente el juicio por diversos actores. **d)** Tratándose de juicios que tengan amparo promovido, el expediente principal deberá darse de baja hasta que sea declarado cumplido el amparo o haya causado ejecutoria cerciorándose de lo anterior en	

		el área de amparo. **e)** En caso de que se haya ordenado el archivo definitivo de un expediente por un error involuntario, previa autorización de la Secretaria General, se regresará del archivo, de acuerdo a las circunstancias particulares del caso y se harán las anotaciones en el libro respectivo. **f) En los libros de gobierno deberá tenerse especial cuidado con el orden consecutivo del registro, respetando la numeración, los rubros y deberá llenarse con letra legible verificando que los datos que ahí se contengan sean los correctos cerciorándose que entre registro y registro haya un solo renglón de espacio.** **g)** No deberán realizarse tachaduras ni enmendaduras en los libros de registro ni en el de baja, deberá testarse subrayando el error y escribir la leyenda "lo testado no tiene validez", además nombre y firma del responsable.	

JUNTA LOCAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE		Clave del Procedimiento: PROC-SGAlySGAC-03	
Procedimiento para dar de Baja Expedientes Terminados		Fecha:	13/Sep/16
Secretaria General de Asuntos Individuales Y Secretaría General de Asuntos Colectivos	Mesa de Audiencias Mesa de Conciliación Mesa de Amparo Mesa de Acuerdos	Versión:	3.0
		Página:	1 de 2
		Tiempo:	10 minutos

Secretaria General	Secretario de Acuerdos	Encargado de Archivo




1
8
Rotula con rojo motivo de la baja, fecha de acuerdo que lo ordena y la cantidad.
9
Entrega al responsable del archivo el expediente dado de baja
10
Relaciona los expedientes recibidos para baja anota el número del expediente y la fecha de baja.
11, 12 y 13
Almacena en cajas por mes y relaciona los expedientes en formato de Excel y pega una lista en la caja respectiva y dentro de los 3 primeros días del mes siguiente envía al responsable de llevar los controles de estadísticas de la Junta y Secretarias Generales.
Fin del proceso.

ANEXOS 3.0

Anexo 3.1
LIBRO ARCHIVO DEFINITIVO:

EXPEDIENTE	FECHA DEL ACUERDO BAJA	FECHA ARCHIVO TOTAL	MOTIVO BAJA	CANTIDAD	ELABORÓ	AUTORIZÓ

Anexo 3.2
LIBRO DE REGISTRO DE DEMANDAS:

EXPEDIENTE Y FECHA DE RECIBIDO	ACTOR	DEMANDADO	PRESTACIÓN	MOTIVO BAJA	FECHA ACDO BAJA	CANTIDAD	ELABORÓ	AUTORIZÓ

3.3
FORMATO DE EXCEL PARA ARCHIVISTA:

EXPEDIENTE	NOMBRE DE ACTOR	FECHA DE LA BAJA

GLOSARIO DE TÉRMINOS

Actividad. Conjunto de operaciones afines y coordinadas que se necesitan realizar para ejecutar los actos administrativos.

Organigrama. Un organigrama o carta de organización es un gráfico, que expresa en forma resumida la estructura orgánica de una dependencia, o parte de ella, así como las relaciones entre las unidades que la componen.

Unidad administrativa: Es el órgano que tiene funciones y actividades al interior de la dependencia o entidad, que la distinguen y diferencian de las demás dependencias y entidades, conformándose a través de una infraestructura organizacional específica y propia, denominadas áreas administrativas (Direcciones, Coordinaciones, Unidades y/o equivalentes)

Área administrativa. Parte de la institución en la que se subdivide una unidad administrativa y a la cual se asigna una responsabilidad, de acuerdo a su nivel jerárquico, desde jefe de departamento, subdirección, dirección, dirección general, subsecretaría hasta secretaría en dependencias, o su equivalente en las entidades.

B I B L I O G R A F Í A

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (D.O.F. 05/febrero/1917, ultima reforma D.O.F. 27 /agosto/2018).
- Ley Federal del Trabajo. (D.O.F. 1/abril /1970 última reforma 26/Junio/ 2018)
- Reglamento Interior de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Baja California Sur. (B.O.G.E. 31/Enero/2016)

VIGENCIA.

El presente manual General de Procedimientos entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo, en la ciudad de La Paz, capital del Estado de Baja California Sur, a los 09 días del mes de Julio de 2019.

CECILIO PADILLA ZARATE

PRESIDENTE DE LA JUNTA LOCAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE DEL ESTADO DE BAJA CAIFORNIA SUR

MARCELO RUBIO BELTRAN

REPRESENTANTE DE LOS PATRONES DE LA JUNTA LOCAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

CUAUHTEMOC CAMACHO SALGADO

REPRESENTANTE DE LOS TRABAJADORES DE LA JUNTA LOCAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

BLANCA ALICIA ROCHÍN AGUILAR

SECRETARIA GENERAL DE LA JUNTA LOCAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

Reglas de Operación del Programa de Estímulos a la Juventud "Apoyos para titulación de estudios superiores" en el Estado de Baja California Sur, para el ejercicio fiscal 2019.

FÉLIX ABRAHAM ALMENDÁRIZ PUPPO, Director del Instituto Sudcaliforniano de la Juventud, del Gobierno del Estado de Baja California Sur, en cumplimiento al acuerdo número JDISJ/19/01 emitido por la Junta Directiva del Instituto, realizada en fecha 12 de marzo de 2019, por la cual aprueban el Programa de Estímulos a la Juventud "**Apoyos para titulación de estudios superiores**", y me facultan para emitir las reglas de operación relacionadas con dicho programa, con fundamento en el Artículo 87 fracción II y VII, 89 fracción IV, VII y XII de la Ley de la Juventud para el Estado de Baja California Sur, y **CONSIDERANDO:**

I. Que los programas a través de los cuales se otorguen subsidios deberán sujetarse a reglas de operación con el objeto de asegurar que la aplicación de los recursos públicos se realice con eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia. Asimismo, se señalarán en el presupuesto de egresos los criterios generales a los cuales se sujetarán las reglas de operación de los programas.
II. Que los programas sociales, entre ellos, el **Programa de Estímulos a la Juventud "Apoyos para titulación de estudios superiores"**, se destinarán en la entidad, en los términos de las disposiciones aplicables, exclusivamente a la población de jóvenes con vulnerabilidad económica, de acuerdo con los criterios de resultados que definan las entidades respectivas en materia de Desarrollo Social, y como lo establezca la Ley General de Desarrollo Social, tomando en consideración los criterios que proponga el ejecutivo del Estado.
III. Que la juventud sudcaliforniana requiere de estímulos que le permitan concluir su formación académica para generar mejores condiciones de vida que les permitan mayores oportunidades en el campo laboral y profesional, y con la intención de incidir en los niveles de eficiencia terminal de los estudios superiores, se generan estas herramientas para la consecución de tal objetivo.
IV. Que el Instituto Sudcaliforniano de la Juventud del Gobierno del Estado de Baja California Sur, recibió de la Secretaría de Finanzas y Administración la autorización presupuestaria a la creación y las modificaciones a las Reglas de Operación del **Programa de Estímulos a la Juventud "Apoyos para titulación de estudios superiores"**, por lo que he tenido a bien expedir las siguientes:

REGLAS DE OPERACION DEL "PROGRAMA DE ESTÍMULOS A LA JUVENTUD APOYOS PARA TITULACIÓN DE ESTUDIOS SUPERIORES" EN EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019.

ÚNICO: Se emiten las reglas de operación del **Programa de Estímulos a la Juventud "Apoyos para titulación de estudios superiores"** para el ejercicio fiscal 2019.

Introducción

Para contribuir a la terminación de la formación académica de la juventud para generar mejores condiciones de vida que les permitan mayores oportunidades en el campo laboral y profesional, y con la intención de incidir en los niveles de eficiencia terminal de los estudios superiores, es necesario ofrecer estímulos a la juventud en diferentes ámbitos; uno de ellos es el de la procuración de apoyos para obtener el título correspondiente para el ejercicio de la profesión elegida en los estudios superiores.

1. Objetivo:

Estimular a jóvenes con escasos recursos para concluir sus estudios superiores a través del apoyo para solventar parte de los gastos de tramitación del título profesional a egresados de instituciones públicas de educación superior dentro del estado de Baja California Sur.

2. Disposiciones generales:

2.1.Cobertura:

Estatal. Se comprenderán los cinco municipios del Estado.

2.2. Población objetivo:
Egresados de instituciones de educación superior, menores a 29 años de edad, y que al cierre de la convocatoria respectiva acrediten haber concluido sus estudios superiores en un periodo no mayor a doce meses previos a la fecha de cierre, que presenten vulnerabilidad económica; haber cumplido con todos los requerimientos necesarios para obtener el título profesional; que hayan concluido sus estudios con un promedio de calificaciones no menor al 85% y no sean beneficiarios de ningún otro programa similar.

2.3. Instancias ejecutoras:

I. El Instituto Sudcaliforniano de la Juventud (ISJ) será responsable de la implementación y operación del programa, del cumplimiento de las presentes Reglas de Operación, así como de la normatividad aplicable en la materia, por medio de la convocatoria respectiva a publicarse antes de concluir del segundo trimestre del año.
II. La Subsecretaría de Desarrollo Social de la Secretaría del Trabajo y Desarrollo Social, como instancia coadyuvante.

2.4.- Características de los apoyos

2.4.1.- Tipos de apoyos

2.4.1.1. Apoyo en efectivo

El beneficio del programa se otorgará en efectivo por el ISJ de la partida presupuestal 19-0117-0014-D2611-K405-530-51445007 "Organización y Participación Juvenil" asignada a través de la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Baja California Sur, con una bolsa total de $250,000.00 (doscientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) y serán utilizados única y exclusivamente para lo operación del programa, de conformidad con esas Reglas de Operación y sujetos a suficiencia presupuestal.

La cantidad de jóvenes apoyados será máximo de 125 jóvenes, sin embargo la cantidad final será adecuada según la recepción de solicitudes que apliquen a la convocatoria, como lo disponga el Comité Interno de Validación de Solicitudes

2.4.2. Monto de los apoyos

El monto de los apoyos se entregará por única ocasión por el importe de: $2,000.00 (dos mil pesos 00/100 M.N.)

2.5.- Beneficiarios

2.5.1.- Criterios de elegibilidad y requisitos

Para tener acceso a los apoyos del Programa, el joven dirigirá una solicitud a ISJ, en formato libre o apegándose al formato proporcionado por la institución, misma que será revisada por el Comité Interno de Validación del Instituto Sudcaliforniano de la Juventud.

Los apoyos de este programa se otorgarán sólo a las y los jóvenes que resulten seleccionados tras cumplir con los siguientes requisitos y criterios de elegibilidad.

2.5.1.1. Elegibilidad

2.5.1.1.1. Ser jóvenes con manifiesto interés de recibir los apoyos del programa.
2.5.1.1.2. Acreditar identidad de los solicitantes mediante documento oficial,

2.5.1.2. Requisitos

Los beneficiarios del programa deberán cumplir con los siguientes requisitos, en la solicitud por escrito a ISJ. Dicho procedimiento se realizará de forma personal y la solicitud se deberá acompañar con los siguientes documentos:

2.5.1.2.1. Carta de solicitud de registro al proceso de selección, en formato libre o apegándose al formato proporcionado por la institución, dirigida al titular de ISJ; donde se exprese con claridad su intención de participar, sujetándose a lo previsto en la convocatoria y las presentes reglas de operación. Además de manifestar, en documento, bajo protesta de decir verdad que no se han recibido ni se solicitarán apoyos de otros programas para los mismos conceptos de este programa. (Anexo I)

2.5.1.2.2. Identificación oficial vigente (solo se admitirán para efectos de este programa: credencial para votar, pasaporte y licencia de conducir)

2.5.1.2.3. Documento que acredite estar apto para obtener el título profesional correspondiente a los estudios superiores de la institución pública de la cual haya egresado en un periodo no mayor a doce meses previos a la fecha de cierre de la convocatoria. (Anexo II)
2.5.1.2.4. Registro en el Sistema Integral para la Georefenciación de Beneficiarios
Los documentos se deberán presentar en original y copia; se regresará el original y se dejará una copia para la integración del expediente.

2.6.- Evaluación y validación de solicitudes

El Comité Interno de Validación verificará el cumplimiento de los requisitos establecidos y analizará la vialidad de la solicitud. Una vez evaluadas las solicitudes se priorizarán de acuerdo su viabilidad. Las solicitudes que no cumplan con los requisitos no podrán ser sujetas de apoyo.

2.6.1.- Del Comité Interno de Validación de ISJ

Este será una instancia del programa cuya naturaleza atiende a la Aprobación o no del otorgamiento de un apoyo de acuerdo a su ámbito de competencia.
Este comité, se integrará por los siguientes funcionarios del Instituto Sudcaliforniano de la Juventud:

I. El director general, quien lo presidirá.
II. La o el coordinador administrativo, quien además de integrarlo, suplirá al presidente en su ausencia.
III. Una o un secretario técnico, nombrado por el director.
IV. La o el coordinador del programa, designado por el director.
V. El joven vocal de la sociedad civil en la Junta Directiva del Instituto Sudcaliforniano de la Juventud.

Los integrantes de este comité de validación tendrán las siguientes facultades:
•Asistir a las sesiones con derecho a voz y voto, las cuales se convocarán con cuando menos 24 horas de anticipación.
•Hacer las sugerencias necesarias que aseguren el fortalecimiento del funcionamiento del comité.
•Opinar y presentar argumentos suficientes y necesarios que permitan aprobar o no la solicitud de apoyo.
•Contribuir a la trasparencia de la aplicación de los recursos asignados.
•Las decisiones del comité se tomarán por mayoría simple de votos de los miembros y en caso de empate, quien presida tendrá el voto de calidad.
•Se requerirá la presencia de cuando menos tres miembros de los cinco que lo componen para que se considere válida la sesión y sus acuerdos.
•Firmar el Acta de la sesión correspondiente.
Todos los integrantes del Comité deberán nombrar un suplente, de manera formal desde su primera reunión.

2.7.- Transparencia

El Instituto Sudcaliforniano de la Juventud se apegará en todo momento a las disposiciones establecidas por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur y demás normatividad vigente en materia de transparencia, y estará supervisado en todo momento por el Comité de Transparencia del Instituto Sudcaliforniano de la Juventud.

2.7.1. Asignación

Sólo podrán asignarse apoyos a las y los jóvenes que hayan presentado su solicitud en tiempo y forma, apegándose a la convocatoria y que hayan sido aprobadas por el Comité de Validación, según lo haga constar el acta respectiva. Quedan excluidos de los apoyos, quienes no lleven a cabo el procedimiento antes señalado.

2.7.2. Distribución

La distribución del total de los apoyos será de la siguiente manera: Para La Paz: un máximo de 50 apoyos; Los Cabos: un máximo de 30 apoyos; para Comondú: un máximo de 15 apoyos; para Loreto: un máximo de 15 apoyos; y para Mulegé: un máximo de 15 apoyos.
En caso de modificarse la bolsa total, se ajustarán proporcionalmente las cantidades de apoyos que se ofrecerán.

2.7.3. Entrega de apoyos

La entrega de los apoyos se hará con base en lo dispuesto en la convocatoria.

3. Responsabilidad

3.1. De los beneficiarios

3.1.1. El joven asumirá el compromiso de concluir la tramitación de su título profesional en un periodo no mayor a seis meses posteriores a la fecha de entrega del apoyo.

3.1.2. En caso de solicitársele, deberá entregar evidencia del uso del apoyo para los efectos que fue destinada.

3.2. Institucionales

3.2.1.Dar un trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad, equidad y sin discriminación alguna.

3.2.2.Recibir todas las solicitudes y documentación de los jóvenes interesados en recibir apoyos para su análisis y valoración.

3.2.3.Verificar y dar seguimiento al desempeño del alumno.

4. Difusión y promoción

El ISJ, promoverá la implementación de procedimientos que contribuyan a la difusión del programa, así como de consulta e información, para impulsar la trasparencia y rendición de cuentas.

Se realizarán estrategias de difusión en el canal de radio y televisión y página web oficial del Gobierno del Estado www.bcs.gob.mx, así como en la página web oficial de ISJ www.isjuventud.gob.mx, sin demérito de los demás medios masivos de comunicación con el fin de promover los objetivos y logros de la operación del programa.

5. Evaluación y seguimiento

El ISJ a través del coordinador del programa, llevará a cabo el control interno que permita emitir informes del funcionamiento y operación del programa, así como dar el seguimiento adecuado de las anomalías detectadas hasta su total solución.

6. Quejas y denuncias

Cualquier irregularidad, queja, denuncia, sugerencia o reconocimiento de la ciudadanía en general, se podrá realizar de manera personal escrita o vía telefónica a la Contraloría General del Estado ubicada en Ignacio Allende e/ Isabel La Católica y Dionisia Villarino, colonia Centro, La Paz, Baja California Sur, con número telefónico 01 (612) 1222163.

Transitorios

Las presentes reglas de operación entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.

Dado en la Ciudad de La Paz, Baja California Sur a los 12 días del mes de marzo de 2019.

EL DIRECTOR DEL INSTITUTO SUDCALIFORNIANO DE LA JUVENTUD

FÉLIX ABRAHAM ALMENDÁRIZ PUPPO

ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE LOS CABOS

"2019, Año del Normalismo en el Estado de Baja California Sur" y
"Conmemorativo del 75 Aniversario de la Benemérita
Escuela Normal Urbana Prof. Domingo Carballo Félix".

CERTIFICACIÓN NO. 008

- - - EL SUSCRITO, **LIC. DANIEL HERNANDO AYALA BELTRÁN**, EN MI CARÁCTER DE DIRECTOR GENERAL Y REPRESENTANTE LEGAL POR MINISTERIO DE LEY DEL ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE LOS CABOS (OOMSAPASLC); DE CONFORMIDAD CON EL NOMBRAMIENTO OTORGADO DENTRO DE LA OCTAVA SESIÓN PÚBLICA EXTRAORDINARIA DE CABILDO DEL H. XIII AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, CELEBRADA EL 26 DE MARZO DEL 2019, EN VIRTUD DE LA PROPUESTA QUE HICIERA LA JUNTA DE GOBIERNO DEL OOMSAPASLC, EN SU TERCERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE FECHA 22 DE MARZO DEL 2019; CUYA PROTOCOLIZACIÓN SE ENCUENTRA ASENTADA EN EL INSTRUMENTO PÚBLICO NÚMERO VEINTICUATRO MIL DOSCIENTOS VEINTE, DEL LIBRO SETECIENTOS VEINTINUEVE, DE FECHA NUEVE DE ABRIL DEL DOS MIL DIECINUEVE, ANTE LA FE DEL LICENCIADO RICARDO CEVALLOS VALDEZ, NOTARIO PÚBLICO NÚMERO DIECIOCHO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, CON EJERCICIO EN EL MUNICIPIO DE LOS CABOS Y RESIDENCIA EN ÉSTA CABECERA MUNICIPAL; EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 36 FRACCIÓN I DE LA LEY DE AGUAS DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR Y ARTÍCULO 19 FRACCIÓN XXIII DEL ESTATUTO ORGÁNICO DEL OOMSAPASLC, SEÑALANDO A LA LETRA ESTE ULTIMO: "*ADEMÁS DE LAS ATRIBUCIONES QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 36 DE LA LEY DE AGUAS, AL DIRECTOR GENERAL LE CORRESPONDERÁN LAS SIGUIENTES FACULTADES:... XXIII. EXPEDIR LAS CONSTANCIAS Y CERTIFICACIONES DE LAS ACTAS DE LAS SESIONES O DE EXTRACTOS DE DICHAS ACTAS, RESPECTO DE LOS ACUERDOS TOMADOS POR LA JUNTA DE GOBIERNO.*"; HAGO CONSTAR Y CERTIFICO, QUE DENTRO QUE DENTRO DE LA **PRIMERA SESIÓN ORDINARIA** DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL OOMSAPASLC, DE FECHA **25** DE **JUNIO** DEL **2019**, DE CONFORMIDAD CON LOS ARTÍCULOS 27 FRACCIÓN VI, 29, 31

ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE LOS CABOS

"2019, Año del Normalismo en el Estado de Baja California Sur" y
"Conmemorativo del 75 Aniversario de la Benemérita
Escuela Normal Urbana Prof. Domingo Carballo Félix".

CERTIFICACIÓN NO. 008

FRACCIONES X Y XII, 37 FRACCIÓN II Y 36 FRACCIONES I, V, XVII, XIX Y XXI DE LA LEY DE AGUAS DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, ARTÍCULO 112 DE LA LEY ORGÁNICA DEL GOBIERNO MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, ARTÍCULO 13 PÁRRAFO SEGUNDO DE LA LEY DE FISCALIZACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR Y ARTÍCULOS 10 Y 19 FRACCIONES I, VII, IX, X Y XXVI DEL ESTATUTO ORGÁNICO DEL OOMSAPASLC RESPECTIVAMENTE, SE TOMARON LOS SIGUIENTES ACUERDOS:

ACUERDO 016-1AORD-XIII-06-2019.-

PRIMERO.- SE APRUEBAN LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LOS MESES DE NOVIEMBRE Y DICIEMBRE DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL DOS MIL DIECIOCHO; ENERO, FEBRERO Y MARZO, DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL 2019. **SEGUNDO.-** HABIÉNDOSE EXAMINADO Y APROBADO, SE ORDENA SU PUBLICACIÓN A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS, EN EL BOLETÍN OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR Y A LA COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL DEL OOMSAPASLC, EN EL DIARIO LOCAL DE MAYOR CIRCULACIÓN Y EN LA PÁGINA DE INTERNET DEL OOMSAPASLC.

VÉASE ANEXO ÚNICO.

PRIMERO.- SE APRUEBA LA MODIFICACIÓN DEL ESTATUTO ORGÁNICO DEL OOMSAPASLC, PARA CREAR LA COORDINACIÓN DE LA UNIDAD LICITADORA; PARA LO CUAL SE ADICIONA EL ARTÍCULO 21 TER CON SUS XIV FRACCIONES; SE DEROGA LA FRACCIÓN XXXI DEL ARTÍCULO 29; SE

ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE LOS CABOS

"2019, Año del Normalismo en el Estado de Baja California Sur" y
"Conmemorativo del 75 Aniversario de la Benemérita
Escuela Normal Urbana Prof. Domingo Carballo Félix".

CERTIFICACIÓN NO. 008

MODIFICA LA FRACCIÓN VI DEL ARTÍCULO 33; SE DEROGAN LAS FRACCIONES VII Y IX DEL ARTÍCULO 45; SE MODIFICA EL ARTÍCULO 46; SE DEROGAN LAS FRACCIONES I, VI, VII, IX, X, XI Y XII DEL ARTÍCULO 49 Y SE MODIFICA LA FRACCIÓN I DEL ARTÍCULO 50 DEL ESTATUTO ORGÁNICO DEL ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE LOS CABOS, PARA CREARSE LA COORDINACIÓN DE LA UNIDAD LICITADORA; QUEDANDO DE LA SIGUIENTE MANERA:

ARTÍCULO 21 TER.- EL COORDINADOR DE LA UNIDAD LICITADORA DEPENDERÁ DE LA SECRETARÍA TÉCNICA, Y LE CORRESPONDE EL EJERCICIO DE LAS SIGUIENTES FUNCIONES:

I. UNA VEZ REMITIDAS POR LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, LAS SOLICITUDES DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, DE CONFORMIDAD CON EL SUPUESTO ESTABLECIDO EN LA ÚLTIMA PARTE DE LA FRACCIÓN VI DEL ARTÍCULO 33, DARLE SEGUIMIENTO DESDE LA ELABORACIÓN DE LAS BASES, CONVOCATORIA, PROCESO DE LICITACIÓN O INVITACIÓN SEGÚN CORRESPONDA, HASTA SU ADJUDICACIÓN;

II. BRINDAR OPORTUNO SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS DE LICITACIÓN E INVITACIÓN QUE SE REQUIERAN EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, DE CONFORMIDAD CON EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES APROBADO POR LA JUNTA DE GOBIERNO DEL ORGANISMO;

ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE LOS CABOS

"2019, Año del Normalismo en el Estado de Baja California Sur" y
"Conmemorativo del 75 Aniversario de la Benemérita
Escuela Normal Urbana Prof. Domingo Carballo Félix".

CERTIFICACIÓN NO. 008

III. BRINDAR OPORTUNO SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS DE LICITACIÓN E INVITACIÓN QUE SE REQUIERAN EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, DE CONFORMIDAD CON EL PLAN DE OBRAS Y PROYECTOS APROBADO POR LA JUNTA DE GOBIERNO DEL ORGANISMO;

IV. FORMULAR LAS BASES ADMINISTRATIVAS, TÉCNICAS, TÉRMINOS DE REFERENCIA, PARA LA LICITACIÓN O INVITACIÓN, SEGÚN SEA EL CASO, REFERENTE A LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, ADEMÁS DE LAS OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS QUE REQUIERA CONTRATAR EL ORGANISMO, ASÍ COMO INTERVENIR EN LA EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS;

V. INSTRUMENTAR LA ELABORACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LAS CONVOCATORIAS PARA LA CONTRATACIÓN DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, ADEMÁS DE LAS OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, QUE REQUIERA EL ORGANISMO.

VI. LLEVAR A CABO LOS PROCESOS DE LICITACIÓN, INVITACIÓN Y DE ADJUDICACIÓN DIRECTA DEL ORGANISMO, REFERENTE A LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, ADEMÁS DE LAS OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, CON ESTRICTA OBSERVANCIA A LO DISPUESTO, EN LA LEGISLACIÓN APLICABLE;

ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE LOS CABOS

"2019, Año del Normalismo en el Estado de Baja California Sur" y
"Conmemorativo del 75 Aniversario de la Benemérita
Escuela Normal Urbana Prof. Domingo Carballo Félix".

CERTIFICACIÓN NO. 008

VII. ELABORAR EL DICTAMEN QUE FUNDAMENTE EL FALLO PARA LA ADJUDICACIÓN DE CONTRATOS DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, ADEMÁS DE LAS OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, DE CONFORMIDAD A LO DISPUESTO EN LA LEGISLACIÓN APLICABLE;

VIII. ELABORAR Y REVISAR, LOS CONTRATOS, CONVENIOS Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN ESTABLECIDA EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE PARA LA LICITACIÓN, INVITACIÓN Y ADJUDICACIÓN DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, ADEMÁS DE LAS OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, CON EL APOYO DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS;

IX. EN CONJUNTO CON EL UNIDAD ADMINISTRATIVA SOLICITANTE ELABORARÁ LOS DICTÁMENES QUE JUSTIFIQUEN LAS EXCEPCIONES A LA LICITACIÓN QUE PROCEDAN DE CONFORMIDAD A LA LEGISLACIÓN APLICABLE, EN LO REFERENTE A ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, ADEMÁS DE LAS OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, PARA PONERLOS A CONSIDERACIÓN DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL ORGANISMO;

X. PARTICIPAR COMO INVITADO EN LAS REUNIONES DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL ORGANISMO, Y RENDIR LOS INFORMES QUE ÉSTE LE SOLICITE;

ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE LOS CABOS

"2019, Año del Normalismo en el Estado de Baja California Sur" y
"Conmemorativo del 75 Aniversario de la Benemérita
Escuela Normal Urbana Prof. Domingo Carballo Félix".

CERTIFICACIÓN NO. 008

XI. PARTICIPAR COMO INVITADO EN LAS REUNIONES DEL COMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS DEL ORGANISMO, Y RENDIR LOS INFORMES QUE ÉSTE LE SOLICITE;

XII. APOYAR AL COMITÉ CITADO EN LA FRACCIÓN X DEL PRESENTE ARTÍCULO, EN LA ELABORACIÓN DE LAS POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, PARA SOMETERLO A LA CONSIDERACIÓN DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL ORGANISMO;

XIII. SUPERVISAR QUE LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, ADEMÁS DE LAS OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS CONTRATADAS POR EL ORGANISMO, CUMPLAN CON LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES ESTABLECIDOS EN LOS RESPECTIVOS CONTRATOS Y SUS ANEXOS; Y

XIV. REVISAR Y TRAMITAR LA DOCUMENTACIÓN DE PAGO POR ANTICIPO Y CONDUCENTES, DERIVADAS DE LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, ADEMÁS DE LAS OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, SIEMPRE Y CUANDO QUE SEAN PROCEDENTES DE ACUERDO A LO DISPUESTO EN EL CONTRATO RESPECTIVO Y SUS ANEXOS.

ARTÍCULO 29.- A LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, LE CORRESPONDE EL EJERCICIO DE LAS SIGUIENTES FUNCIONES:

ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE LOS CABOS

"2019, Año del Normalismo en el Estado de Baja California Sur" y
"Conmemorativo del 75 Aniversario de la Benemérita
Escuela Normal Urbana Prof. Domingo Carballo Félix".

CERTIFICACIÓN NO. 008

XXXI. SE DEROGA.

ARTÍCULO 33.- A LA COORDINACIÓN DE RECURSOS MATERIALES, LE CORRESPONDE EL EJERCICIO DE LAS SIGUIENTES FUNCIONES:

VI. SOLICITAR A TRES PROVEEDORES DEL ORGANISMO, LAS COTIZACIONES SOBRE LOS BIENES O SERVICIOS QUE PRETENDAN ADQUIRIRSE, Y SI EL IMPORTE DE LAS COTIZACIONES NO EXCEDE DE LOS MONTOS PREVISTOS EN LA LEY APLICABLE PARA LA ADJUDICACIÓN DIRECTA, PROCEDERÁ A SOLICITAR AUTORIZACIÓN AL DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS PARA REALIZAR LAS COMPRAS O GESTIONAR LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS AL PROVEEDOR QUE OFREZCA MEJOR CALIDAD, PRECIO MÁS BAJO Y TIEMPO DE ENTREGA. EN CASO DE QUE DE LAS COTIZACIONES ADVIERTA QUE EXCEDE DE LOS MONTOS MÁXIMOS PERMITIDOS PARA LA ADJUDICACIÓN DIRECTA PROCEDERÁ A REMITIR LA SOLICITUD DE COMPRA A SU JEFE INMEDIATO PARA QUE REMITA LA SOLICITUD DE BIENES O SERVICIOS DE QUE SE TRATE A LA COORDINACIÓN DE LA UNIDAD LICITADORA, PARA QUE REALICE LA CONVOCATORIA DEL CONCURSO LICITACIÓN O SEGÚN CORRESPONDA.

ARTÍCULO 45.- A LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN DE OBRAS, LE CORRESPONDE EL EJERCICIO DE LAS SIGUIENTES FUNCIONES:

VII. SE DEROGA.

ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE LOS CABOS

"2019, Año del Normalismo en el Estado de Baja California Sur" y
"Conmemorativo del 75 Aniversario de la Benemérita
Escuela Normal Urbana Prof. Domingo Carballo Félix".

CERTIFICACIÓN NO. 008

IX. SE DEROGA.

ARTÍCULO 46.- LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN DE OBRAS, PARA EL EJERCICIO DE LAS FUNCIONES QUE LE CORRESPONDEN, SE AUXILIARÁ DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE A CONTINUACIÓN SE INDICAN:

COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN.
COORDINACIÓN DE ESTUDIOS Y PROYECTOS.
COORDINACIÓN DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE OBRAS.
COORDINACIÓN DE COSTOS Y PRECIOS UNITARIOS.
COORDINACIÓN DE ATENCIÓN, PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y GESTIÓN DE OBRAS.
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE OBRAS.

ARTÍCULO 49.- A LA COORDINACIÓN DE COSTOS Y PRECIOS UNITARIOS LE CORRESPONDE REALIZAR LAS FUNCIONES SIGUIENTES:

I. SE DEROGA.

VI. SE DEROGA.

VII. SE DEROGA.

ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE LOS CABOS

"2019, Año del Normalismo en el Estado de Baja California Sur" y
"Conmemorativo del 75 Aniversario de la Benemérita
Escuela Normal Urbana Prof. Domingo Carballo Félix".

CERTIFICACIÓN NO. 008

IX. SE DEROGA.

X. SE DEROGA.

XI. SE DEROGA.

XII. SE DEROGA.

ARTÍCULO 50.- A LA COORDINACIÓN DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE OBRAS, LE CORRESPONDEN LAS FUNCIONES SIGUIENTES:

I. SUPERVISAR QUE LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, CONTRATADOS POR EL ORGANISMO, CUMPLAN CON LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES ESTABLECIDOS EN LOS RESPECTIVOS CONTRATOS Y SUS ANEXOS.

TRANSITORIO.

PRIMERO.- LAS PRESENTES MODIFICACIONES ENTRARÁN EN VIGOR EL DÍA DE SU PUBLICACIÓN EN EL BOLETÍN OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR.

ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE LOS CABOS

"2019, Año del Normalismo en el Estado de Baja California Sur" y
"Conmemorativo del 75 Aniversario de la Benemérita
Escuela Normal Urbana Prof. Domingo Carballo Félix".

CERTIFICACIÓN NO. 008

SEGUNDO.- PARA LOS EFECTOS DEL ARTÍCULO 21 TER, EL COORDINADOR DE LA UNIDAD LICITADORA, DEBERÁ DE SER DESIGNADO POR EL DIRECTOR GENERAL A MÁS TARDAR DENTRO DE 45 DÍAS NATURALES CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE PUBLICACIÓN EN EL BOLETÍN OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR.

SEGUNDO.- SE INSTRUYE A LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS DEL OOMSAPASLC, PARA EFECTOS DE QUE EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 23 FRACCIÓN II Y 25 FRACCIÓN VIII DEL ESTATUTO ORGÁNICO DEL OOMSAPASLC, TRAMITE LA PUBLICACIÓN DE LAS PRESENTES MODIFICACIONES EN EL BOLETÍN OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR.

- - - LO ANTERIOR, PARA LOS FINES LEGALES A LOS QUE HAYA LUGAR. DADO EN LA CIUDAD DE SAN JOSÉ DEL CABO, MUNICIPIO DE LOS CABOS, ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, A LOS **28** DÍAS DEL MES DE **JUNIO** DEL AÑO **2019**. ----------

LIC. DANIEL HERNANDO AYALA BELTRÁN
SECRETARIO DE LA JUNTA DE GOBIERNO
Y DIRECTOR GENERAL DEL OOMSAPASLC

ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE LOS CABOS

"2019, Año del Normalismo en el Estado de Baja California Sur" y
"Conmemorativo del 75 Aniversario de la Benemérita
Escuela Normal Urbana Prof. Domingo Carballo Félix".

CERTIFICACIÓN NO. 008

ANEXO ÚNICO

LOS CABOS
CIUDADANOS HACIENDO HISTORIA
H. XIII AYUNTAMIENTO 2018-2021

Dirección de Administración y Finanzas
Coordinación de Contabilidad
Cuenta Pública Noviembre 2018

Organismo Operador Municipal del Sistema de Agua Potable,
Alcantarillado y Saneamiento de Los Cabos
O.O.M.S.A.P.A.S.L.C.

H. XIII AYUNTAMIENTO
LOS CABOS B.C.S

Estados Financieros

Noviembre 2018

LOS CABOS
CIUDADANOS HACIENDO HISTORIA
H. XIII AYUNTAMIENTO 2018-2021

Dirección de Administración y Finanzas
Coordinación de Contabilidad
Cuenta Pública Noviembre 2018

Organismo Operador Municipal del Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Los Cabos O.O.M.S.A.P.A.S.L.C.

H. XIII AYUNTAMIENTO
LOS CABOS B.C.S

Estados Financieros Contables

CERTIFICACIÓN NO. 008 FOLIO 13

AGUA POTABLE
OOMSAPAS LOS CABOS

ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

Al 30/11/2018

ACTIVO	A NOV-17	A NOV-18
ACTIVO CIRCULANTE		
efectivo y equivalentes	3,888,868.09	14,723,715.48
derechos a recibir efectivo o equivalentes	684,553,269.74	718,497,068.11
derechos a recibir bienes o servicios	9,635,530.93	4,422,588.47
inventarios	0.00	0.00
almacenes	18,862,025.62	17,265,965.34
estimación por pérdida o deterioro de activos circulantes	- 983,630.17	- 983,630.17
otros activos circulantes	0.00	0.00
Total ACTIVO CIRCULANTE	715,956,064.21	753,925,707.23
ACTIVO NO CIRCULANTE		
inversiones financieras a largo plazo	0.00	0.00
derechos a recibir efectivo o equivalentes a largo plazo	0.00	0.00
bienes inmuebles, infraestructura y construcciones en proceso	1,305,440,975.60	1,350,869,827.24
bienes muebles	117,488,844.62	117,951,296.92
activos intangibles	322,196.23	4,065,318.86
depreciación, deterioro y amortización acumulada de bienes	- 849,265.57	- 849,265.57
activos diferidos	568,895.51	1,312,495.51
estimación por pérdida o deterioro de activos no circulantes	0.00	0.00
otros activos no circulantes	0.00	0.00
Total ACTIVO NO CIRCULANTE	1,422,961,646.39	1,473,349,672.96
TOTAL ACTIVO:	**2,138,917,710.60**	**2,227,275,380.19**

PASIVO	A NOV-17	A NOV-18
PASIVO CIRCULANTE		
cuentas por pagar a corto plazo	309,971,306.23	348,684,246.24
documentos por pagar a corto plazo	0.00	0.00
porción a corto plazo de la deuda pública a largo plazo	0.00	0.00
títulos y valores a corto plazo	0.00	0.00
pasivos diferidos a corto plazo	137,401,768.41	199,152,041.12
fondos y bienes de terceros en garantía y/o administración a corto plazo	0.00	0.00
provisiones a corto plazo	0.00	0.00
otros pasivos a corto plazo	0.00	0.00
Total PASIVO CIRCULANTE	447,373,074.64	547,836,287.36
PASIVO NO CIRCULANTE		
cuentas por pagar a largo plazo	9,280.00	0.00
documentos por pagar a largo plazo	26,267,753.44	12,583,553.44
deuda pública a largo plazo	0.00	0.00
pasivos diferidos a largo plazo	0.00	0.00
fondos y bienes de terceros en garantía y/o administración a largo plazo	0.00	0.00
provisiones a largo plazo	0.00	0.00
Total PASIVO NO CIRCULANTE	26,277,033.44	12,583,553.44
TOTAL PASIVO	473,650,108.08	560,419,840.80

HACIENDA PÚBLICA / PATRIMONIO	A NOV-17	A NOV-18
HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO CONTRIBUIDO		
aportaciones	10,682,355.02	10,682,355.02
donaciones de capital	0.00	0.00
actualización de la hacienda pública/patrimonio	0.00	0.00
Total HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO CONTRIBUIDO	10,682,355.02	10,682,355.02
HACIENDA PÚBLICA /PATRIMONIO GENERADO		
resultados del ejercicio (ahorro/ desahorro)	50,301,717.59	38,076,930.90
resultados de ejercicios anteriores	1,604,283,529.91	1,618,096,253.47
revalúos	0.00	0.00
reservas	0.00	0.00
rectificaciones de resultados de ejercicios anteriores	0.00	0.00
Total HACIENDA PÚBLICA /PATRIMONIO GENERADO	1,654,585,247.50	1,656,173,184.37

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor."

REVISA	Vo.Bo.	AUTORIZA
C.P. MORA MUÑOZ ELIZABETH	C. SOTO ESQUIVEL CECILIA	C. OJEDA MESTRE RAMON ANTONIO
COORDINADORA DE CONTABILIDAD	DIRECTORA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	DIRECTOR GENERAL

AGUA POTABLE
OOMSAPAS LOS CABOS

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

Al 30/11/2018

HACIENDA PÚBLICA / PATRIMONIO	A NOV-17	A NOV-18
EXCESO O INSUFICIENCIA EN LA ACTUALIZACIÓN DE LA HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO		
resultado por posición monetaria	0.00	0.00
resultado por tenencia de activos no monetarios	0.00	0.00
Total EXCESO O INSUFICIENCIA EN LA ACTUALIZACIÓN DE LA HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO	0.00	0.00
TOTAL HACIENDA PÚBLICA / PATRIMONIO	1,665,267,602.52	1,666,855,539.39
TOTAL PASIVO Y HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO:	**2,138,917,710.60**	**2,227,275,380.19**

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor."

REVISA	Vo.Bo.	AUTORIZA
C.P. MORA MUÑOZ ELIZABETH	C. SOTO ESQUIVEL CECILIA	C. OJEDA MESTRE RAMON ANTONIO
COORDINADORA DE CONTABILIDAD	DIRECTORA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	DIRECTOR GENERAL

AGUA POTABLE

OOMSAPAS LOS CABOS

ESTADO DE ACTIVIDADES

Del 01/01/2018 al 30/11/2018

INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS	A NOV-17	A NOV-18
INGRESOS DE GESTIÓN	446,957,035.14	430,497,366.91
impuestos	0.00	0.00
cuotas y aportaciones de seguridad social	0.00	0.00
contribuciones de mejoras	0.00	0.00
derechos	0.00	0.00
productos de tipo corriente	0.00	0.00
aprovechamientos de tipo corriente	7,048,620.25	7,340,776.94
ingresos por venta de bienes y servicios	439,908,414.89	423,156,589.97
ingresos no comprendidos en las fracciones de la ley de ingresos causados en ejercicios fiscales anteriores pendientes de liquidación o pago	0.00	0.00
PARTICIPACIONES, APORTACIONES, TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	8,617,150.00	23,722,515.79
participaciones y aportaciones	8,617,150.00	23,722,515.79
transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	0.00	0.00
OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS	1,125,323.44	44,117,585.04
ingresos financieros	787,277.05	634,846.58
incremento por variación de inventarios	0.00	0.00
disminución del exceso de estimaciones por pérdida o deterioro u obsolescencia	0.00	0.00
disminución del exceso de provisiones	0.00	0.00
otros ingresos y beneficios varios	338,046.39	43,482,738.46
TOTAL DE INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS	456,699,508.58	498,337,467.74

GASTOS Y OTRAS PERDIDAS	A NOV-17	A NOV-18
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	395,831,613.03	446,839,401.82
servicios personales	154,918,286.65	175,758,006.00
materiales y suministros	101,808,636.39	106,513,412.92
servicios generales	139,104,689.99	164,567,982.90
TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	0.00	28,344.50
transferencias internas y asignaciones al sector público	0.00	0.00
transferencias al resto del sector público	0.00	0.00
ayudas sociales	0.00	28,344.50
pensiones y jubilaciones	0.00	0.00
transferencias a fideicomisos, mandatos y contratos análogos	0.00	0.00
transferencias a la seguridad social	0.00	0.00
donativos	0.00	0.00
transferencias al exterior	0.00	0.00
PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	0.00	0.00
participaciones	0.00	0.00
aportaciones	0.00	0.00
convenios	0.00	0.00

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor."

REVISA	Vo.Bo.	AUTORIZA
C.P. MORA MUÑOZ ELIZABETH	C. SOTO ESQUIVEL CECILIA	C. OJEDA MESTRE RAMON ANTONIO
COORDINADORA DE CONTABILIDAD	DIRECTORA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	DIRECTOR GENERAL

AGUA POTABLE

OOMSAPAS LOS CABOS

ESTADO DE ACTIVIDADES

Del 01/01/2018 al 30/11/2018

GASTOS Y OTRAS PERDIDAS	A NOV-17	A NOV-18
INTERESES, COMISIONES Y OTROS GASTOS DE LA DEUDA PÚBLICA	0.00	0.00
intereses de la deuda pública	0.00	0.00
comisiones de la deuda pública	0.00	0.00
gastos de la deuda pública	0.00	0.00
costo por coberturas	0.00	0.00
apoyos financieros	0.00	0.00
OTROS GASTOS Y PÉRDIDAS EXTRAORDINARIAS	10,566,177.96	13,392,790.52
estimaciones, depreciaciones, deterioros, obsolescencia y amortizaciones	0.00	0.00
provisiones	0.00	0.00
disminución de inventarios	0.00	0.00
aumento por insuficiencia de estimaciones por pérdida o deterioro u obsolescencia	0.00	0.00
aumento por insuficiencia de provisiones	0.00	0.00
otros gastos	10,566,177.96	13,392,790.52
INVERSIÓN PÚBLICA	0.00	0.00
inversión pública no capitalizable	0.00	0.00
TOTAL DE GASTOS Y OTRAS PERDIDAS	406,397,790.99	460,260,536.84
RESULTADOS DEL EJERCICIO (AHORRO/DESAHORRO)	50,301,717.59	38,076,930.90

OTABLE
OS CABOS
A TODOS
GENERAL

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor."

REVISA	Vo.Bo.	AUTORIZA
C.P. MORA MUÑOZ ELIZABETH	C. SOTO ESQUIVEL CECILIA	C. OJEDA MESTRE RAMON ANTONIO
COORDINADORA DE CONTABILIDAD	DIRECTORA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	DIRECTOR GENERAL

AGUA POTABLE

OOMSAPAS LOS CABOS

ESTADO DE VARIACIONES EN HACIENDA PUBLICA

Del 01/01/2018 al 30/11/2018

Concepto	Hacienda Pública / Patrimonio Contribuido	Hacienda Pública / Patrimonio Generado Ejercicios Anteriores	Hacienda Pública / Patrimonio Generado del Ejercicio	Ajustes por Cambios de Valor	Total
Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
rectificaciones de resultados de ejercicios anteriores	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Patrimonio Neto Inicial Ajustado del Ejercicio	10,682,355.02	0.00	0.00	0.00	10,682,355.02
aportaciones	10,682,355.02	0.00	0.00	0.00	10,682,355.02
donaciones de capital	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
actualización de la hacienda pública/patrimonio	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Variaciones de la Hacienda Pública / Patrimonio Neto del Ejercicio	0.00	1,623,379,508.81	0.00	0.00	1,623,379,508.81
resultados del ejercicio (ahorro/ desahorro)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
resultados de ejercicios anteriores	0.00	1,623,379,508.81	0.00	0.00	1,623,379,508.81
revalúos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
reservas	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Hacienda Pública / Patrimonio Neto Final del Ejercicio 2017	10,682,355.02	1,623,379,508.81	0.00	0.00	1,634,061,863.83
Cambios en la Hacienda Pública / Patrimonio Neto del Ejercicio 2018	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
aportaciones	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
donaciones de capital	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
actualización de la hacienda pública/patrimonio	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Variaciones de la Hacienda Pública / Patrimonio Neto del Ejercicio	0.00	0.00	32,793,675.56	0.00	32,793,675.56
resultados del ejercicio (ahorro/ desahorro)	0.00	0.00	38,076,930.90	0.00	38,076,930.90
resultados de ejercicios anteriores	0.00	0.00	- 5,283,255.34	0.00	- 5,283,255.34
revalúos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
reservas	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Saldo Neto en la Hacienda Pública / Patrimonio 2018	10,682,355.02	1,623,379,508.81	32,793,675.56	0.00	1,666,855,539.39

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus Notas son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor."

REVISA	Vo.Bo.	AUTORIZA
C.P. MORA MUÑOZ ELIZABETH	C. SOTO ESQUIVEL CECILIA	C. OJEDA MESTRE RAMON ANTONIO
COORDINADORA DE CONTABILIDAD	DIRECTORA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	DIRECTOR GENERAL

AGUA POTABLE

OOMSAPAS LOS CABOS

ESTADO DE CAMBIOS EN LA SITUACION FINANCIERA

Del 01/01/2018 al 30/11/2018

ACTIVO	Origen	Aplicación
ACTIVO CIRCULANTE	10,355,803.88	52,965,235.94
efectivo y equivalentes	0.00	11,414,211.20
derechos a recibir efectivo o equivalentes	0.00	41,551,024.74
derechos a recibir bienes o servicios	2,907,397.80	0.00
inventarios	0.00	0.00
almacenes	7,448,406.08	0.00
estimación por pérdida o deterioro de activos circulantes	0.00	0.00
otros activos circulantes	0.00	0.00
ACTIVO NO CIRCULANTE	0.00	23,113,427.51
inversiones financieras a largo plazo	0.00	0.00
derechos a recibir efectivo o equivalentes a largo plazo	0.00	0.00
bienes inmuebles, infraestructura y construcciones en proceso	0.00	18,859,097.97
bienes muebles	0.00	129,981.91
activos intangibles	0.00	3,347,747.63
depreciación, deterioro y amortización acumulada de bienes	0.00	0.00
activos diferidos	0.00	776,600.00
estimación por pérdida o deterioro de activos no circulantes	0.00	0.00
otros activos no circulantes	0.00	0.00
TOTAL ACTIVO	10,355,803.88	76,078,663.45

PASIVO	Origen	Aplicación
PASIVO CIRCULANTE	49,523,071.61	2,909,687.60
cuentas por pagar a corto plazo	0.00	2,416,619.21
documentos por pagar a corto plazo	0.00	493,068.39
porción a corto plazo de la deuda pública a largo plazo	0.00	0.00
títulos y valores a corto plazo	0.00	0.00
pasivos diferidos a corto plazo	49,523,071.61	0.00
fondos y bienes de terceros en garantía y/o administración a corto plazo	0.00	0.00
provisiones a corto plazo	0.00	0.00
otros pasivos a corto plazo	0.00	0.00
PASIVO NO CIRCULANTE	0.00	13,684,200.00
cuentas por pagar a largo plazo	0.00	0.00
documentos por pagar a largo plazo	0.00	13,684,200.00
deuda pública a largo plazo	0.00	0.00
pasivos diferidos a largo plazo	0.00	0.00
fondos y bienes de terceros en garantía y/o administración a largo plazo	0.00	0.00
provisiones a largo plazo	0.00	0.00

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor."

REVISA	Vo.Bo.	AUTORIZA
C.P. MORA MUÑOZ ELIZABETH	C. SOTO ESQUIVEL CECILIA	C. OJEDA MESTRE RAMON ANTONIO
COORDINADORA DE CONTABILIDAD	DIRECTORA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	DIRECTOR GENERAL

AGUA POTABLE

OOMSAPAS LOS CABOS

ESTADO DE CAMBIOS EN LA SITUACION FINANCIERA

Del 01/01/2018 al 30/11/2018

PASIVO	Origen	Aplicación
TOTAL PASIVO	49,523,071.61	16,593,887.60

HACIENDA PUBLICA / PATRIMONIO	Origen	Aplicación
HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO CONTRIBUIDO	0.00	0.00
aportaciones	0.00	0.00
donaciones de capital	0.00	0.00
actualización de la hacienda pública/patrimonio	0.00	0.00
HACIENDA PÚBLICA /PATRIMONIO GENERADO	38,076,930.90	5,283,255.34
resultados del ejercicio (ahorro/ desahorro)	38,076,930.90	0.00
resultados de ejercicios anteriores	0.00	5,283,255.34
revalúos	0.00	0.00
reservas	0.00	0.00
rectificaciones de resultados de ejercicios anteriores	0.00	0.00
EXCESO O INSUFICIENCIA EN LA ACTUALIZACIÓN DE LA HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO	0.00	0.00
resultado por posición monetaria	0.00	0.00
resultado por tenencia de activos no monetarios	0.00	0.00
Total HACIENDA PUBLICA / PATRIMONIO	38,076,930.90	5,283,255.34
Sumas iguales:	**97,955,806.39**	**97,955,806.39**

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor."

REVISA	Vo. Bo.	AUTORIZA
C.P. MORA MUÑOZ ELIZABETH	C. SOTO ESQUIVEL CECILIA	C. OJEDA MESTRE RAMON ANTONIO
COORDINADORA DE CONTABILIDAD	DIRECTORA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	DIRECTOR GENERAL

AGUA POTABLE

OOMSAPAS LOS CABOS

ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO

Del 01/01/2018 al 30/11/2018

FLUJOS DE EFECTIVO DE LAS ACTIVIDADES DE OPERACION	A NOV- 17	A NOV- 18
Origen	456,708,188.41	498,617,108.46
Impuestos	0.00	0.00
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	0.00	0.00
Contribuciones de mejoras	0.00	0.00
Derechos	0.00	0.00
Productos de Tipo Corriente	103,523.59	0.00
Aprovechamientos de Tipo Corriente	7,030,120.03	7,335,592.67
Ingresos por Venta de Bienes y Servicios	439,937,104.47	423,156,192.83
Ingresos no Comprendidos en las Fracciones de la Ley de Ingresos Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago	0.00	0.00
Participaciones y Aportaciones	8,617,141.00	23,722,515.79
Transferencias, Asignaciones y Subsidios y Otras Ayudas	0.00	0.00
Otros Orígenes de Operación	1,020,299.32	44,402,807.17
Aplicacion	259,282,756.94	665,125,959.96
Servicios Personales	237,919,468.19	635,649,300.21
Materiales y Suministros	1,962,261.91	2,362,332.11
Servicios Generales	8,839,196.85	16,347,796.96
Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	0.00	0.00
Transferencias al resto del Sector Público	0.00	0.00
Subsidios y Subvenciones	0.00	0.00
Ayudas Sociales	0.00	0.00
Pensiones y Jubilaciones	0.00	0.00
Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos	0.00	0.00
Transferencias a la Seguridad Social	0.00	0.00
Donativos	0.00	0.00
Transferencias al Exterior	0.00	0.00
Participaciones	0.00	0.00
Aportaciones	0.00	0.00
Convenios	0.00	0.00
Otras Aplicaciones de Operación	10,561,829.98	10,766,530.68
Flujos netos de efectivo por FLUJOS DE EFECTIVO DE LAS ACTIVIDADES DE OPERACION	197,425,431.47	-166,508,851.50

A POTABLE
S DE LOS CABOS
PARA TODOS
CIÓN GENERAL

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor."

REVISA	Vo.Bo.	AUTORIZA
C.P. MOBA MUÑOZ ELIZABETH	C. SOTO ESQUIVEL CECILIA	C. OJEDA MESTRE RAMON ANTONIO
COORDINADORA DE CONTABILIDAD	DIRECTORA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	DIRECTOR GENERAL

AGUA POTABLE

OOMSAPAS LOS CABOS

ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO

Del 01/01/2018 al 30/11/2018

FLUJOS DE EFECTIVO DE LAS ACTIVIDADES DE INVERSION	A NOV- 17	A NOV- 18
Origen	4,241,765.90	108,513,594.40
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	3,211,225.19	0.00
Bienes Muebles	1,030,540.72	0.00
Otros Orígenes de Inversión	0.00	108,513,594.40
Aplicacion	1,985,653,828.51	3,197,297.29
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	1,235,398,743.65	683,546.56
Bienes Muebles	105,430,904.38	2,513,750.74
Otras Aplicaciones de Inversión	644,824,180.49	0.00
Flujos netos de efectivo por FLUJOS DE EFECTIVO DE LAS ACTIVIDADES DE INVERSION	-1,981,412,062.61	105,316,297.10

FLUJOS DE EFECTIVO DE LAS ACTIVIDADES DE FINANCIAMIENTO	A NOV- 17	A NOV- 18
Origen	436,281,908.67	71,842,678.13
Endeudamiento Neto	0.00	0.00
Interno	0.00	0.00
Externo	0.00	0.00
Otros Orígenes de Financiamiento	436,281,908.67	71,842,678.13
Aplicacion	335,658,924.18	0.00
Servicios de la Deuda	0.00	0.00
Interno	0.00	0.00
Externo	0.00	0.00
Otras Aplicaciones de Financiamiento	335,658,924.18	0.00
Flujos netos de efectivo por FLUJOS DE EFECTIVO DE LAS ACTIVIDADES DE FINANCIAMIENTO	100,622,984.49	71,842,678.13
Incremento/Disminución neta en el Efectivo y Equivalentes al Efectivo	-1,683,363,646.65	10,650,123.74
Efectivo y equivalentes al efectivo al inicio del ejercicio	3,888,868.09	
Efectivo y equivalentes al efectivo al final del ejercicio		14,723,715.48

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor."

REVISA	Vo. Bo.	AUTORIZA
C.P. MORA MUÑOZ ELIZABETH	C. SOTO ESQUIVEL CECILIA	C. OJEDA MESTRE RAMON ANTONIO
COORDINADORA DE CONTABILIDAD	DIRECTORA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	DIRECTOR GENERAL

AGUA POTABLE

OOMSAPAS LOS CABOS

ESTADO ANALITICO DEL ACTIVO

Del 01/11/2018 al 30/11/2018

Concepto	Saldo Inicial	Cargos	Abonos	Saldo Final	Variación
ACTIVO	2,210,009,329.29	163,451,512.21	146,185,461.31	2,227,275,380.19	17,266,050.90
ACTIVO CIRCULANTE	738,129,306.09	161,956,862.45	146,160,461.31	753,925,707.23	15,796,401.14
efectivo y equivalentes	2,341,244.93	113,142,090.27	100,759,619.72	14,723,715.48	12,382,470.55
derechos a recibir efectivo o equivalentes	714,699,586.06	48,412,660.71	44,615,178.66	718,497,068.11	3,797,482.05
derechos a recibir bienes o servicios	4,422,588.47	0.00	0.00	4,422,588.47	0.00
inventarios	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
almacenes	17,649,516.80	402,111.47	785,662.93	17,265,965.34	- 383,551.46
estimación por pérdida o deterioro de activos circulantes	- 983,630.17	0.00	0.00	- 983,630.17	0.00
otros activos circulantes	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
ACTIVO NO CIRCULANTE	1,471,880,023.20	1,494,649.76	25,000.00	1,473,349,672.96	1,469,649.76
inversiones financieras a largo plazo	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
derechos a recibir efectivo o equivalentes a largo plazo	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
bienes inmuebles, infraestructura y construcciones en proceso	1,349,375,177.48	1,494,649.76	0.00	1,350,869,827.24	1,494,649.76
bienes muebles	117,951,296.92	0.00	0.00	117,951,296.92	0.00
activos intangibles	4,065,318.86	0.00	0.00	4,065,318.86	0.00
depreciación, deterioro y amortización acumulada de bienes	- 849,265.57	0.00	0.00	- 849,265.57	0.00
activos diferidos	1,337,495.51	0.00	25,000.00	1,312,495.51	- 25,000.00
estimación por pérdida o deterioro de activos no circulantes	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
otros activos no circulantes	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

OTABLE
LOS CABOS
RA TODOS
I GENERAL

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor."

REVISA	Vo.Bo.	AUTORIZA
C.P. MORA MUÑOZ ELIZABETH	C. SOTO ESQUIVEL CECILIA	C. OJEDA MESTRE RAMON ANTONIO
COORDINADORA DE CONTABILIDAD	DIRECTORA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	DIRECTOR GENERAL

AGUA POTABLE

OOMSAPAS LOS CABOS

ESTADO ANALITICO DE LA DEUDA Y OTROS PASIVOS

Del 01/11/2018 al 30/11/2018

Denominación de las deudas	Moneda	País acreedor	Saldo Inicial	Saldo Final
DEUDA PÚBLICA				
Corto Plazo				
Deuda Interna				
Instituciones de crédito			0.00	0.00
Títulos y Valores			0.00	0.00
Arrendamientos Financieros			0.00	0.00
Subtotal: Deuda Interna			0.00	0.00
Deuda externa				
Organismos Financieros Internacionales			0.00	0.00
Deuda Bilateral			0.00	0.00
Títulos y Valores			0.00	0.00
Arrendamientos Financieros			0.00	0.00
Subtotal: Deuda externa			0.00	0.00
Subtotal: Corto Plazo			0.00	0.00
Largo Plazo				
Deuda Interna				
Instituciones de crédito			0.00	0.00
Títulos y Valores			0.00	0.00
Arrendamientos Financieros			0.00	0.00
Subtotal: Deuda Interna			0.00	0.00
Deuda externa				
Organismos Financieros Internacionales			0.00	0.00
Títulos y Valores			0.00	0.00
Subtotal: Deuda externa			0.00	0.00
Subtotal: Largo Plazo			0.00	0.00
TOTAL: DEUDA PÚBLICA			0.00	0.00
Otros Pasivos			542,623,487.80	560,419,840.80
TOTAL DEUDA Y OTROS PASIVOS:			542,623,487.80	560,419,840.80

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor."

REVISA	Vo.Bo.	AUTORIZA
C.P. MORA MUÑOZ ELIZABETH	C. SOTO ESQUIVEL CECILIA	C. OJEDA MESTRE RAMON ANTONIO
COORDINADORA DE CONTABILIDAD	DIRECTORA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	DIRECTOR GENERAL

LOS CABOS
CIUDADANOS HACIENDO HISTORIA
H. XIII AYUNTAMIENTO 2018-2021

Dirección de Administración y Finanzas
Coordinación de Contabilidad
Cuenta Pública Noviembre 2018

Organismo Operador Municipal del Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Los Cabos O.O.M.S.A.P.A.S.L.C.

H. XIII AYUNTAMIENTO
LOS CABOS B.C.S

Estados Financieros Presupuestales

AGUA POTABLE
OOMSAPAS LOS CABOS

ESTADO ANALITICO DE INGRESOS PRESUPUESTALES

Por rubros de ingresos

Del 01/01/2018 al 30/11/2018

Clasificador	(1) Aprobado	(2) Ampliacion / Reduccion	(3) Modificado (3=1+2)	(4) Devengado	(5) Recaudado	(6) Diferencia (6=5-1)
impuestos	0	0	0	0	0	0
cuotas y aportaciones de seguridad social	0	0	0	0	0	0
contribuciones de mejoras	0	0	0	0	0	0
derechos	0	0	0	0	0	0
productos	0	0	0	0	0	0
productos de tipo corriente	0	0	0	0	0	0
productos de capital	0	0	0	0	0	0
aprovechamientos	7,646,183	190,243	7,836,426	7,340,777	7,340,777	- 305,406
aprovechamientos de tipo corriente	7,646,183	190,243	7,836,426	7,340,777	7,340,777	- 305,406
aprovechamientos de capital	0	0	0	0	0	0
ingresos por ventas de bienes y servicios	474,512,481	- 190,881	474,321,600	423,156,590	423,156,590	- 51,355,891
participaciones y aportaciones	11,000,000	27,565,646	38,565,646	23,722,516	23,722,516	12,722,516
transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	0	0	0	0	0	0
ingresos derivados de financiamientos	0	0	0	0	0	0
Total:	493,158,664	27,565,008	520,723,672	454,219,883	454,219,883	
				Ingresos excedentes:		- 38,938,781

NOTAS:

SE REALIZARON TRANSFERENCIAS COMPENSADAS POR LA CANTIDAD DE 190 MIL 881 PESOS 00/100M.N.

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor."

REVISA	REVISA	Vo.Bo.	AUTORIZA
L.C. ROMAN RODRIGUEZ ROMINA LOURDES	C.P. MORA MUÑOZ ELIZABETH	C. SOTO ESQUIVEL CECILIA	C. OJEDA MESTRE RAMON ANTONIO
ENC. DE PRESUPUESTO	COORDINADORA DE CONTABILIDAD	DIRECTORA DE ADMINISTRACION Y FINANZA	DIRECTOR GENERAL

AGUA POTABLE
OOMSAPAS LOS CABOS

ESTADO ANALITICO DE INGRESOS PRESUPUESTALES

Por fuente de financiamiento

Del 01/01/2018 al 30/11/2018

Clasificador	(1) Aprobado	(2) Ampliacion / Reduccion	(3) Modificado (3=1+2)	(4) Devengado	(5) Recaudado	(6) Diferencia (6=5-1)
ingresos del gobierno	18,646,183	27,755,889	46,402,072	31,063,293	31,063,293	12,417,110
impuestos	0	0	0	0	0	0
contribuciones de mejoras	0	0	0	0	0	0
derechos	0	0	0	0	0	0
productos	0	0	0	0	0	0
productos de tipo corriente	0	0	0	0	0	0
productos de capital	0	0	0	0	0	0
aprovechamientos	7,646,183	190,243	7,836,426	7,340,777	7,340,777	- 305,406
aprovechamientos de tipo corriente	7,646,183	190,243	7,836,426	7,340,777	7,340,777	- 305,406
aprovechamientos de capital	0	0	0	0	0	0
participaciones y aportaciones	11,000,000	27,565,646	38,565,646	23,722,516	23,722,516	12,722,516
transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	0	0	0	0	0	0
ingresos de organismos y empresas	474,512,481	- 190,881	474,321,600	423,156,590	423,156,590	- 51,355,891
cuotas y aportaciones de seguridad social	0	0	0	0	0	0
ingresos por ventas de bienes y servicios	474,512,481	- 190,881	474,321,600	423,156,590	423,156,590	- 51,355,891
transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	0	0	0	0	0	0
ingresos derivados de financiamientos	0	0	0	0	0	0
ingresos derivados de financiamientos	0	0	0	0	0	0
Total:	493,158,664	27,565,008	520,723,672	454,219,883	454,219,883	
				Ingresos excedentes:		- 38,938,781

NOTAS:

SE REALIZARON TRANSFERENCIAS COMPENSADAS POR LA CANTIDAD DE 190 MIL 881 PESOS 00/100M.N.

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor."

REVISA	REVISA	Vo.Bo.	AUTORIZA
L.C. ROMAN RODRIGUEZ ROMINA LOURDES	C.P. MORA MUÑOZ ELIZABETH	C. SOTO ESQUIVEL CECILIA	C. OJEDA MESTRE RAMON ANTONIO
ENC. DE PRESUPUESTO	COORDINADORA DE CONTABILIDAD	DIRECTORA DE ADMINISTRACION Y FINANZA	DIRECTOR GENERAL

AGUA POTABLE

OOMSAPAS LOS CABOS

Conciliación entre Ingresos Presupuestarios y Contables

Del 01/01/2018 al 30/11/2018

1. Ingresos presupuestarios		**454,219,883**
2. Mas ingresos contables no presupuestarios		**44,117,585**
Incremento por variación de inventarios	0	
Disminución del exceso de estimaciones por pérdida o deterioro u obsolescencia	0	
Disminución del exceso de provisiones	0	
Otros ingresos y beneficios varios	43,482,738	
Otros ingresos contables no presupuestarios	634,847	
3. Menos ingresos presupuestarios no contables		**0**
Productos de capital	0	
Aprovechamientos capital	0	
Ingresos derivados de financiamientos	0	
Otros Ingresos presupuestarios no contables	0	
4. Ingresos Contables (4 = 1 + 2 - 3)		**498,337,468**

POTABLE
DE LOS CABOS
PARA TODOS
ÓN GENERAL

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor."

REVISA	Vo.Bo.	AUTORIZA
C.P. MORA MUÑOZ ELIZABETH	C. SOTO ESQUIVEL CECILIA	C. OJEDA MESTRE RAMON ANTONIO
COORDINADORA DE CONTABILIDAD	DIRECTORA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	DIRECTOR GENERAL

REVISA
L.C. ROMAN RODRIGUEZ ROMINA LOURDES
ENC. DE PRESUPUESTO

AGUA POTABLE
OOMSAPAS LOS CABOS

ESTADO ANALITICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS

Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto)

Del 01/01/2018 al 30/11/2018

Clasificador	Aprobado	Ampl./Reduc.	Modificado	Devengado	Pagado	Subejercicio
servicios personales	192,042,069	0	192,042,069	175,758,006	149,977,284	16,284,063
remuneraciones al personal de carácter permanente	39,213,720	-379,415	38,834,305	36,190,498	33,546,749	2,643,807
remuneraciones al personal de carácter transitorio	22,422,904	-3,262,553	19,160,351	16,597,764	14,481,133	2,562,587
remuneraciones adicionales y especiales	53,534,126	7,438,435	60,972,560	60,426,074	57,855,044	546,486
seguridad social	21,308,395	-4,147,438	17,160,957	12,589,728	200,900	4,571,230
otras prestaciones sociales y económicas	55,562,924	350,972	55,913,896	49,953,943	43,893,458	5,959,954
previsiones	0	0	0	0	0	0
pago de estímulos a servidores públicos	0	0	0	0	0	0
materiales y suministros	105,193,102	4,784,278	109,977,380	106,513,413	74,086,103	3,463,967
materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales	3,148,022	-609,111	2,538,911	2,172,070	2,152,630	366,841
alimentos y utensilios	993,260	-347,137	646,123	546,823	503,310	99,300
materias primas y materiales de producción y comercialización	63,022,000	9,205,406	72,227,406	72,223,406	41,468,484	4,000
materiales y artículos de construcción y de reparación	4,738,965	322,456	5,061,421	4,579,977	4,544,151	481,444
productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio	12,735,345	-2,916,548	9,818,797	8,528,066	8,527,819	1,290,730
combustibles, lubricantes y aditivos	13,927,374	2,064,043	15,991,416	15,500,782	14,410,829	490,635
vestuario, blancos, prendas de protección y artículos deportivos	1,899,111	-1,801,027	98,084	84,493	81,093	13,591
materiales y suministros para seguridad	0	0	0	0	0	0
herramientas, refacciones y accesorios menores	4,729,025	-1,133,804	3,595,221	2,877,796	2,397,789	717,426
servicios generales	121,827,766	14,460,335	136,288,100	164,567,983	142,996,657	-28,279,883
servicios básicos	83,797,109	3,960,182	87,757,291	121,568,693	117,435,884	-33,811,402
servicios de arrendamiento	6,852,127	75,205	6,927,332	6,179,825	5,405,038	747,506
servicios profesionales, científicos, técnicos y otros servicios	5,786,806	3,237,044	9,023,850	8,358,952	5,067,941	664,898
servicios financieros, bancarios y comerciales	731,500	611,195	1,342,695	1,338,266	1,322,435	4,429
servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación	8,202,002	7,166,918	15,368,920	14,542,992	8,855,853	825,928
servicios de comunicación social y publicidad	2,570,640	-1,704,047	866,593	768,820	768,820	97,773
servicios de traslado y viáticos	2,165,130	-1,531,710	633,420	291,967	266,327	341,453

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor."

REVISA	REVISA	Vo.Bo.	AUTORIZA
L.C. ROMAN RODRIGUEZ ROMINA LOURDES	C.P. MORA MUÑOZ ELIZABETH	C. SOTO ESQUIVEL CECILIA	C. OJEDA MESTRE RAMON ANTONIO
ENC. DE PRESUPUESTO	COORDINADORA DE CONTABILIDAD	DIRECTORA DE ADMINISTRACION Y FINANZA	DIRECTOR GENERAL

AGUA POTABLE

OOMSAPAS LOS CABOS

ESTADO ANALITICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS

Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto)

Del 01/01/2018 al 30/11/2018

Clasificador	Aprobado	Ampl./Reduc.	Modificado	Devengado	Pagado	Subejercicio
servicios oficiales	730,950	-457,261	273,689	245,340	183,906	28,349
otros servicios generales	10,991,502	3,102,808	14,094,310	11,273,128	3,690,454	2,821,182
transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	0	28,345	28,345	28,345	0	0
transferencias internas y asignaciones al sector público	0	0	0	0	0	0
transferencias al resto del sector público	0	0	0	0	0	0
subsidios y subvenciones	0	0	0	0	0	0
ayudas sociales	0	28,345	28,345	28,345	0	0
pensiones y jubilaciones	0	0	0	0	0	0
transferencias a fideicomisos, mandatos y otros análogos	0	0	0	0	0	0
transferencias a la seguridad social	0	0	0	0	0	0
donativos	0	0	0	0	0	0
transferencias al exterior	0	0	0	0	0	0
bienes muebles, inmuebles e intangibles	3,232,585	8,360,691	11,593,276	8,564,792	4,698,163	3,028,484
mobiliario y equipo de administración	2,292,225	1,854,613	4,146,838	3,678,397	1,226,057	468,441
mobiliario y equipo educacional y recreativo	0	0	0	0	0	0
equipo e instrumental médico y de laboratorio	0	0	0	0	0	0
vehículos y equipo de transporte	0	0	0	0	0	0
equipo de defensa y seguridad	0	0	0	0	0	0
maquinaria, otros equipos y herramientas	836,500	57,676	894,176	495,918	413,261	398,258
activos biológicos	0	0	0	0	0	0
bienes inmuebles	0	1,494,650	1,494,650	1,494,650	250,000	0
activos intangibles	103,860	4,953,753	5,057,613	2,895,828	2,808,845	2,161,785
inversión pública	27,499,999	3,693,842	31,193,841	15,620,778	11,470,758	15,573,062
obra pública en bienes de dominio público	24,621,665	1,429,087	26,050,752	11,906,378	10,770,758	14,144,374
obra pública en bienes propios	2,878,334	-1,511,872	1,366,463	0	0	1,366,463
proyectos productivos y acciones de fomento	0	3,776,626	3,776,626	3,714,400	700,000	62,226

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor."

REVISA	REVISA	Vo. Bo.	AUTORIZA
L.C. ROMAN RODRIGUEZ ROMINA LOURDES	C.P. MORA MUÑOZ ELIZABETH	C. SOTO ESQUIVEL CECILIA	C. OJEDA MESTRE RAMON ANTONIO
ENC. DE PRESUPUESTO	COORDINADORA DE CONTABILIDAD	DIRECTORA DE ADMINISTRACION Y FINANZA	DIRECTOR GENERAL

AGUA POTABLE

OOMSAPAS LOS CABOS

ESTADO ANALITICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS

Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto)

Del 01/01/2018 al 30/11/2018

Clasificador	Aprobado	Ampl./Reduc.	Modificado	Devengado	Pagado	Subejercicio
inv. financieras y otras provisiones	0	0	0	0	0	0
inversiones para el fomento de actividades productivas	0	0	0	0	0	0
acciones y participaciones de capital	0	0	0	0	0	0
compra de títulos y valores	0	0	0	0	0	0
concesión de préstamos	0	0	0	0	0	0
inversiones en fideicomisos, mandatos y otros análogos	0	0	0	0	0	0
otras inversiones financieras	0	0	0	0	0	0
provisiones para contingencias y otras erogaciones especiales	0	0	0	0	0	0
participaciones y aportaciones	0	0	0	0	0	0
participaciones	0	0	0	0	0	0
aportaciones	0	0	0	0	0	0
convenios	0	0	0	0	0	0
deuda pública	26,068,997	-3,938,231	22,130,766	18,605,946	18,566,719	3,524,821
amortización de la deuda pública	0	0	0	0	0	0
intereses de la deuda pública	0	0	0	0	0	0
comisiones de la deuda pública	0	0	0	0	0	0
gastos de la deuda pública	0	0	0	0	0	0
costo por coberturas	0	0	0	0	0	0
apoyos financieros	0	0	0	0	0	0
adeudos de ejercicios fiscales anteriores (adefas)	26,068,997	-3,938,231	22,130,766	18,605,946	18,566,719	3,524,821
Total del gasto	**475,864,518**	**27,389,259**	**503,253,777**	**489,659,262**	**401,795,682**	**13,594,514**

NOTAS:

1.- EL CAPITULO QUE REFLEJA SALDO NEGATIVO EN EL SUBEJERCICIO ES POR LA CUENTA ESPECIFICA DE ENERGIA ELECTRICA YA QUE SUPERA EL MONTO PRESUPUESTADO.

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor."

REVISA	REVISA	Vo.Bo.	AUTORIZA
L.C. ROMAN RODRIGUEZ ROMINA LOURDES	C.P. MORA MUÑOZ ELIZABETH	C. SOTO ESQUIVEL CECILIA	C. OJEDA MESTAS RAMON ANTONIO
ENC. DE PRESUPUESTO	COORDINADORA DE CONTABILIDAD	DIRECTORA DE ADMINISTRACION Y FINANZA	DIRECTOR GENERAL

AGUA POTABLE
OOMSAPAS LOS CABOS

ESTADO ANALITICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS

Clasificación Funcional (Finalidad y Función)

Del 01/01/2018 al 30/11/2018

Clasificador	Aprobado	Ampl./Reduc.	Modificado	Devengado	Pagado	Subejercicio
gobierno	0	0	0	0	0	0
legislación	0	0	0	0	0	0
justicia	0	0	0	0	0	0
coordinación de la política de gobierno	0	0	0	0	0	0
relaciones exteriores	0	0	0	0	0	0
asuntos financieros y hacendarios	0	0	0	0	0	0
seguridad nacional	0	0	0	0	0	0
asuntos de orden público y de seguridad interior	0	0	0	0	0	0
otros servicios generales	0	0	0	0	0	0
desarrollo social	475,864,518	27,389,259	503,253,777	489,659,262	401,795,682	13,594,514
protección ambiental	0	0	0	0	0	0
vivienda y servicios a la comunidad	475,864,518	27,389,259	503,253,777	489,659,262	401,795,682	13,594,514
salud	0	0	0	0	0	0
recreación, cultura y otras manifestaciones sociales	0	0	0	0	0	0
educación	0	0	0	0	0	0
protección social	0	0	0	0	0	0
otros asuntos sociales	0	0	0	0	0	0
desarrollo económico	0	0	0	0	0	0
asuntos económicos, comerciales y laborales en general	0	0	0	0	0	0
agropecuaria, silvicultura, pesca y caza	0	0	0	0	0	0
combustibles y energia	0	0	0	0	0	0
minería, manufacturas y construcción	0	0	0	0	0	0
transporte	0	0	0	0	0	0
comunicaciones	0	0	0	0	0	0
turismo	0	0	0	0	0	0
ciencia, tecnología e innovación	0	0	0	0	0	0

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor."

REVISA	REVISA	Vo.Bo.	AUTORIZA
L.C. ROMAN RODRIGUEZ ROMINA LOURDES	C.P. MORA MUÑOZ ELIZABETH	C. SOTO ESQUIVEL CECILIA	C. OJEDA MESTRE RAMON ANTONIO
ENC. DE PRESUPUESTO	COORDINADORA DE CONTABILIDAD	DIRECTORA DE ADMINISTRACION Y FINANZA	DIRECTOR GENERAL

AGUA POTABLE

OOMSAPAS LOS CABOS

ESTADO ANALITICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS

Clasificación Funcional (Finalidad y Función)

Del 01/01/2018 al 30/11/2018

Clasificador	Aprobado	Ampl./Reduc.	Modificado	Devengado	Pagado	Subejercicio
otras industrias y otros asuntos económicos	0	0	0	0	0	0
otras no clasificadas en funciones anteriores	0	0	0	0	0	0
transacciones de la deuda pública / costo financiero de la deuda	0	0	0	0	0	0
transferencias, participaciones y aportaciones entre diferentes niveles y órdenes de gobierno	0	0	0	0	0	0
saneamiento del sistema financiero	0	0	0	0	0	0
adeudos de ejercicios fiscales anteriores	0	0	0	0	0	0
Total del gasto	475,864,518	27,389,259	503,253,777	489,659,262	401,795,682	13,594,514

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor."

REVISA	REVISA	Vo.Bo.	AUTORIZA
L.C. ROMAN RODRIGUEZ ROMINA LOURDES	C.P. MORA MUÑOZ ELIZABETH	C. SOTO ESQUIVEL CECILIA	C. OJEDA MAESTRE RAMON ANTONIO
ENC. DE PRESUPUESTO	COORDINADORA DE CONTABILIDAD	DIRECTORA DE ADMINISTRACION Y FINANZA	DIRECTOR GENERAL

AGUA POTABLE

OOMSAPAS LOS CABOS

ESTADO ANALITICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS

Clasificación Económica (por Tipo de Gasto)

Del 01/01/2018 al 30/11/2018

Clasificador	Aprobado	Ampl./Reduc.	Modificado	Devengado	Pagado	Subejercicio
gasto corriente	419,062,937	19,272,957	438,335,894	446,867,746	367,060,043	-8,531,852
gasto de capital	30,732,584	12,054,533	42,787,117	24,185,571	16,168,920	18,601,546
amortización de la deuda y disminución de pasivos	26,068,997	-3,938,231	22,130,766	18,605,946	18,566,719	3,524,821
pensiones y jubilaciones	0	0	0	0	0	0
participaciones	0	0	0	0	0	0
Total del gasto	475,864,518	27,389,259	503,253,777	489,659,262	401,795,682	13,594,514

NOTAS:

1.-SE REALIZARON TRANSFERENCIAS COMPENSADAS POR LA CANTIDAD DE 3 MILLONES 938 MIL 231 PESOS 00/100 M.N.
2.- EL CAPITULO QUE REFLEJA SALDO NEGATIVO EN EL SUBEJERCICIO, ES POR LA CUENTA ESPECIFICA DE ENERGIA ELECTRICA, YA QUE SUPERA LOS MONTOS PRESUPUESTADOS.

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor."

REVISA	REVISA	Vo.Bo.	AUTORIZA
L.C. ROMAN RODRIGUEZ ROMINA LOURDES	C.P. MORA MUÑOZ ELIZABETH	C. SOTO ESQUIVEL CECILIA	C. OJEDA MESTRE RAMON ANTONIO
ENC. DE PRESUPUESTO	COORDINADORA DE CONTABILIDAD	DIRECTORA DE ADMINISTRACION Y FINANZA	DIRECTOR GENERAL

AGUA POTABLE

OOMSAPAS LOS CABOS

ESTADO ANALITICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS

Clasificación Administrativa

Del 01/01/2018 al 30/11/2018

Clasificador	Aprobado	Ampl./Reduc.	Modificado	Devengado	Pagado	Subejercicio
direccion general	5,556,057	-634,217	4,921,840	4,357,652	3,865,011	564,188
direccion de comercializacion	11,019,929	8,709,980	19,729,909	15,872,214	11,469,893	3,857,695
direccion de planeacion y ejecucion de obras	30,853,765	4,825,453	35,679,218	19,379,882	12,220,821	16,299,335
direccion de asuntos juridicos	1,482,868	487,617	1,970,485	1,826,076	580,623	144,409
direccion de operación y mantenimiento	25,529,537	7,463,335	32,992,872	30,123,207	22,327,195	2,869,665
direccion de administracion y finanzas	8,716,544	4,961,072	13,677,616	12,730,346	9,350,493	947,270
direccion de cultura del agua	1,629,707	-1,004,881	624,826	411,110	327,234	213,716
comisaria	864,272	-665,525	198,747	45,025	34,626	153,722
oomsapas	390,211,839	3,246,425	393,458,264	404,940,978	341,647,015	-11,482,714
Total del gasto	**475,864,518**	**27,389,259**	**503,253,777**	**489,659,262**	**401,795,682**	**13,594,514**

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor."

REVISA	REVISA	Vo.Bo.	AUTORIZA
L.C. ROMAN RODRIGUEZ ROMINA LOURDES	C.P. MORA MUÑOZ ELIZABETH	C. SOTO ESQUIVEL CECILIA	C. OJEDA MESTRE RAMON ANTONIO
ENC. DE PRESUPUESTO	COORDINADORA DE CONTABILIDAD	DIRECTORA DE ADMINISTRACION Y FINANZA	DIRECTOR GENERAL

AGUA POTABLE

OOMSAPAS LOS CABOS

GASTO POR CATEGORIA PROGRAMATICA

Del 01/01/2018 al 30/11/2018

Clasificador	Aprobado	Ampl./Reduc.	Modificado	Devengado	Pagado	Subejercicio
programas	449,795,521	31,327,490	481,123,011	471,069,058	383,176,869	10,053,953
subsidios: sector social y privado o entidades federativas y municipios	0	0	0	0	0	0
sujetos a reglas de operacion	0	0	0	0	0	0
otros subsidios	0	0	0	0	0	0
desempeño de las funciones	428,487,125	35,474,928	463,962,053	458,479,330	382,975,969	5,482,723
prestacion de servicios publicos	428,487,125	35,474,928	463,962,053	458,479,330	382,975,969	5,482,723
provision de bienes publicos	0	0	0	0	0	0
planeacion, seguimiento y evaluacion de politicas publicas	0	0	0	0	0	0
promocion y fomento	0	0	0	0	0	0
regulacion y supervision	0	0	0	0	0	0
funciones de las fuerzas armadas (unicamente gobierno federal)	0	0	0	0	0	0
especificos	0	0	0	0	0	0
proyectos de inversion	0	0	0	0	0	0
administrativos y de apoyo	0	0	0	0	0	0
apoyo al proceso presupuestario y para mejorar la eficiencia institucional	0	0	0	0	0	0
apoyo a la funcion publica y al mejoramiento de la gestion	0	0	0	0	0	0
operaciones ajenas	0	0	0	0	0	0
compromisos	0	0	0	0	0	0
obligaciones de cumplimiento de resolucion jurisdiccional	0	0	0	0	0	0
desastres naturales	0	0	0	0	0	0
obligaciones	21,308,395	-4,147,438	17,160,957	12,589,728	200,900	4,571,230
pensiones y jubilaciones	0	0	0	0	0	0
aportaciones a la seguridad social	21,308,395	-4,147,438	17,160,957	12,589,728	200,900	4,571,230
aportaciones a fondos de estabilizacion	0	0	0	0	0	0
aportaciones a fondos de inversion y reestructura de pensiones	0	0	0	0	0	0

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor."

REVISA	REVISA	Vo.Bo.	AUTORIZA
L.C. ROMAN RODRIGUEZ ROMINA LOURDES	C.P. MORA MUÑOZ ELIZABETH	C. SOTO ESQUIVEL CECILIA	C. OJEDA MESTRE RAMON ANTONIO
ENC. DE PRESUPUESTO	COORDINADORA DE CONTABILIDAD	DIRECTORA DE ADMINISTRACION Y FINANZA	DIRECTOR GENERAL

AGUA POTABLE

OOMSAPAS LOS CABOS

GASTO POR CATEGORIA PROGRAMATICA

Del 01/01/2018 al 30/11/2018

Clasificador	Aprobado	Ampl./Reduc.	Modificado	Devengado	Pagado	Subejercicio
programas de gasto federalizado (gobierno federal)	0	0	0	0	0	0
gasto federalizado	0	0	0	0	0	0
otros	26,068,997	-3,938,231	22,130,766	18,605,946	18,566,719	3,524,821
otros	26,068,997	-3,938,231	22,130,766	18,605,946	18,566,719	3,524,821
participaciones a entidades federativas y municipios	0	0	0	0	0	0
costo financiero, deuda o apoyos a deudores y ahorradores de la banca	0	0	0	0	0	0
adeudos de ejercicios fiscales anteriores	26,068,997	-3,938,231	22,130,766	18,605,946	18,566,719	3,524,821
Total del gasto	475,864,518	27,389,259	503,253,777	489,659,262	401,795,682	13,594,514

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor."

REVISA	REVISA	Vo.Bo.	AUTORIZA
L.C. ROMAN RODRIGUEZ ROMINA LOURDES	C.P. MORA MUÑOZ ELIZABETH	C. SOTO ESCUIVEL CECILIA	C. OJEDA MESTRE RAMON ANTONIO
ENC. DE PRESUPUESTO	COORDINADORA DE CONTABILIDAD	DIRECTORA DE ADMINISTRACION Y FINANZA	DIRECTOR GENERAL

AGUA POTABLE

OOMSAPAS LOS CABOS

Conciliación entre Egresos Presupuestarios y Gastos Contables

Correspondiente del 01/01/2018 al 30/11/2018

1. Total de egresos (presupuestarios)		**489,659,262**
2. Menos egresos presupuestarios no contables		**42,791,516**
Mobiliario y equipo de administración	3,678,397	
Mobiliario y equipo educacional y recreativo	0	
Equipo e instrumental médico y de laboratorio	0	
Vehículos y equipo de transporte	0	
Equipo de defensa y seguridad	0	
Maquinaria, otros equipos y herramientas	495,918	
Activos biológicos	0	
Bienes inmuebles	1,494,650	
Activos intangibles	2,895,828	
Obra pública en bienes propios	0	
Acciones y participaciones de capital	0	
Compra de títulos y valores	0	
Inversiones en fideicomisos, mandatos y otros análogos	0	
Provisiones para contingencias y otras erogaciones especiales	0	
Amortización de la deuda publica	0	
Adeudos de ejercicios fiscales anteriores (ADEFAS)	18,605,946	
Otros Egresos Presupuestales No Contables	15,620,778	
3. Mas gastos contables no presupuestales		**13,392,791**
Estimaciones, depreciaciones, deterioros, obsolescencia y amortizaciones	0	
Provisiones	0	
Disminución de inventarios	0	
Aumento por insuficiencia de estimaciones por pérdida o deterioro u obsolescencia	0	
Aumento por insuficiencia de provisiones	0	
Otros Gastos	13,392,791	
Otros Gastos Contables No Presupuestales	0	
4. Total de Gasto Contable (4 = 1 - 2 + 3)		**460,260,537**

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor."

REVISA	Vo.Bo.	AUTORIZA
C.P. MORA MUÑOZ ELIZABETH	C. SOTO ESQUIVEL CECILIA	C. OJEDA MESTRE RAMON ANTONIO
COORDINADORA DE CONTABILIDAD	DIRECTORA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	DIRECTOR GENERAL

REVISA
L.C. ROMAN RODRIGUEZ ROMINA LOURDES
ENC. DE PRESUPUESTO

LOS CABOS
CIUDADANOS HACIENDO HISTORIA
H. XIII AYUNTAMIENTO 2018-2021

Dirección de Administración y Finanzas
Coordinación de Contabilidad
Cuenta Pública Diciembre 2018

Organismo Operador Municipal del Sistema de Agua Potable,
Alcantarillado y Saneamiento de Los Cabos
O.O.M.S.A.P.A.S.L.C.

H. XIII AYUNTAMIENTO
LOS CABOS B.C.S

Estados Financieros

Diciembre 2018

LOS CABOS
CIUDADANOS HACIENDO HISTORIA
H. XIII AYUNTAMIENTO 2018-2021

Dirección de Administración y Finanzas
Coordinación de Contabilidad
Cuenta Pública Diciembre 2018

Organismo Operador Municipal del Sistema de Agua Potable,
Alcantarillado y Saneamiento de Los Cabos
O.O.M.S.A.P.A.S.L.C.

H. XIII AYUNTAMIENTO
LOS CABOS B.C.S

POTABLE
E LOS CABOS
IRA TODOS
ON GENERAL

Estados Financieros Contables

CERTIFICACIÓN NO. 008

227

AGUA POTABLE
OOMSAPAS LOS CABOS

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

Al 31/12/2018

ACTIVO	A DIC-17	A DIC-18
ACTIVO CIRCULANTE		
efectivo y equivalentes	3,309,504.28	23,014,672.77
derechos a recibir efectivo o equivalentes	676,946,043.37	720,899,348.86
derechos a recibir bienes o servicios	7,329,986.27	4,422,588.47
inventarios	0.00	0.00
almacenes	24,714,371.42	18,209,875.43
estimación por pérdida o deterioro de activos circulantes	- 983,630.17	- 983,630.17
otros activos circulantes	0.00	0.00
Total ACTIVO CIRCULANTE	711,316,275.17	765,562,855.36
ACTIVO NO CIRCULANTE		
inversiones financieras a largo plazo	0.00	0.00
derechos a recibir efectivo o equivalentes a largo plazo	0.00	0.00
bienes inmuebles, infraestructura y construcciones en proceso	1,332,010,729.27	1,350,869,827.24
bienes muebles	117,821,315.01	117,963,810.25
activos intangibles	717,571.23	4,065,318.86
depreciación, deterioro y amortización acumulada de bienes	- 849,265.57	- 849,265.57
activos diferidos	535,895.51	1,287,495.51
estimación por pérdida o deterioro de activos no circulantes	0.00	0.00
otros activos no circulantes	0.00	0.00
Total ACTIVO NO CIRCULANTE	1,450,236,245.45	1,473,337,186.29
TOTAL ACTIVO:	**2,161,552,520.62**	**2,238,900,041.65**

PASIVO	A DIC-17	A DIC-18
PASIVO CIRCULANTE		
cuentas por pagar a corto plazo	351,100,865.45	364,715,639.87
documentos por pagar a corto plazo	493,068.39	0.00
porción a corto plazo de la deuda pública a largo plazo	0.00	0.00
títulos y valores a corto plazo	0.00	0.00
pasivos diferidos a corto plazo	149,628,969.51	208,046,565.70
fondos y bienes de terceros en garantía y/o administración a corto plazo	0.00	0.00
provisiones a corto plazo	0.00	0.00
otros pasivos a corto plazo	0.00	10,490,117.70
Total PASIVO CIRCULANTE	501,222,903.35	583,252,323.27
PASIVO NO CIRCULANTE		
cuentas por pagar a largo plazo	0.00	0.00
documentos por pagar a largo plazo	26,267,753.44	12,583,553.44
deuda pública a largo plazo	0.00	0.00
pasivos diferidos a largo plazo	0.00	0.00
fondos y bienes de terceros en garantía y/o administración a largo plazo	0.00	0.00
provisiones a largo plazo	0.00	0.00
Total PASIVO NO CIRCULANTE	26,267,753.44	12,583,553.44
TOTAL PASIVO	527,490,656.79	595,835,876.71

HACIENDA PÚBLICA / PATRIMONIO	A DIC-17	A DIC-18
HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO CONTRIBUIDO		
aportaciones	10,682,355.02	10,682,355.02
donaciones de capital	0.00	0.00
actualización de la hacienda pública/patrimonio	0.00	0.00
Total HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO CONTRIBUIDO	10,682,355.02	10,682,355.02
HACIENDA PÚBLICA /PATRIMONIO GENERADO		
resultados del ejercicio (ahorro/ desahorro)	0.00	14,280,276.45
resultados de ejercicios anteriores	1,623,379,508.81	1,618,101,533.47
revalúos	0.00	0.00
reservas	0.00	0.00
rectificaciones de resultados de ejercicios anteriores	0.00	0.00
Total HACIENDA PÚBLICA /PATRIMONIO GENERADO	1,623,379,508.81	1,632,381,809.92

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor."

AGUA POTABLE OOMSAPAS LOS CABOS
C.P. NORA MONDZ ELIZABETH
COORDINADORA DE CONTABILIDAD
Coordinacion de Contabilidad

Vo.Bo.
AGUA POTABLE OOMSAPAS LOS CABOS
C. SOTO ESQUIVEL CECILIA
DIRECTORA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
Dirección de Administración y Finanzas

AUTORIZA
AGUA POTABLE OOMSAPAS LOS CABOS
C. OJEDA MESTRE RAMON ANTONIO
Dirección General

FOJA 41

20/07/2019 BOLETÍN OFICIAL N° 33

AGUA POTABLE
OOMSAPAS LOS CABOS

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

Al 31/12/2018

HACIENDA PÚBLICA / PATRIMONIO	A DIC-17	A DIC-18
EXCESO O INSUFICIENCIA EN LA ACTUALIZACIÓN DE LA HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO		
resultado por posición monetaria	0.00	0.00
resultado por tenencia de activos no monetarios	0.00	0.00
Total EXCESO O INSUFICIENCIA EN LA ACTUALIZACIÓN DE LA HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO	0.00	0.00
TOTAL HACIENDA PÚBLICA / PATRIMONIO	1,634,061,863.83	1,643,064,164.94
TOTAL PASIVO Y HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO:	**2,161,552,520.62**	**2,238,900,041.65**

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor."

REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
C. P. MORA MUÑOZ ELIZABETH	C. SOTO ESQUIVEL CECILIA	C. OJEDA MESTRE RAMON ANTONIO
COORDINADORA DE CONTABILIDAD	DIRECTORA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	DIRECTOR GENERAL

Coordinación de Contabilidad

Dirección De Administración y Finanzas

Dirección General

20/07/2019 BOLETÍN OFICIAL N° 33

AGUA POTABLE
OOMSAPAS LOS CABOS

ESTADO DE ACTIVIDADES

Del 01/01/2018 al 31/12/2018

INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS	A DIC-17	A DIC-18
INGRESOS DE GESTIÓN	493,151,507.99	466,278,211.85
impuestos	0.00	0.00
cuotas y aportaciones de seguridad social	0.00	0.00
contribuciones de mejoras	0.00	0.00
derechos	0.00	0.00
productos de tipo corriente	0.00	0.00
aprovechamientos de tipo corriente	7,636,885.96	8,157,473.36
ingresos por venta de bienes y servicios	485,514,622.03	458,120,738.49
ingresos no comprendidos en las fracciones de la ley de ingresos causados en ejercicios fiscales anteriores pendientes de liquidación o pago	0.00	0.00
PARTICIPACIONES, APORTACIONES, TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	8,617,150.00	23,722,515.79
participaciones y aportaciones	8,617,150.00	23,722,515.79
transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	0.00	0.00
OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS	1,218,603.11	44,173,707.65
ingresos financieros	846,747.08	690,867.10
incremento por variación de inventarios	0.00	0.00
disminución del exceso de estimaciones por pérdida o deterioro u obsolescencia	0.00	0.00
disminución del exceso de provisiones	0.00	0.00
otros ingresos y beneficios varios	371,856.03	43,482,840.55
TOTAL DE INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS	502,987,261.10	534,174,435.29

GASTOS Y OTRAS PERDIDAS	A DIC-17	A DIC-18
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	471,946,549.04	506,317,526.46
servicios personales	195,174,499.03	209,891,452.51
materiales y suministros	113,260,179.65	116,204,327.92
servicios generales	163,511,870.36	180,221,746.03
TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	0.00	28,344.50
transferencias internas y asignaciones al sector público	0.00	0.00
transferencias al resto del sector público	0.00	0.00
ayudas sociales	0.00	28,344.50
pensiones y jubilaciones	0.00	0.00
transferencias a fideicomisos, mandatos y contratos análogos	0.00	0.00
transferencias a la seguridad social	0.00	0.00
donativos	0.00	0.00
transferencias al exterior	0.00	0.00
PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	0.00	0.00
participaciones	0.00	0.00
aportaciones	0.00	0.00
convenios	0.00	0.00

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor."

REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
C.P. MORA MUÑOZ ELIZABETH	C. SOTO ESCUDERO CECILIA	C. OJEDA MESTRE RAMON ANTONIO
COORDINADORA DE CONTABILIDAD	DIRECTORA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	DIRECTOR GENERAL

Coordinación de Contabilidad

Dirección De Administración y Finanzas

Dirección General

AGUA POTABLE
OOMSAPAS LOS CABOS

ESTADO DE ACTIVIDADES

Del 01/01/2018 al 31/12/2018

GASTOS Y OTRAS PERDIDAS	A DIC-17	A DIC-18
INTERESES, COMISIONES Y OTROS GASTOS DE LA DEUDA PÚBLICA	0.00	0.00
intereses de la deuda pública	0.00	0.00
comisiones de la deuda pública	0.00	0.00
gastos de la deuda pública	0.00	0.00
costo por coberturas	0.00	0.00
apoyos financieros	0.00	0.00
OTROS GASTOS Y PÉRDIDAS EXTRAORDINARIAS	11,504,022.16	13,548,287.88
estimaciones, depreciaciones, deterioros, obsolescencia y amortizaciones	0.00	0.00
provisiones	0.00	0.00
disminución de inventarios	0.00	0.00
aumento por insuficiencia de estimaciones por pérdida o deterioro u obsolescencia	0.00	0.00
aumento por insuficiencia de provisiones	0.00	0.00
otros gastos	11,504,022.16	13,548,287.88
INVERSIÓN PÚBLICA	0.00	0.00
inversión pública no capitalizable	0.00	0.00
TOTAL DE GASTOS Y OTRAS PERDIDAS	483,450,571.20	519,894,158.84
RESULTADOS DEL EJERCICIO (AHORRO/DESAHORRO)	19,536,689.90	14,280,276.45

AGUA POTABLE
S DE LOS CABOS
PARA TODOS
CIÓN GENERAL

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor."

REVISÓ	Vo. Bo.	AUTORIZA
C. MORA MUÑOZ ELIZABETH	C. SOTO ESQUIVEL CECILIA	C. OJEDA MESTRE RAMON ANTONIO
COORDINADORA DE CONTABILIDAD	DIRECTORA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	DIRECTOR GENERAL

Coordinación de Contabilidad

Dirección de Administración y Finanzas

Dirección General

AGUA POTABLE

OOMSAPAS LOS CABOS

ESTADO DE VARIACIONES EN HACIENDA PUBLICA

Del 01/01/2018 al 31/12/2018

Concepto	Hacienda Pública / Patrimonio Contribuido	Hacienda Pública / Patrimonio Generado Ejercicios Anteriores	Hacienda Pública / Patrimonio Generado del Ejercicio	Ajustes por Cambios de Valor	Total
Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
rectificaciones de resultados de ejercicios anteriores	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Patrimonio Neto Inicial Ajustado del Ejercicio	10,682,355.02	0.00	0.00	0.00	10,682,355.02
aportaciones	10,682,355.02	0.00	0.00	0.00	10,682,355.02
donaciones de capital	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
actualización de la hacienda pública/patrimonio	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Variaciones de la Hacienda Pública / Patrimonio Neto del Ejercicio	0.00	1,623,379,508.81	0.00	0.00	1,623,379,508.81
resultados del ejercicio (ahorro/ desahorro)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
resultados de ejercicios anteriores	0.00	1,623,379,508.81	0.00	0.00	1,623,379,508.81
revalúos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
reservas	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Hacienda Pública / Patrimonio Neto Final del Ejercicio 2017	10,682,355.02	1,623,379,508.81	0.00	0.00	1,634,061,863.83
Cambios en la Hacienda Pública / Patrimonio Neto del Ejercicio 2018	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
aportaciones	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
donaciones de capital	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
actualización de la hacienda pública/patrimonio	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Variaciones de la Hacienda Pública / Patrimonio Neto del Ejercicio	0.00	0.00	9,002,301.11	0.00	9,002,301.11
resultados del ejercicio (ahorro/ desahorro)	0.00	0.00	14,280,276.45	0.00	14,280,276.45
resultados de ejercicios anteriores	0.00	0.00	-5,277,975.34	0.00	-5,277,975.34
revalúos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
reservas	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Saldo Neto en la Hacienda Pública / Patrimonio 2018	10,682,355.02	1,623,379,508.81	9,002,301.11	0.00	1,643,064,164.94

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor."

REVISA	V°.Bo.	AUTORIZA
C.P. MORA MUÑOZ ELIZABETH	C. SOTO ESQUIVEL CECILIA	C. OJEDA MESTRE RAMON ANTONIO
COORDINADORA DE CONTABILIDAD	DIRECTORA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	DIRECTOR GENERAL
Coordinacion de Contabilidad	Dirección De Administración y Finanzas	Dirección General

AGUA POTABLE

OOMSAPAS LOS CABOS

ESTADO DE CAMBIOS EN LA SITUACION FINANCIERA

Del 01/01/2018 al 31/12/2018

ACTIVO	Origen	Aplicación
ACTIVO CIRCULANTE	9,411,893.79	63,658,473.98
efectivo y equivalentes	0.00	19,705,168.49
derechos a recibir efectivo o equivalentes	0.00	43,953,305.49
derechos a recibir bienes o servicios	2,907,397.80	0.00
inventarios	0.00	0.00
almacenes	6,504,495.99	0.00
estimación por pérdida o deterioro de activos circulantes	0.00	0.00
otros activos circulantes	0.00	0.00
ACTIVO NO CIRCULANTE	0.00	23,100,940.84
inversiones financieras a largo plazo	0.00	0.00
derechos a recibir efectivo o equivalentes a largo plazo	0.00	0.00
bienes inmuebles, infraestructura y construcciones en proceso	0.00	18,859,097.97
bienes muebles	0.00	142,495.24
activos intangibles	0.00	3,347,747.63
depreciación, deterioro y amortización acumulada de bienes	0.00	0.00
activos diferidos	0.00	751,600.00
estimación por pérdida o deterioro de activos no circulantes	0.00	0.00
otros activos no circulantes	0.00	0.00
TOTAL ACTIVO	9,411,893.79	86,759,414.82

PASIVO	Origen	Aplicación
PASIVO CIRCULANTE	82,522,488.31	493,068.39
cuentas por pagar a corto plazo	13,614,774.42	0.00
documentos por pagar a corto plazo	0.00	493,068.39
porción a corto plazo de la deuda pública a largo plazo	0.00	0.00
títulos y valores a corto plazo	0.00	0.00
pasivos diferidos a corto plazo	58,417,596.19	0.00
fondos y bienes de terceros en garantía y/o administración a corto plazo	0.00	0.00
provisiones a corto plazo	0.00	0.00
otros pasivos a corto plazo	10,490,117.70	0.00
PASIVO NO CIRCULANTE	0.00	13,684,200.00
cuentas por pagar a largo plazo	0.00	0.00
documentos por pagar a largo plazo	0.00	13,684,200.00
deuda pública a largo plazo	0.00	0.00
pasivos diferidos a largo plazo	0.00	0.00
fondos y bienes de terceros en garantía y/o administración a largo plazo	0.00	0.00
provisiones a largo plazo	0.00	0.00

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor."

REVISÓ	Vo. Bo.	AUTORIZA
C.P. MORA MUÑOZ ELIZABETH	C. SOTO ESQUIVEL CECILIA	C. OJEDA MESTRE RAMON ANTONIO
COORDINADORA DE CONTABILIDAD	DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	DIRECTOR GENERAL

Coordinación de Contabilidad

Dirección De Administración y Finanzas

Dirección General

AGUA POTABLE
OOMSAPAS LOS CABOS

ESTADO DE CAMBIOS EN LA SITUACION FINANCIERA

Del 01/01/2018 al 31/12/2018

PASIVO	Origen	Aplicación
TOTAL PASIVO	82,522,488.31	14,177,268.39

HACIENDA PUBLICA / PATRIMONIO	Origen	Aplicación
HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO CONTRIBUIDO	0.00	0.00
aportaciones	0.00	0.00
donaciones de capital	0.00	0.00
actualización de la hacienda pública/patrimonio	0.00	0.00
HACIENDA PÚBLICA /PATRIMONIO GENERADO	14,280,276.45	5,277,975.34
resultados del ejercicio (ahorro/ desahorro)	14,280,276.45	0.00
resultados de ejercicios anteriores	0.00	5,277,975.34
revalúos	0.00	0.00
reservas	0.00	0.00
rectificaciones de resultados de ejercicios anteriores	0.00	0.00
EXCESO O INSUFICIENCIA EN LA ACTUALIZACIÓN DE LA HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO	0.00	0.00
resultado por posición monetaria	0.00	0.00
resultado por tenencia de activos no monetarios	0.00	0.00
Total HACIENDA PUBLICA / PATRIMONIO	14,280,276.45	5,277,975.34
Sumas iguales:	106,214,658.55	106,214,658.55

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor."

REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
C.P. MORA MUÑOZ ELIZABETH	C. SOTO ESQUIVEL CECILIA	C. OJEDA MESTRE RAMON ANTONIO
COORDINADORA DE CONTABILIDAD	DIRECTORA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	DIRECTOR GENERAL

Coordinación de Contabilidad

Dirección De Administración y Finanzas

Dirección General

AGUA POTABLE
OOMSAPAS LOS CABOS

ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO

Del 01/01/2018 al 31/12/2018

FLUJOS DE EFECTIVO DE LAS ACTIVIDADES DE OPERACION	A DIC-17	A DIC-18
Origen	502,970,831.29	534,453,973.33
Impuestos	0.00	0.00
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	0.00	0.00
Contribuciones de mejoras	0.00	0.00
Derechos	0.00	0.00
Productos de Tipo Corriente	103,523.59	0.00
Aprovechamientos de Tipo Corriente	7,627,085.74	8,152,289.09
Ingresos por Venta de Bienes y Servicios	485,543,311.61	458,120,341.35
Ingresos no Comprendidos en las Fracciones de la Ley de Ingresos Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago	0.00	0.00
Participaciones y Aportaciones	8,617,141.00	23,722,515.79
Transferencias, Asignaciones y Subsidios y Otras Ayudas	0.00	0.00
Otros Orígenes de Operación	1,079,769.35	44,458,827.10
Aplicacion	306,142,408.33	722,546,196.49
Servicios Personales	282,355,563.22	692,429,038.75
Materiales y Suministros	2,179,260.05	2,404,258.73
Servicios Generales	10,115,557.25	16,798,941.63
Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	0.00	0.00
Transferencias al resto del Sector Público	0.00	0.00
Subsidios y Subvenciones	0.00	0.00
Ayudas Sociales	0.00	0.00
Pensiones y Jubilaciones	0.00	0.00
Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos	0.00	0.00
Transferencias a la Seguridad Social	0.00	0.00
Donativos	0.00	0.00
Transferencias al Exterior	0.00	0.00
Participaciones	0.00	0.00
Aportaciones	0.00	0.00
Convenios	0.00	0.00
Otras Aplicaciones de Operación	11,492,027.81	10,913,957.38
Flujos netos de efectivo por FLUJOS DE EFECTIVO DE LAS ACTIVIDADES DE OPERACION	196,828,422.96	-188,092,223.16

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor."

REVISA	Vó.Bo.	AUTORIZA
C.P. MORA MUÑOZ ELIZABETH	C. SOTO ESQUIVEL CECILIA	C. OJEDA MESTRE RAMON ANTONIO
COORDINADORA DE CONTABILIDAD	DIRECTORA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	DIRECTOR GENERAL

Coordinacion de Contabilidad

Dirección de Administración

Dirección General

AGUA POTABLE
OOMSAPAS LOS CABOS

ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO

Del 01/01/2018 al 31/12/2018

FLUJOS DE EFECTIVO DE LAS ACTIVIDADES DE INVERSION	A DIC- 17	A DIC- 18
Origen	4,241,765.90	107,819,820.69
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	3,211,225.19	0.00
Bienes Muebles	1,030,540.72	0.00
Otros Orígenes de Inversión	0.00	107,819,820.69
Aplicacion	1,987,426,037.12	3,197,446.83
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	1,235,420,324.81	683,546.56
Bienes Muebles	106,704,068.87	2,513,900.27
Otras Aplicaciones de Inversión	645,301,643.44	0.00
Flujos netos de efectivo por FLUJOS DE EFECTIVO DE LAS ACTIVIDADES DE INVERSION	-1,983,184,271.22	104,622,373.86

FLUJOS DE EFECTIVO DE LAS ACTIVIDADES DE FINANCIAMIENTO	A DIC- 17	A DIC- 18
Origen	436,281,908.67	102,378,193.09
Endeudamiento Neto	0.00	0.00
Interno	0.00	0.00
Externo	0.00	0.00
Otros Orígenes de Financiamiento	436,281,908.67	102,378,193.09
Aplicacion	348,763,974.35	0.00
Servicios de la Deuda	0.00	0.00
Interno	0.00	0.00
Externo	0.00	0.00
Otras Aplicaciones de Financiamiento	348,763,974.35	0.00
Flujos netos de efectivo por FLUJOS DE EFECTIVO DE LAS ACTIVIDADES DE FINANCIAMIENTO	87,517,934.32	102,378,193.09
Incremento/Disminución neta en el Efectivo y Equivalentes al Efectivo	-1,698,837,913.94	18,908,343.80
Efectivo y equivalentes al efectivo al inicio del ejercicio	3,309,504.28	
Efectivo y equivalentes al efectivo al final del ejercicio		23,014,672.77

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor."

REVISA	Vo.Bo.	AUTORIZA
AGUA POTABLE OOMSAPAS LOS CABOS	AGUA POTABLE OOMSAPAS LOS CABOS	AGUA POTABLE OOMSAPAS LOS CABOS
C.P. MORA MUÑOZ ELIZABETH	C. SOTO ESQUIVEL CECILIA	C. OJEDA MESTRE RAMON ANTONIO
COORDINADORA DE CONTABILIDAD	DIRECTORA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	DIRECTOR GENERAL
Coordinacion de Contabilidad	Dirección De Administración y Finanzas	Dirección General

AGUA POTABLE
OOMSAPAS LOS CABOS

ESTADO ANALITICO DEL ACTIVO

Del 01/12/2018 al 31/12/2018

Concepto	Saldo Inicial	Cargos	Abonos	Saldo Final	Variación
ACTIVO	2,227,275,380.19	201,732,889.24	190,108,227.78	2,238,900,041.65	11,624,661.46
ACTIVO CIRCULANTE	753,925,707.23	201,720,375.91	190,083,227.78	765,562,855.36	11,637,148.13
efectivo y equivalentes	14,723,715.48	147,676,466.89	139,385,509.60	23,014,672.77	8,290,957.29
derechos a recibir efectivo o equivalentes	718,497,068.11	48,844,317.21	46,442,036.46	720,899,348.86	2,402,280.75
derechos a recibir bienes o servicios	4,422,588.47	0.00	0.00	4,422,588.47	0.00
inventarios	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
almacenes	17,265,965.34	5,199,591.81	4,255,681.72	18,209,875.43	943,910.09
estimación por pérdida o deterioro de activos circulantes	-983,630.17	0.00	0.00	-983,630.17	0.00
otros activos circulantes	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
ACTIVO NO CIRCULANTE	1,473,349,672.96	12,513.33	25,000.00	1,473,337,186.29	-12,486.67
inversiones financieras a largo plazo	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
derechos a recibir efectivo o equivalentes a largo plazo	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
bienes inmuebles, infraestructura y construcciones en proceso	1,350,869,827.24	0.00	0.00	1,350,869,827.24	0.00
bienes muebles	117,951,296.92	12,513.33	0.00	117,963,810.25	12,513.33
activos intangibles	4,065,318.86	0.00	0.00	4,065,318.86	0.00
depreciación, deterioro y amortización acumulada de bienes	-849,265.57	0.00	0.00	-849,265.57	0.00
activos diferidos	1,312,495.51	0.00	25,000.00	1,287,495.51	-25,000.00
estimación por pérdida o deterioro de activos no circulantes	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
otros activos no circulantes	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor."

REVISA	Vo.Bo.	AUTORIZA
C.P. MORA MUÑOZ ELIZABETH	C. SOTO ESQUIVEL CECILIA	C. OJEDA MESTRE RAMON ANTONIO
COORDINADORA DE CONTABILIDAD	DIRECTORA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	DIRECTOR GENERAL

Coordinacion de Contabilidad

Dirección Administrativa

Dirección General

AGUA POTABLE
OOMSAPAS LOS CABOS

ESTADO ANALITICO DE LA DEUDA Y OTROS PASIVOS

Del 01/12/2018 al 31/12/2018

Denominación de las deudas	Moneda	País acreedor	Saldo Inicial	Saldo Final
DEUDA PÚBLICA				
Corto Plazo				
Deuda Interna				
Instituciones de crédito			0.00	0.00
Títulos y Valores			0.00	0.00
Arrendamientos Financieros			0.00	0.00
Subtotal: Deuda Interna			0.00	0.00
Deuda externa				
Organismos Financieros Internacionales			0.00	0.00
Deuda Bilateral			0.00	0.00
Títulos y Valores			0.00	0.00
Arrendamientos Financieros			0.00	0.00
Subtotal: Deuda externa			0.00	0.00
Subtotal: Corto Plazo			0.00	0.00
Largo Plazo				
Deuda Interna				
Instituciones de crédito			0.00	0.00
Títulos y Valores			0.00	0.00
Arrendamientos Financieros			0.00	0.00
Subtotal: Deuda Interna			0.00	0.00
Deuda externa				
Organismos Financieros Internacionales			0.00	0.00
Títulos y Valores			0.00	0.00
Subtotal: Deuda externa			0.00	0.00
Subtotal: Largo Plazo			0.00	0.00
TOTAL: DEUDA PÚBLICA			0.00	0.00
Otros Pasivos			560,419,840.80	595,835,876.71
TOTAL DEUDA Y OTROS PASIVOS:			560,419,840.80	595,835,876.71

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor."

REVISA	Vo.Bo.	AUTORIZA
C.P. MORA MUÑOZ ELIZABETH	C. SOTO ESQUIVEL CECILIA	C. OJEDA MESTRE RAMON ANTONIO
COORDINADORA DE CONTABILIDAD	DIRECTORA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	DIRECTOR GENERAL

Coordinación de Contabilidad

Dirección De Administración

Dirección General

LOS CABOS
CIUDADANOS HACIENDO HISTORIA
H. XIII AYUNTAMIENTO 2018-2021

Dirección de Administración y Finanzas
Coordinación de Contabilidad
Cuenta Pública Diciembre 2018

Organismo Operador Municipal del Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Los Cabos O.O.M.S.A.P.A.S.L.C.

H. XIII AYUNTAMIENTO
LOS CABOS B.C.S

OTABLE
LOS CABOS
RA TODOS
N GENERAL

Estados Financieros Presupuestales

AGUA POTABLE
OOMSAPAS LOS CABOS

ESTADO ANALITICO DE INGRESOS PRESUPUESTALES

Por rubros de ingresos

Del 01/01/2018 al 31/12/2018

Clasificador	(1) Aprobado	(2) Ampliacion / Reduccion	(3) Modificado (3=1+2)	(4) Devengado	(5) Recaudado	(6) Diferencia (6=5-1)
impuestos	0	0	0	0	0	0
cuotas y aportaciones de seguridad social	0	0	0	0	0	0
contribuciones de mejoras	0	0	0	0	0	0
derechos	0	0	0	0	0	0
productos	0	0	0	0	0	0
productos de tipo corriente	0	0	0	0	0	0
productos de capital	0	0	0	0	0	0
aprovechamientos	8,270,700	519,355	8,790,055	8,157,473	8,157,473	-113,227
aprovechamientos de tipo corriente	8,270,700	519,355	8,790,055	8,157,473	8,157,473	-113,227
aprovechamientos de capital	0	0	0	0	0	0
ingresos por ventas de bienes y servicios	514,962,910	-519,993	514,442,917	458,120,738	458,120,738	-56,842,172
participaciones y aportaciones	12,500,000	26,065,646	38,565,646	23,722,516	23,722,516	11,222,516
transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	0	0	0	0	0	0
ingresos derivados de financiamientos	0	0	0	0	0	0
Total:	535,733,610	26,065,008	561,798,618	490,000,728	490,000,728	
				Ingresos excedentes:		-45,732,882

NOTAS:

SE REALIZARON TRANSFERENCIAS COMPENSADAS POR LA CANTIDAD DE $519,993.00 (QUINIENTOS DIECINUEVE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS 00/100 MN)

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor."

REVISA	REVISA	Vo.Bo.	AUTORIZA
L.C. ROMAN RODRIGUEZ ROMINA LOURDES	C. MORA MUÑOZ ELIZABETH	C. SOTO ESQUIVEL CECILIA	C. OJEDA MESTRE RAMON ANTONIO
ENC. DE PRESUPUESTO	COORDINADORA DE CONTABILIDAD	DIRECTOR DE ADMINISTRACION Y FINANZA	DIRECTOR GENERAL

Presupuesto Coordinación De Contabilidad

Coordinación de Contabilidad

Dirección De Administración y Finanzas

Dirección General

AGUA POTABLE
OOMSAPAS LOS CABOS

ESTADO ANALITICO DE INGRESOS PRESUPUESTALES

Por fuente de financiamiento

Del 01/01/2018 al 31/12/2018

Clasificador	(1) Aprobado	(2) Ampliacion / Reduccion	(3) Modificado (3=1+2)	(4) Devengado	(5) Recaudado	(6) Diferencia (6=5-1)
ingresos del gobierno	20,770,700	26,585,001	47,355,701	31,879,989	31,879,989	11,109,289
impuestos	0	0	0	0	0	0
contribuciones de mejoras	0	0	0	0	0	0
derechos	0	0	0	0	0	0
productos	0	0	0	0	0	0
productos de tipo corriente	0	0	0	0	0	0
productos de capital	0	0	0	0	0	0
aprovechamientos	8,270,700	519,355	8,790,055	8,157,473	8,157,473	- 113,227
aprovechamientos de tipo corriente	8,270,700	519,355	8,790,055	8,157,473	8,157,473	- 113,227
aprovechamientos de capital	0	0	0	0	0	0
participaciones y aportaciones	12,500,000	26,065,646	38,565,646	23,722,516	23,722,516	11,222,516
transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	0	0	0	0	0	0
ingresos de organismos y empresas	514,962,910	- 519,993	514,442,917	458,120,738	458,120,738	- 56,842,172
cuotas y aportaciones de seguridad social	0	0	0	0	0	0
ingresos por ventas de bienes y servicios	514,962,910	- 519,993	514,442,917	458,120,738	458,120,738	- 56,842,172
transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	0	0	0	0	0	0
ingresos derivados de financiamientos	0	0	0	0	0	0
ingresos derivados de financiamientos	0	0	0	0	0	0
Total:	535,733,610	26,065,008	561,798,618	490,000,728	490,000,728	
				Ingresos excedentes:		- 45,732,882

NOTAS:

SE REALIZARON TRANSFERENCIAS COMPENSADAS POR LA CANTIDAD DE $519,993.00 (QUINIENTOS DIECINUEVE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS 00/100 MN)

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor."

REVISA	REVISA	Vo.Bo.	AUTORIZA
L.C. ROMAN RODRIGUEZ ROMINA LOURDES	C.P. MORA MUÑOZ ELIZABETH	C. SOTO ESQUIVEL CECILIA	C. OJEDA MESTRE RAMON ANTONIO
ENC. DE PRESUPUESTO	COORDINADORA DE CONTABILIDAD	DIRECTORA DE ADMINISTRACION Y FINANZA	DIRECTOR GENERAL

Presupuesto Coordinación De Contabilidad

Coordinacion de Contabilidad

Dirección De Administración y Finanzas

Dirección General

AGUA POTABLE
OOMSAPAS LOS CABOS

Conciliación entre Ingresos Presupuestarios y Contables

Del 01/01/2018 al 31/12/2018

1. Ingresos presupuestarios		**490,000,728**
2. Mas ingresos contables no presupuestarios		**44,173,708**
Incremento por variación de inventarios	0	
Disminución del exceso de estimaciones por pérdida o deterioro u obsolescencia	0	
Disminución del exceso de provisiones	0	
Otros ingresos y beneficios varios	43,482,841	
Otros ingresos contables no presupuestarios	690,867	
3. Menos ingresos presupuestarios no contables		**0**
Productos de capital	0	
Aprovechamientos capital	0	
Ingresos derivados de financiamientos	0	
Otros Ingresos presupuestarios no contables	0	
4. Ingresos Contables (4 = 1 + 2 - 3)		**534,174,435**

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor."

REVISA		AUTORIZA
C.P. ROMAN RODRIGUEZ ELIZABETH	C. SOTO ESQUIVEL CECILIA	C. OJEDA MESTRE RAMON ANTONIO
COORDINACION DE CONTABILIDAD	DIRECTORA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	DIRECTOR GENERAL

Coordinación de Contabilidad

Dirección De Administración y Finanzas

Dirección General

REVISA

L.C. ROMAN RODRIGUEZ ROMINA LOURDES

ENC. DE PRESUPUESTO

Presupuesto Coordinación De Contabilidad

AGUA POTABLE
OOMSAPAS LOS CABOS

ESTADO ANALITICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS

Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto)

Del 01/01/2018 al 31/12/2018

Clasificador	Aprobado	Ampl./Reduc.	Modificado	Devengado	Pagado	Subejercicio
servicios personales	228,672,963	0	228,672,963	209,891,453	172,863,964	18,781,510
remuneraciones al personal de carácter permanente	42,778,601	-704,705	42,073,895	39,430,089	36,210,223	2,643,807
remuneraciones al personal de carácter transitorio	24,461,351	-3,973,001	20,488,350	17,925,763	15,497,139	2,562,587
remuneraciones adicionales y especiales	75,393,381	7,530,969	82,924,350	80,473,450	71,662,775	2,450,900
seguridad social	23,227,332	-4,975,608	18,251,724	13,680,494	200,900	4,571,229
otras prestaciones sociales y económicas	62,812,299	2,122,345	64,934,644	58,381,657	49,292,926	6,552,987
previsiones	0	0	0	0	0	0
pago de estímulos a servidores públicos	0	0	0	0	0	0
materiales y suministros	114,951,525	5,316,378	120,267,903	116,204,328	76,962,583	4,063,575
materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales	3,427,138	-645,303	2,781,835	2,270,184	2,250,744	511,651
alimentos y utensilios	1,078,490	-360,182	718,308	603,155	564,006	115,153
materias primas y materiales de producción y comercialización	69,324,000	9,915,882	79,239,882	79,233,883	41,468,484	6,000
materiales y artículos de construcción y de reparación	5,132,768	472,034	5,604,802	4,991,920	4,956,093	612,882
productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio	13,871,868	-3,083,833	10,788,035	9,438,144	9,437,896	1,349,891
combustibles, lubricantes y aditivos	15,189,037	2,038,365	17,227,402	16,580,315	15,692,807	647,087
vestuario, blancos, prendas de protección y artículos deportivos	1,899,611	-1,783,868	115,743	90,386	86,985	25,357
materiales y suministros para seguridad	0	0	0	0	0	0
herramientas, refacciones y accesorios menores	5,028,613	-1,236,718	3,791,895	2,996,341	2,505,568	795,555
servicios generales	131,973,062	15,886,796	147,859,858	180,221,746	158,302,186	-32,361,888
servicios básicos	92,085,400	3,932,528	96,017,928	134,366,065	131,941,293	-38,348,137
servicios de arrendamiento	7,408,834	317,151	7,725,985	6,888,640	5,705,376	837,346
servicios profesionales, científicos, técnicos y otros servicios	5,996,726	3,142,292	9,139,018	8,373,552	5,067,941	765,466
servicios financieros, bancarios y comerciales	738,000	711,331	1,449,331	1,440,272	1,422,341	9,059
servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación	8,851,802	6,885,670	15,737,472	14,769,079	9,044,865	968,394
servicios de comunicación social y publicidad	2,679,880	-1,789,047	890,833	768,820	768,820	122,013
servicios de traslado y viáticos	2,304,000	-1,541,597	762,403	343,903	324,655	418,500

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor."

REVISÓ
L.C. ROMAN RODRIGUEZ ROMINA LOURDES
ENC. DE PRESUPUESTO
Presupuesto Coordinación De Contabilidad

REVISÓ
C. [illegible] ELIZABETH
COORD. DE CONTABILIDAD
Coordinación de Contabilidad

VO.BO.
C. SOTO [illegible] CECILIA
DIRECTORA DE ADMINISTRACION Y FINANZA
Dirección De Administración y Finanzas

AUTORIZÓ
C. OJEDA MESTRE RAMON ANTONIO
DIRECTOR GENERAL
Dirección General

AGUA POTABLE
OOMSAPAS LOS CABOS

AGUA POTABLE
OOMSAPAS LOS CABOS

ESTADO ANALITICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS

Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto)

Del 01/01/2018 al 31/12/2018

Clasificador	Aprobado	Ampl./Reduc.	Modificado	Devengado	Pagado	Subejercicio
servicios oficiales	746,600	-416,761	329,839	296,940	235,506	32,899
otros servicios generales	11,161,820	4,645,228	15,807,048	12,974,476	3,791,390	2,832,572
transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	0	28,345	28,345	28,345	0	0
transferencias internas y asignaciones al sector público	0	0	0	0	0	0
transferencias al resto del sector público	0	0	0	0	0	0
subsidios y subvenciones	0	0	0	0	0	0
ayudas sociales	0	28,345	28,345	28,345	0	0
pensiones y jubilaciones	0	0	0	0	0	0
transferencias a fideicomisos, mandatos y otros análogos	0	0	0	0	0	0
transferencias a la seguridad social	0	0	0	0	0	0
donativos	0	0	0	0	0	0
transferencias al exterior	0	0	0	0	0	0
bienes muebles, inmuebles e intangibles	3,322,960	8,788,357	12,111,317	9,077,306	5,201,253	3,034,011
mobiliario y equipo de administración	2,352,600	1,777,279	4,129,879	3,690,910	1,229,147	438,968
mobiliario y equipo educacional y recreativo	0	5,000	5,000	0	0	5,000
equipo e instrumental médico y de laboratorio	0	0	0	0	0	0
vehículos y equipo de transporte	0	0	0	0	0	0
equipo de defensa y seguridad	0	0	0	0	0	0
maquinaria, otros equipos y herramientas	866,500	57,676	924,176	495,918	413,261	428,258
activos biológicos	0	0	0	0	0	0
bienes inmuebles	0	1,994,650	1,994,650	1,994,650	750,000	0
activos intangibles	103,860	4,953,753	5,057,613	2,895,828	2,808,845	2,161,785
inversión pública	30,000,000	1,193,841	31,193,841	15,620,778	11,470,758	15,573,062
obra pública en bienes de dominio público	26,860,000	-809,248	26,050,752	11,906,378	10,770,758	14,144,374
obra pública en bienes propios	3,140,000	-1,773,538	1,366,463	0	0	1,366,463
proyectos productivos y acciones de fomento	0	3,776,626	3,776,626	3,714,400	700,000	62,226

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor."

REVISA	REVISA	Vo.Bo.	AUTORIZA
AGUA POTABLE OOMSAPAS LOS CABOS	AGUA POTABLE OOMSAPAS LOS CABOS	AGUA POTABLE OOMSAPAS LOS CABOS	AGUA POTABLE OOMSAPAS LOS CABOS
L.C. ROMAN RODRIGUEZ ROMINA LOURDES	C.P. MORA MUÑOZ ELIZABETH	C. SOTO BASUREL CECILIA	C. OJEDA MESTRE RAMON ANTONIO
ENC. DE PRESUPUESTO	COORDINADORA DE CONTABILIDAD	DIRECTORA DE ADMINISTRACION Y FINANZA	DIRECTOR GENERAL
Presupuesto Coordinación De Contabilidad	Coordinación de Contabilidad	Dirección De Administración y Finanzas	Dirección General

AGUA POTABLE
OOMSAPAS LOS CABOS

ESTADO ANALITICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS

Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto)

Del 01/01/2018 al 31/12/2018

Clasificador	Aprobado	Ampl./Reduc.	Modificado	Devengado	Pagado	Subejercicio
inv. financieras y otras provisiones	0	0	0	0	0	0
inversiones para el fomento de actividades productivas	0	0	0	0	0	0
acciones y participaciones de capital	0	0	0	0	0	0
compra de títulos y valores	0	0	0	0	0	0
concesión de préstamos	0	0	0	0	0	0
inversiones en fideicomisos, mandatos y otros análogos	0	0	0	0	0	0
otras inversiones financieras	0	0	0	0	0	0
provisiones para contingencias y otras erogaciones especiales	0	0	0	0	0	0
participaciones y aportaciones	0	0	0	0	0	0
participaciones	0	0	0	0	0	0
aportaciones	0	0	0	0	0	0
convenios	0	0	0	0	0	0
deuda pública	26,813,100	-5,148,707	21,664,393	18,605,946	18,566,719	3,058,447
amortización de la deuda pública	0	0	0	0	0	0
intereses de la deuda pública	0	0	0	0	0	0
comisiones de la deuda pública	0	0	0	0	0	0
gastos de la deuda pública	0	0	0	0	0	0
costo por coberturas	0	0	0	0	0	0
apoyos financieros	0	0	0	0	0	0
adeudos de ejercicios fiscales anteriores (adefas)	26,813,100	-5,148,707	21,664,393	18,605,946	18,566,719	3,058,447
Total del gasto	535,733,610	26,065,008	561,798,618	549,649,900	443,367,462	12,148,718

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor."

REVISA	REVISA	V° B°	AUTORIZA
AGUA POTABLE OOMSAPAS LOS CABOS	AGUA POTABLE OOMSAPAS LOS CABOS	AGUA POTABLE OOMSAPAS LOS CABOS	AGUA POTABLE OOMSAPAS LOS CABOS
L.C. ROMAN RODRIGUEZ ROMINA LOURDES	C.P. [illegible] BETH	C. SOTO ESQUIVEL CECILIA	C. OJEDA MESTRE RAMON ANTONIO
ENC. DE PRESUPUESTO	COORDINADOR DE CONTABILIDAD	DIRECTORA DE ADMINISTRACION Y FINANZA	DIRECTOR GENERAL
Presupuesto Coordinación De Contabilidad	Coordinacion de Contabilidad	Dirección De Administración y Finanzas	Dirección General

ESTADO ANALITICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS

Clasificación Funcional (Finalidad y Función)

Del 01/01/2018 al 31/12/2018

Clasificador	Aprobado	Ampl./Reduc.	Modificado	Devengado	Pagado	Subejercicio
gobierno	0	0	0	0	0	0
legislación	0	0	0	0	0	0
justicia	0	0	0	0	0	0
coordinación de la política de gobierno	0	0	0	0	0	0
relaciones exteriores	0	0	0	0	0	0
asuntos financieros y hacendarios	0	0	0	0	0	0
seguridad nacional	0	0	0	0	0	0
asuntos de orden público y de seguridad interior	0	0	0	0	0	0
otros servicios generales	0	0	0	0	0	0
desarrollo social	535,733,610	26,065,008	561,798,618	549,649,900	443,367,462	12,148,718
protección ambiental	0	0	0	0	0	0
vivienda y servicios a la comunidad	535,733,610	26,065,008	561,798,618	549,649,900	443,367,462	12,148,718
salud	0	0	0	0	0	0
recreación, cultura y otras manifestaciones sociales	0	0	0	0	0	0
educación	0	0	0	0	0	0
protección social	0	0	0	0	0	0
otros asuntos sociales	0	0	0	0	0	0
desarrollo económico	0	0	0	0	0	0
asuntos económicos, comerciales y laborales en general	0	0	0	0	0	0
agropecuaria, silvicultura, pesca y caza	0	0	0	0	0	0
combustibles y energía	0	0	0	0	0	0
minería, manufacturas y construcción	0	0	0	0	0	0
transporte	0	0	0	0	0	0
comunicaciones	0	0	0	0	0	0
turismo	0	0	0	0	0	0
ciencia, tecnología e innovación	0	0	0	0	0	0

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor."

REVISA	REVISA	Vo.Bo.	AUTORIZA
L.C. ROMAN RODRIGUEZ ROMINA LOURDES	C. C. MORA MUÑOZ ELIZABETH	C. SOTO ESQUIVEL CECILIA	C. OJEDA MESTRE RAMON ANTONIO
ENC. DE PRESUPUESTO	COORDINADORA DE CONTABILIDAD	DIRECTORA DE ADMINISTRACION Y FINANZA	DIRECTOR GENERAL

Presupuesto Coordinación De Contabilidad

Coordinación de Contabilidad

Dirección De Administración y Finanzas

Dirección General

CERTIFICACIÓN NO. 008
245
FOJA 59
20/07/2019 BOLETÍN OFICIAL N° 33

ESTADO ANALITICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS

Clasificación Funcional (Finalidad y Función)

Del 01/01/2018 al 31/12/2018

Clasificador	Aprobado	Ampl./Reduc.	Modificado	Devengado	Pagado	Subejercicio
otras industrias y otros asuntos económicos	0	0	0	0	0	0
otras no clasificadas en funciones anteriores	0	0	0	0	0	0
transacciones de la deuda pública / costo financiero de la deuda	0	0	0	0	0	0
transferencias, participaciones y aportaciones entre diferentes niveles y órdenes de gobierno	0	0	0	0	0	0
saneamiento del sistema financiero	0	0	0	0	0	0
adeudos de ejercicios fiscales anteriores	0	0	0	0	0	0
Total del gasto	535,733,610	26,065,008	561,798,618	549,649,900	443,367,462	12,148,718

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor."

REVISA	REVISA	Vo.Bo.	AUTORIZA
L.C. ROMAN RODRIGUEZ ROMINA LOURDES	C.P. MORA MUÑOZ ELIZABETH	C. SOTO ESQUIVEL CECILIA	C. OJEDA MESTAS RAMON ANTONIO
ENC. DE PRESUPUESTO	COORDINADOR DE CONTABILIDAD	DIRECTORA DE ADMINISTRACION Y FINANZA	DIRECTOR GENERAL
Presupuesto Coordinación De Contabilidad	Coordinacion de Contabilidad	Dirección De Administración y Finanzas	Dirección General

CERTIFICACIÓN NO. 008
246
FOJA 60
20/07/2019 BOLETÍN OFICIAL N° 33

AGUA POTABLE
OOMSAPAS LOS CABOS

ESTADO ANALITICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS

Clasificación Económica (por Tipo de Gasto)

Del 01/01/2018 al 31/12/2018

Clasificador	Aprobado	Ampl./Reduc.	Modificado	Devengado	Pagado	Subejercicio
gasto corriente	475,597,550	21,231,518	496,829,068	506,345,871	408,128,733	-9,516,803
gasto de capital	33,322,960	9,982,197	43,305,157	24,698,084	16,672,011	18,607,073
amortización de la deuda y disminución de pasivos	26,813,100	-5,148,707	21,664,393	18,605,946	18,566,719	3,058,447
pensiones y jubilaciones	0	0	0	0	0	0
participaciones	0	0	0	0	0	0
Total del gasto	535,733,610	26,065,008	561,798,618	549,649,900	443,367,462	12,148,718

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor."

REVISA	REVISA	V°B°.	AUTORIZA
L.C. ROMAN RODRIGUEZ ROMINA LOURDES	C.P. MORA MUÑOZ ELIZABETH	C. SOTO ESQUIVEL CECILIA	C. OJEDA MESTRE RAMON ANTONIO
ENC. DE PRESUPUESTO	COORDINADORA DE CONTABILIDAD	DIRECTORA DE ADMINISTRACION Y FINANZA	DIRECTOR GENERAL
Presupuesto Coordinación De Contabilidad	Coordinacion de Contabilidad	Dirección De Administración y Finanzas	Dirección General

AGUA POTABLE
OOMSAPAS LOS CABOS

ESTADO ANALITICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS

Clasificación Administrativa

Del 01/01/2018 al 31/12/2018

Clasificador	Aprobado	Ampl./Reduc.	Modificado	Devengado	Pagado	Subejercicio
direccion general	5,834,871	-741,217	5,093,654	4,486,593	3,981,766	607,061
direccion de comercializacion	11,877,193	8,423,023	20,300,216	16,274,192	11,879,017	4,026,024
direccion de planeacion y ejecucion de obras	33,497,708	2,315,452	35,813,160	19,393,089	12,233,147	16,420,070
direccion de asuntos juridicos	1,601,821	987,617	2,589,438	2,340,676	1,080,623	248,762
direccion de operación y mantenimiento	27,622,087	8,923,252	36,545,339	33,403,800	23,761,871	3,141,538
direccion de administracion y finanzas	9,023,730	5,045,146	14,068,876	13,005,503	9,663,330	1,063,373
direccion de cultura del agua	1,725,390	-1,004,881	720,509	411,110	327,440	309,399
comisaria	921,600	-680,025	241,575	45,025	40,226	196,550
oomsapas	443,629,210	2,796,641	446,425,851	459,735,413	380,363,636	-13,309,562
Total del gasto	535,733,610	26,065,008	561,798,618	549,649,900	443,367,462	12,148,718

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor."

REVISA	REVISA	VO.BO.	AUTORIZA
AGUA POTABLE OOMSAPAS LOS CABOS	AGUA POTABLE	AGUA POTABLE	AGUA POTABLE OOMSAPAS LOS CABOS
L.C. ROMAN RODRIGUEZ ROMINA LOURDES	C.P. MORA MUÑOZ ELIZABETH	C. SOTO ESQUIVEL CECILIA	C. OJEDA MESTRE RAMON ANTONIO
Presupuesto Coordinación De Contabilidad	COORDINADORA DE CONTABILIDAD Coordinacion de Contabilidad	DIRECTORA DE ADMINISTRACION Y FINANZA Dirección De Administración y Finanzas	DIRECTOR GENERAL Dirección General

AGUA POTABLE
OOMSAPAS LOS CABOS

GASTO POR CATEGORIA PROGRAMATICA

Del 01/01/2018 al 31/12/2018

Clasificador	Aprobado	Ampl./Reduc.	Modificado	Devengado	Pagado	Subejercicio
programas	508,920,510	31,213,715	540,134,225	531,059,696	424,748,649	9,074,529
subsidios: sector social y privado o entidades federativas y municipios	0	0	0	0	0	0
sujetos a reglas de operacion	0	0	0	0	0	0
otros subsidios	0	0	0	0	0	0
desempeño de las funciones	485,693,178	36,189,324	521,882,502	517,928,623	424,547,749	3,953,879
prestacion de servicios publicos	485,693,178	36,189,324	521,882,502	517,928,623	424,547,749	3,953,879
provision de bienes publicos	0	0	0	0	0	0
planeacion, seguimiento y evaluacion de politicas publicas	0	0	0	0	0	0
promocion y fomento	0	0	0	0	0	0
regulacion y supervision	0	0	0	0	0	0
funciones de las fuerzas armadas (unicamente gobierno federal)	0	0	0	0	0	0
especificos	0	0	0	0	0	0
proyectos de inversion	0	0	0	0	0	0
administrativos y de apoyo	0	0	0	0	0	0
apoyo al proceso presupuestario y para mejorar la eficiencia institucional	0	0	0	0	0	0
apoyo a la funcion publica y al mejoramiento de la gestion	0	0	0	0	0	0
operaciones ajenas	0	0	0	0	0	0
compromisos	0	0	0	0	0	0
obligaciones de cumplimiento de resolucion jurisdiccional	0	0	0	0	0	0
desastres naturales	0	0	0	0	0	0
obligaciones	23,227,332	-4,975,608	18,251,724	13,131,073	200,900	5,120,651
pensiones y jubilaciones	0	0	0	0	0	0
aportaciones a la seguridad social	23,227,332	-4,975,608	18,251,724	13,131,073	200,900	5,120,651
aportaciones a fondos de estabilizacion	0	0	0	0	0	0
aportaciones a fondos de inversion y reestructura de pensiones	0	0	0	0	0	0

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor."

REVISA	REVISA	Vo.Bo.	AUTORIZA
L.C. ROMAN RODRIGUEZ ROMINA LOURDES	C.P. MORA MUÑOZ ELIZABETH	C. SOTO ESQUIVEL CECILIA	C. OJEDA MESTRE RAMON ANTONIO
ENC. DE PRESUPUESTO	COORDINADORA DE CONTABILIDAD	DIRECTORA DE ADMINISTRACION Y FINANZA	DIRECTOR GENERAL

Presupuesto Coordinación De Contabilidad

Coordinacion de Contabilidad

Dirección De Administración y Finanzas

Dirección General

AGUA POTABLE
OOMSAPAS LOS CABOS

GASTO POR CATEGORIA PROGRAMATICA

Del 01/01/2018 al 31/12/2018

Clasificador	Aprobado	Ampl./Reduc.	Modificado	Devengado	Pagado	Subejercicio
programas de gasto federalizado (gobierno federal)	0	0	0	0	0	0
gasto federalizado	0	0	0	0	0	0
otros	26,813,100	-5,148,707	21,664,393	18,605,946	18,566,719	3,058,447
otros	26,813,100	-5,148,707	21,664,393	18,605,946	18,566,719	3,058,447
participaciones a entidades federativas y municipios	0	0	0	0	0	0
costo financiero, deuda o apoyos a deudores y ahorradores de la banca	0	0	0	0	0	0
adeudos de ejercicios fiscales anteriores	26,813,100	-5,148,707	21,664,393	18,605,946	18,566,719	3,058,447
Total del gasto	**535,733,610**	**26,065,008**	**561,798,618**	**549,649,900**	**443,367,462**	**12,148,718**

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor."

REVISA	REVISA	Vo.Bo.	AUTORIZA
AGUA POTABLE OOMSAPAS LOS CABOS	AGUA POTABLE OOMSAPAS LOS CABOS	AGUA POTABLE OOMSAPAS LOS CABOS	AGUA POTABLE OOMSAPAS LOS CABOS
L.C. ROMAN RODRIGUEZ ROMINA LOURDES	C.P. MORA MEDINA ELIZABETH	C. SOTO ESQUIVEL CECILIA	C. OJEDA MESTRE RAMON ANTONIO
DEPTO. DE PRESUPUESTO	COORDINACION DE CONTABILIDAD	DIRECTORA DE ADMINISTRACION Y FINANZA	DIRECTOR GENERAL
Presupuesto Coordinación De Contabilidad	Coordinacion de Contabilidad	Dirección De Administración y Finanzas	Dirección General

AGUA POTABLE
OOMSAPAS LOS CABOS

Conciliación entre Egresos Presupuestarios y Gastos Contables

Correspondiente del 01/01/2018 al 31/12/2018

1. Total de egresos (presupuestarios)		**549,649,900**
2. Menos egresos presupuestarios no contables		**43,304,029**
Mobiliario y equipo de administración	3,690,910	
Mobiliario y equipo educacional y recreativo	0	
Equipo e instrumental médico y de laboratorio	0	
Vehículos y equipo de transporte	0	
Equipo de defensa y seguridad	0	
Maquinaria, otros equipos y herramientas	495,918	
Activos biológicos	0	
Bienes inmuebles	1,994,650	
Activos intangibles	2,895,828	
Obra pública en bienes propios	0	
Acciones y participaciones de capital	0	
Compra de títulos y valores	0	
Inversiones en fideicomisos, mandatos y otros análogos	0	
Provisiones para contingencias y otras erogaciones especiales	0	
Amortización de la deuda publica	0	
Adeudos de ejercicios fiscales anteriores (ADEFAS)	18,605,946	
Otros Egresos Presupuestales No Contables	15,620,778	
3. Mas gastos contables no presupuestales		**13,548,288**
Estimaciones, depreciaciones, deterioros, obsolescencia y amortizaciones	0	
Provisiones	0	
Disminución de inventarios	0	
Aumento por insuficiencia de estimaciones por pérdida o deterioro u obsolescencia	0	
Aumento por insuficiencia de provisiones	0	
Otros Gastos	13,548,288	
Otros Gastos Contables No Presupuestales	0	
4. Total de Gasto Contable (4 = 1 - 2 + 3)		**519,894,159**

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor."

REVISA
C.P. MORA MUÑOZ ELIZABETH
COORDINADORA DE CONTABILIDAD

Coordinacion de Contabilidad

Vo. Bo.
Dirección De Administración y Finanzas
DIRECTORA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

REVISA
L.C. ROMAN RODRIGUEZ ROMINA LOURDES
ENC. DEL PRESUPUESTO

Presupuesto Coordinación De Contabilidad

AUTORIZA
C. OJEDA MESTRE RAMON ANTONIO
DIRECTOR GENERAL

Dirección General

LOS CABOS
CIUDADANOS HACIENDO HISTORIA
H. XIII AYUNTAMIENTO 2018-2021

Dirección de Administración y Finanzas
Coordinación de Contabilidad
Cuenta Pública Diciembre 2018

Organismo Operador Municipal del Sistema de Agua Potable,
Alcantarillado y Saneamiento de Los Cabos
O.O.M.S.A.P.A.S.L.C.

H. XIII AYUNTAMIENTO
LOS CABOS B.C.S

POTABLE
E LOS CABOS
ARA TODOS
ÓN GENERAL

Estados Financieros
Ley de Disciplina Financiera

Estado de Situación Financiera Detallado - LDF

Al 31 de diciembre de 2017 y al 31 de diciembre de 2018

(PESOS)

ACTIVO	2018	31 de diciembre de 2017
ACTIVO CIRCULANTE		
a. efectivo y equivalentes (a=a1+a2+a3+a4+a5+a6+a7)	23,014,672.77	3,309,504.28
a1) efectivo	301,423.13	582,448.69
a2) bancos/tesorería	22,650,782.45	2,688,588.40
a3) bancos/dependencias y otros	0.00	0.00
a4) inversiones temporales (hasta 3 meses)	0.00	0.00
a5) fondos con afectación específica	62,467.19	38,467.19
a6) depósitos de fondos de terceros en garantía y/o administración	0.00	0.00
a7) otros efectivos y equivalentes	0.00	0.00
b. derechos a recibir efectivo o equivalentes (b=b1+b2+b3+b4+b5+b6+b7)	720,899,348.86	676,946,043.37
b1) inversiones financieras de corto plazo	6.25	0.00
b2) cuentas por cobrar a corto plazo	558,835,028.63	562,075,560.87
b3) deudores diversos por cobrar a corto plazo	18,172,674.61	19,021,131.04
b4) ingresos por recuperar a corto plazo	0.00	0.00
b5) deudores por anticipos de la tesorería a corto plazo	0.00	0.00
b6) préstamos otorgados a corto plazo	0.00	0.00
b7) otros derechos a recibir efectivo o equivalentes a corto plazo	143,891,639.37	95,849,351.46
c. derechos a recibir bienes o servicios (c=c1+c2+c3+c4+c5)	4,422,588.47	7,329,986.27
c1) anticipo a proveedores por adquisición de bienes y prestación de servicios a corto plazo	2,340,773.80	3,513,896.48
c2) anticipo a proveedores por adquisición de bienes inmuebles y muebles a corto plazo	0.00	0.00
c3) anticipo a proveedores por adquisición de bienes intangibles a corto plazo	0.00	0.00
c4) anticipo a contratistas por obras públicas a corto plazo	2,081,814.67	3,816,089.79
c5) otros derechos a recibir bienes o servicios a corto plazo	0.00	0.00
d. inventarios (d=d1+d2+d3+d4+d5)	0.00	0.00
d1) inventario de mercancías para venta	0.00	0.00
d2) inventario de mercancías terminadas	0.00	0.00
d3) inventario de mercancías en proceso de elaboración	0.00	0.00
d4) inventario de materias primas, materiales y suministros para producción	0.00	0.00
d5) bienes en tránsito	0.00	0.00
e. almacenes	18,209,875.43	24,714,371.42

PASIVO	2018	31 de diciembre de 2017
PASIVO CIRCULANTE		
a. cuentas por pagar a corto plazo (a=a1+a2+a3+a4+a5+a6+a7+a8+a9)	364,715,639.87	351,100,865.45
a1) servicios personales por pagar a corto plazo	2,935,387.26	3,153,618.23
a2) proveedores por pagar a corto plazo	103,469,789.20	79,189,176.91
a3) contratistas por obras públicas por pagar a corto plazo	57,668,011.55	91,309,461.80
a4) participaciones y aportaciones por pagar a corto plazo	0.00	0.00
a5) transferencias otorgadas por pagar a corto plazo	0.00	0.00
a5) intereses, comisiones y otros gastos de la deuda pública por pagar a corto plazo	0.00	0.00
a7) retenciones y contribuciones por pagar a corto plazo	141,469,947.82	141,888,387.86
a8) devoluciones de la ley de ingresos por pagar a corto plazo	0.00	0.00
a9) otras cuentas por pagar a corto plazo	59,172,504.04	35,560,220.65
b. documentos por pagar a corto plazo (b=b1+b2+b3)	0.00	493,068.39
b1) documentos comerciales por pagar a corto plazo	0.00	0.00
b2) documentos con contratistas por obras públicas por pagar a corto plazo	0.00	493,068.39
b3) otros documentos por pagar a corto plazo	0.00	0.00
c. porción a corto plazo de la deuda pública a largo plazo (c=c1+c2)	0.00	0.00
c1) porción a corto plazo de la deuda pública	0.00	0.00
c2) porción a corto plazo de arrendamiento financiero	0.00	0.00
d. títulos y valores a corto plazo	0.00	0.00
e. pasivos diferidos a corto plazo (e=e1+e2+e3)	208,046,565.70	149,628,969.51
e1) ingresos cobrados por adelantado a corto plazo	70,100,826.09	62,594,814.90
e2) intereses cobrados por adelantado a corto plazo	0.00	0.00
e3) otros pasivos diferidos a corto plazo	137,945,739.61	87,034,154.61
f. fondos y bienes de terceros en garantía y/o administración a corto plazo (f=f1+f2+f3+f4+f5+f6)	0.00	0.00
f1) fondos en garantía a corto plazo	0.00	0.00
f2) fondos en administración a corto plazo	0.00	0.00
f3) fondos contingentes a corto plazo	0.00	0.00
f4) fondos de fideicomisos, mandatos y contratos análogos a corto plazo	0.00	0.00
f5) otros fondos de terceros en garantía y/o administración a corto plazo	0.00	0.00

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor."

REVISA	Vo.Bo.	AUTORIZA
AGUA POTABLE OOMSAPAS LOS CABOS	AGUA POTABLE OOMSAPAS LOS CABOS	AGUA POTABLE OOMSAPAS LOS CABOS
C. [illegible] ELIZABETH	C. [illegible] NIVEL CECILIA	C. OJEDA MESTRE RAMON ANTONIO
COORD. DE CONTABILIDAD	DIRECTOR DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	DIRECTOR GENERAL
Coordinación de Contabilidad	Dirección de Administración y Finanzas	Dirección General

CERTIFICACIÓN NO. 008
253
FOJA 67
20/07/2019 BOLETÍN OFICIAL N° 33

AGUA POTABLE
OOMSAPAS LOS CABOS

Estado de Situación Financiera Detallado - LDF

Al 31 de diciembre de 2017 y al 31 de diciembre de 2018

(PESOS)

ACTIVO	2018	31 de diciembre de 2017
f. estimación por pérdida o deterioro de activos circulantes (f=f1+f2)	-983,630.17	-983,630.17
f1) estimaciones para cuentas incobrables por derechos a recibir efectivo o equivalentes	-983,630.17	-983,630.17
f2) estimación por deterioro de inventarios	0.00	0.00
g. otros activos circulantes (g=g1+g2+g3+g4)	0.00	0.00
g1) valores en garantía	0.00	0.00
g2) bienes en garantía (excluye depósitos de fondos)	0.00	0.00
g3) bienes derivados de embargos, decomisos, aseguramientos y dación en pago	0.00	0.00
g4) adquisición con fondos de terceros	0.00	0.00
IA. Total de Activos Circulantes (IA = a + b + c + d + e + f + g)	765,562,855.36	711,316,275.17
ACTIVO NO CIRCULANTE		
a. inversiones financieras a largo plazo	0.00	0.00
b. derechos a recibir efectivo o equivalentes a largo plazo	0.00	0.00
c. bienes inmuebles, infraestructura y construcciones en proceso	1,350,869,827.24	1,332,010,729.27
d. bienes muebles	117,963,810.25	117,821,315.01
e. activos intangibles	4,065,318.86	717,571.23
f. depreciación, deterioro y amortización acumulada de bienes	-849,265.57	-849,265.57
g. activos diferidos	1,287,495.51	535,895.51
h. estimación por pérdida o deterioro de activos no circulantes	0.00	0.00
i. otros activos no circulantes	0.00	0.00
IB. Total de Activos No Circulantes (IB = a + b + c + d + e + f + g + h + i)	1,473,337,186.29	1,450,236,245.45
I. Total del Activo (I = IA + IB)	**2,238,900,041.65**	**2,161,552,520.62**

PASIVO	2018	31 de diciembre de 2017
PASIVO CIRCULANTE		
f6) valores y bienes en garantía a corto plazo	0.00	0.00
g. provisiones a corto plazo (g=g1+g2+g3)	0.00	0.00
g1) provisión para demandas y juicios a corto plazo	0.00	0.00
g2) provisión para contingencias a corto plazo	0.00	0.00
g3) otras provisiones a corto plazo	0.00	0.00
h. otros pasivos a corto plazo (h=h1+h2+h3)	10,490,117.70	0.00
h1) ingresos por clasificar	10,490,117.70	0.00
h2) recaudación por participar	0.00	0.00
h3) otros pasivos circulantes	0.00	0.00
IIA. Total de Pasivos Circulantes (IIA = a + b + c + d + e + f + g + h)	583,252,323.27	501,222,903.35
PASIVO NO CIRCULANTE		
a. cuentas por pagar a largo plazo	0.00	0.00
b. documentos por pagar a largo plazo	12,583,553.44	26,267,753.44
c. deuda pública a largo plazo	0.00	0.00
d. pasivos diferidos a largo plazo	0.00	0.00
e. fondos y bienes de terceros en garantía y/o administración a largo plazo	0.00	0.00
f. provisiones a largo plazo	0.00	0.00
IIB. Total de Pasivos No Circulantes (IIB = a + b + c + d + e + f)	12,583,553.44	26,267,753.44
II. Total del Pasivo (II = IIA + IIB)	**595,835,876.71**	**527,490,656.79**

HACIENDA PÚBLICA / PATRIMONIO	2018	31 de diciembre
IIIA. Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido (IIIA = a + b + c)	10,682,355.02	10,682,355.02
a. aportaciones	10,682,355.02	10,682,355.02
b. donaciones de capital	0.00	0.00
c. actualización de la hacienda pública/patrimonio	0.00	0.00
IIIB. Hacienda Pública/Patrimonio Generado (IIIB = a + b + c + d + e)	1,632,381,809.92	1,623,379,508.81
a. resultados del ejercicio (ahorro/ desahorro)	14,280,276.45	0.00
b. resultados de ejercicios anteriores	1,618,101,533.47	1,623,379,508.81
c. revalúos	0.00	0.00

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor."

REVISA	Vo. Bo.	AUTORIZA
C. MUÑOZ ELIZABETH	C. SOTO ESQUIVEL CECILIA	C. OJEDA MESTRE RAMON ANTONIO
COORDINADORA DE CONTABILIDAD	DIRECTORA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	DIRECTOR GENERAL
Coordinación de Contabilidad	Dirección De Administración y Finanzas	Dirección General

Estado de Situación Financiera Detallado - LDF

Al 31 de diciembre de 2017 y al 31 de diciembre de 2018

(PESOS)

HACIENDA PÚBLICA / PATRIMONIO	2018	31 de diciembre
d. reservas	0.00	0.00
e. rectificaciones de resultados de ejercicios anteriores	0.00	0.00
IIIC. Exceso o insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio (IIIC =a+b)	0.00	0.00
a. resultado por posición monetaria	0.00	0.00
b. resultado por tenencia de activos no monetarios	0.00	0.00
III. Total Hacienda Pública/Patrimonio (III = IIIA + IIIB + IIIC)	**1,643,064,164.94**	**1,634,061,863.83**
IV. Total del Pasivo y Hacienda Pública/Patrimonio (IV = II + III)	**2,238,900,041.65**	**2,161,552,520.62**

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor."

REVISA	Vo.Bo.	AUTORIZA
C. [illegible] ELIZABETH	C. SOTO [illegible] CECILIA	C. OJEDA MESTRE RAMON ANTONIO
COORD. [illegible] CONTABILIDAD	DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	DIRECTOR GENERAL
Coordinación Contabilidad	Dirección de Administración y Finanzas	Dirección General

CERTIFICACIÓN NO. 008
255
FOJA 69
20/07/2019 BOLETÍN OFICIAL N° 33

AGUA POTABLE
OOMSAPAS LOS CABOS

Informe Analítico de la Deuda Pública y Otros Pasivos - LDF

Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018

(PESOS)

Denominación de la Deuda Pública y Otros Pasivos	Saldo al 31 de diciembre de 2017	Disposiciones del Periodo	Amortizaciones del Periodo	Revaluaciones, Reclasificaciones y Otros Ajustes	Saldo Final del Periodo	Pago de Intereses del Periodo	Pago de Comisiones y demás costos asociados durante el Periodo
1. Deuda Pública (1=A+B)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
A. Corto Plazo (A=a1+a2+a3)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
a1) Instituciones de Crédito	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
a2) Títulos y Valores	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
a3) Arrendamientos Financieros	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
B. Largo Plazo (B=b1+b2+b3)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
b1) Instituciones de Crédito	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
b2) Títulos y Valores	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
b3) Arrendamientos Financieros	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2. Otros Pasivos	527,490,656.79	776,174,487.86	707,829,267.94	0.00	595,835,876.71	0.00	0.00
3. Total de la Deuda Pública y Otros Pasivos (3=1+2)	527,490,656.79	776,174,487.86	707,829,267.94	0.00	595,835,876.71	0.00	0.00
4. Deuda Contingente (informativo)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5. Valor de Instrumentos Bono Cupón Cero (Informativo)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Obligaciones a Corto Plazo	Monto Contratado	Plazo Pactado	Tasa de Interés	Comisiones y Costos Relacionados	Tasa Efectiva
6. Obligaciones a Corto Plazo (Informativo)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor."

REVISA	Vo. Bo.	AUTORIZA
C. P. MORA MUÑOZ ELIZABETH COORDINADORA DE CONTABILIDAD	C. [illegible] CECILIA DIRECTORA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	C. OJEDA MESTRE RAMON ANTONIO DIRECTOR GENERAL

Coordinación de Contabilidad

Dirección De Administración y Finanzas

Dirección General

AGUA POTABLE
OOMSAPAS LOS CABOS

Balance Presupuestario - LDF

Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018

(PESOS)

Concepto	Estimado/Aprobado	Devengado	Recaudado/Pagado
A. Ingresos Totales (A = A1+A2+A3)	535,733,610.00	490,000,727.64	490,000,727.64
A1. Ingresos de Libre Disposición	523,233,610.00	466,278,849.85	466,278,849.85
A2. Transferencias Federales Etiquetadas	12,500,000.00	23,721,877.79	23,721,877.79
A3. Financiamiento Neto	0.00	0.00	0.00
B. Egresos Presupuestarios1 (B = B1+B2)	535,733,609.83	549,649,900.26	443,367,462.17
B1. Gasto No Etiquetado (sin incluir Amortización de la Deuda Pública)	523,233,609.83	528,563,082.63	422,409,944.61
B2. Gasto Etiquetado (sin incluir Amortización de la Deuda Pública)	12,500,000.00	21,086,817.63	20,957,517.56
C. Remanentes del Ejercicio Anterior (C = C1 + C2)		3,309,504.28	3,309,504.28
C1. Remanentes de Ingresos de Libre Disposición aplicados en el periodo		3,309,504.28	3,309,504.28
C2. Remanentes de Transferencias Federales Etiquetadas aplicados en el periodo		0.00	0.00
I. Balance Presupuestario (I = A - B + C)	0.17	- 56,339,668.34	49,942,769.75
II. Balance Presupuestario sin Financiamiento Neto (II = I - A3)	0.17	- 56,339,668.34	49,942,769.75
III. Balance Presupuestario sin Financiamiento Neto y sin Remanentes del Ejercicio Anterior (III= II - C)	0.17	- 59,649,172.62	46,633,265.47

Concepto	Estimado/Aprobado	Devengado	Recaudado/Pagado
E. Intereses, Comisiones y Gastos de la Deuda (E = E1 + E2)	0.00	0.00	0.00
E1. Intereses, Comisiones y Gastos de la Deuda con Gasto No Etiquetado	0.00	0.00	0.00
E2. Intereses, Comisiones y Gastos de la Deuda con Gasto Etiquetado	0.00	0.00	0.00
IV. Balance Primario (IV = III + E)	0.17	- 59,649,172.62	46,633,265.47

Concepto	Estimado/Aprobado	Devengado	Recaudado/Pagado
F. Financiamiento (F = F1 + F2)	0.00	0.00	0.00
F1. Financiamiento con Fuente de Pago de Ingresos de Libre Disposición	0.00	0.00	0.00
F2. Financiamiento con Fuente de Pago de Transferencias Federales Etiquetadas	0.00	0.00	0.00
G. Amortización de la Deuda (G = G1 + G2)	0.00	0.00	0.00
G1. Amortización de la Deuda Pública con Gasto No Etiquetado	0.00	0.00	0.00
G2. Amortización de la Deuda Pública con Gasto Etiquetado	0.00	0.00	0.00

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor."

REVISA
L.C. ROMAN RODRIGUEZ ROMINA LOURDES
ENC. DE PRESUPUESTO

REVISA
C.P. [illegible] ELIZABETH
COORDINADORA DE CONTABILIDAD

Vo.Bo
C. SOTO ESQUIVEL CECILIA
DIRECTORA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

AUTORIZA
C. OJEDA MESTRE RAMON ANTONIO
DIRECTOR GENERAL

AGUA POTABLE
OOMSAPAS LOS CABOS

Balance Presupuestario - LDF

Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018

(PESOS)

Concepto	Estimado/Aprobado	Devengado	Recaudado/Pagado
A3. Financiamiento Neto (A3 = F - G)	0.00	0.00	0.00

Concepto	Estimado/Aprobado	Devengado	Recaudado/Pagado
A1. Ingresos de Libre Disposición	523,233,610.00	466,278,849.85	466,278,849.85
A3.1. Financiamiento Neto con Fuente de Pago de Ingresos de Libre Disposición (A3.1 = F1 - G1)	0.00	0.00	0.00
F1. Financiamiento con Fuente de Pago de Ingresos de Libre Disposición	0.00	0.00	0.00
G1. Amortización de la Deuda Pública con Gasto No Etiquetado	0.00	0.00	0.00
B1. Gasto No Etiquetado (sin incluir Amortización de la Deuda Pública)	523,233,609.83	528,563,082.63	422,409,944.61
C1. Remanentes de Ingresos de Libre Disposición aplicados en el periodo		3,309,504.28	3,309,504.28
V. Balance Presupuestario de Recursos Disponibles (V = A1 + A3.1 - B 1 + C1)	0.17	- 58,974,728.50	47,178,409.52
VI. Balance Presupuestario de Recursos Disponibles sin Financiamiento Neto (VI = V - A3.1)	0.17	- 58,974,728.50	47,178,409.52

Concepto	Estimado/Aprobado	Devengado	Recaudado/Pagado
A2. Transferencias Federales Etiquetadas	12,500,000.00	23,721,877.79	23,721,877.79
A3.2. Financiamiento Neto con Fuente de Pago de Transferencias Federales Etiquetadas (A3.2 = F2 - G2)	0.00	0.00	0.00
F2. Financiamiento con Fuente de Pago de Transferencias Federales Etiquetadas	0.00	0.00	0.00
G2. Amortización de la Deuda Pública con Gasto Etiquetado	0.00	0.00	0.00
B2. Gasto Etiquetado (sin incluir Amortización de la Deuda Pública)	12,500,000.00	21,086,817.63	20,957,517.56
C2. Remanentes de Transferencias Federales Etiquetadas aplicados en el periodo		0.00	0.00
VII. Balance Presupuestario de Recursos Etiquetados (VII = A2 + A3.2 - B2 + C2)	0.00	2,635,060.16	2,764,360.23
VIII. Balance Presupuestario de Recursos Etiquetados sin Financiamiento Neto (VIII = VII - A3.2)	0.00	2,635,060.16	2,764,360.23

GENERAL

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor."

REVISA
AGUA POTABLE OOMSAPAS LOS CABOS
Presupuesto Coordinación De Contabilidad
L.C. ROMAN [illegible] MINA LOURDES
ENC. DE PRESUPUESTO

REVISA
AGUA POTABLE OOMSAPAS LOS CABOS
Coordinacion de Contabilidad
C.P. MORA MUÑOZ ELIZABETH
COORDINADORA DE CONTABILIDAD

Vo.Bo.
AGUA POTABLE OOMSAPAS LOS CABOS
C. SOTO ESQUIVEL CECILIA
DIRECTORA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
Dirección De Administración y Finanzas

AUTORIZA
AGUA POTABLE OOMSAPAS LOS CABOS
C. OJEDA MESTRE RAMON ANTONIO
DIRECTOR GENERAL
Dirección General

AGUA POTABLE
OOMSAPAS LOS CABOS

Estado Analítico de Ingresos Detallado - LDF

Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018

(PESOS)

Clasificador	(1) Aprobado	(2) Ampliacion / Reduccion	(3) Modificado (3=1+2)	(4) Devengado	(5) Recaudado	(6) Diferencia (6=1-5)
Ingresos de Libre Disposición						
A. Impuestos	0	0	0	0	0	0
B. Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	0	0	0	0	0	0
C. Contribuciones de Mejoras	0	0	0	0	0	0
D. Derechos	0	0	0	0	0	0
E. Productos	0	0	0	0	0	0
F. Aprovechamientos	8,270,700	519,355	8,790,055	8,157,473	8,157,473	113,227
G. Ingresos por Ventas de Bienes y Servicios	514,962,910	-519,993	514,442,917	458,120,738	458,120,738	56,842,172
H. Participaciones	0	0	0	0	0	0
(H=h1+h2+h3+h4+h5+h6+h7+h8+h9+h10+h11)						
h1) Fondo General de Participaciones	0	0	0	0	0	0
h2) Fondo de Fomento Municipal	0	0	0	0	0	0
h3) Fondo de Fiscalización y Recaudación	0	0	0	0	0	0
h4) Fondo de Compensación	0	0	0	0	0	0
h5) Fondo de Extracción de Hidrocarburos	0	0	0	0	0	0
h6) Impuesto Especial Sobre Producción y Servicios	0	0	0	0	0	0
h7) 0.136% de la Recaudación Federal Participable	0	0	0	0	0	0
h8) 3.17% Sobre Extracción de Petróleo	0	0	0	0	0	0
h9) Gasolinas y Diésel	0	0	0	0	0	0
h1) Fondo del Impuesto Sobre la Renta	0	0	0	0	0	0
h1) Fondo de Estabilización de los Ingresos de las Entidades Federativas	0	0	0	0	0	0
I. Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal	0	0	0	0	0	0
(I=i1+i2+i3+i4+i5)						
i1) Tenencia o Uso de Vehículos	0	0	0	0	0	0

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor."

REVISA	REVISA	Vo.Bo.	AUTORIZA
AGUA POTABLE OOMSAPAS LOS CABOS	AGUA POTABLE	AGUA POTABLE OOMSAPAS LOS CABOS	AGUA POTABLE OOMSAPAS LOS CABOS
Presupuesto Coordinación De Contabilidad	Coordinacion de Contabilidad	Dirección De Administración y Finanzas	Dirección General
L.C. [illegible] ROMINA SOARES	C.P. [illegible]	C. SOLO [illegible] CECILIA	C. OJEDA [illegible] RAMON ANTONIO
ENC. DE PRESUPUESTO	COORDINADORA DE CONTABILIDAD	DIRECTORA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	DIRECTOR GENERAL

Estado Analítico de Ingresos Detallado - LDF

Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018

(PESOS)

Clasificador	(1) Aprobado	(2) Ampliacion / Reduccion	(3) Modificado (3=1+2)	(4) Devengado	(5) Recaudado	(6) Diferencia (6=1-5)
i2) Fondo de Compensación ISAN	0	0	0	0	0	0
i3) Impuesto Sobre Automóviles Nuevos	0	0	0	0	0	0
i4) Fondo de Compensación de Repecos-Intermedios	0	0	0	0	0	0
i5) Otros Incentivos Económicos	0	0	0	0	0	0
J. Transferencias	0	14,000,638	14,000,638	638	638	-638
K. Convenios	0	0	0	0	0	0
k1) Otros Convenios y Subsidios	0	0	0	0	0	0
L. Otros Ingresos de Libre Disposición (L=l1+l2)	0	0	0	0	0	0
l1) Participaciones en Ingresos Locales	0	0	0	0	0	0
l2) Otros Ingresos de Libre Disposición	0	0	0	0	0	0
I. Total de Ingresos de Libre Disposición (I=A+B+C+D+E+F+G+H+I+J+K+L)	523,233,610	14,000,000	537,233,610	466,278,850	466,278,850	
Ingresos Excedentes de Ingresos de Libre Disposición						56,954,760
Transferencias Federales Etiquetadas						
A. Aportaciones (A=a1+a2+a3+a4+a5+a6+a7+a8)	12,500,000	12,065,008	24,565,008	23,721,878	23,721,878	-11,221,878
a1) Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo	0	0	0	0	0	0
a2) Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud	0	0	0	0	0	0
a3) Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social	12,500,000	12,065,008	24,565,008	23,721,878	23,721,878	-11,221,878
a4) Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	0	0	0	0	0	0
a5) Fondo de Aportaciones Múltiples	0	0	0	0	0	0
a6) Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos	0	0	0	0	0	0

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor."

REVISA

Presupuesto Coordinación De Contabilidad

REVISA

Coordinacion de Contabilidad

Dirección De Administración y Finanzas

AUTORIZA

Dirección General

CERTIFICACIÓN NO. 008
260
FOJA 74
20/07/2019 BOLETÍN OFICIAL N° 33

Estado Analítico de Ingresos Detallado - LDF

Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018

(PESOS)

Clasificador	(1) Aprobado	(2) Ampliacion / Reduccion	(3) Modificado (3=1+2)	(4) Devengado	(5) Recaudado	(6) Diferencia (6=1-5)
a7) Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal	0	0	0	0	0	0
a8) Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas	0	0	0	0	0	0
B. Convenios (B=b1+b2+b3+b4)	0	0	0	0	0	0
b1) Convenios de Protección Social en Salud	0	0	0	0	0	0
b2) Convenios de Descentralización	0	0	0	0	0	0
b3) Convenios de Reasignación	0	0	0	0	0	0
b4) Otros Convenios y Subsidios	0	0	0	0	0	0
C. Fondos Distintos de Aportaciones (C=c1+c2)	0	0	0	0	0	0
c1) Fondo para Entidades Federativas y Municipios Productores de Hidrocarburos	0	0	0	0	0	0
c2) Fondo Minero	0	0	0	0	0	0
D. Transferencias, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	0	0	0	0	0	0
E. Otras Transferencias Federales Etiquetadas	0	0	0	0	0	0
II. Total de Transferencias Federales Etiquetadas (II = A + B + C + D + E)	12,500,000	12,065,008	24,565,008	23,721,878	23,721,878	- 11,221,878
III. Ingresos Derivados de Financiamientos (III = A)	0	0	0	0	0	0
A. Ingresos Derivados de Financiamientos	0	0	0	0	0	0
IV. Total de Ingresos (IV = I + II + III)	535,733,610	26,065,008	561,798,618	490,000,728	490,000,728	45,732,882
Datos informativos						
1. Ingresos Derivados de Financiamientos con Fuente de Pago de Ingresos de Libre Disposición	0	0	0	0	0	0

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor."

REVISA	REVISA	Vo. Bo.	AUTORIZA
Presupuesto Coordinación De Contabilidad	Coordinacion de Contabilidad	Dirección De Administración y Finanzas	Dirección General

CERTIFICACIÓN NO. 008
261
FOJA 75
20/07/2019 BOLETÍN OFICIAL N° 33

AGUA POTABLE

OOMSAPAS LOS CABOS

Estado Analítico de Ingresos Detallado - LDF

Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018

(PESOS)

Clasificador	(1) Aprobado	(2) Ampliacion / Reduccion	(3) Modificado (3=1+2)	(4) Devengado	(5) Recaudado	(6) Diferencia (6=1-5)
2. Ingresos Derivados de Financiamientos con Fuente de Pago de Transferencias Federales Etiquetadas	0	0	0	0	0	0
3. Ingresos Derivados de Financiamientos (3 = 1 + 2)	0	0	0	0	0	0

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor."

REVISA	REVISA	Vo.Bo.	AUTORIZA
Presupuesto Coordinación De Contabilidad	Coordinacion de Contabilidad	Dirección De Administración y Finanzas	Dirección General

CERTIFICACIÓN NO. 008
262
FOJA 76
20/07/2019 BOLETÍN OFICIAL N° 33

Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado - LDF

Clasificación Administrativa

Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018

(PESOS)

Clasificador	Aprobado	Ampl./Reduc.	Modificado	Devengado	Pagado	Subejercicio
I. Gasto No Etiquetado (I=A+B+C+D+E+F+G+H+I)	523,233,610	182,267	523,415,877	528,563,083	422,409,945	-5,147,206
A. direccion general	5,834,871	-741,217	5,093,654	4,486,593	3,981,766	607,061
B. direccion de comercializacion	11,877,193	8,423,023	20,300,216	16,274,192	11,879,017	4,026,024
C. direccion de planeacion y ejecucion de obras	20,997,708	-10,663,142	10,334,566	8,709,983	1,679,340	1,624,583
D. direccion de asuntos juridicos	1,601,821	987,617	2,589,438	2,340,676	1,080,623	248,762
E. direccion de operación y mantenimiento	27,622,087	8,923,252	36,545,339	33,403,800	23,761,871	3,141,538
F. direccion de administracion y finanzas	9,023,730	5,045,146	14,068,876	13,005,503	9,663,330	1,063,373
G. direccion de cultura del agua	1,725,390	-1,004,881	720,509	411,110	327,440	309,399
H. comisaria	921,600	-680,025	241,575	45,025	40,226	196,550
I. oomsapas	443,629,210	-10,107,506	433,521,704	449,331,702	369,959,926	-15,809,998
II. Gasto Etiquetado (II=A+B+C+D+E+F+G+H+I)	12,500,000	25,882,741	38,382,741	21,086,818	20,957,518	17,295,923
A. direccion general	0	0	0	0	0	0
B. direccion de comercializacion	0	0	0	0	0	0
C. direccion de planeacion y ejecucion de obras	12,500,000	12,978,594	25,478,594	10,683,107	10,553,807	14,795,487
D. direccion de asuntos juridicos	0	0	0	0	0	0
E. direccion de operación y mantenimiento	0	0	0	0	0	0
F. direccion de administracion y finanzas	0	0	0	0	0	0
G. direccion de cultura del agua	0	0	0	0	0	0
H. comisaria	0	0	0	0	0	0
I. oomsapas	0	12,904,147	12,904,147	10,403,711	10,403,711	2,500,436
III. Total de Egresos (III = I + II)	535,733,610	26,065,008	561,798,618	549,649,900	443,367,462	12,148,718

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor."

REVISA	REVISA	Vo. Bo.	AUTORIZA
AGUA POTABLE OOMSAPAS LOS CABOS	AGUA POTABLE OOMSAPAS LOS CABOS	AGUA POTABLE OOMSAPAS LOS CABOS	AGUA POTABLE OOMSAPAS LOS CABOS
Presupuesto Coordinación De Contabilidad	Coordinación de Contabilidad	Dirección De Administración y Finanzas	Dirección General

CERTIFICACIÓN NO. 008
263
FOJA 77
20/07/2019 BOLETÍN OFICIAL N° 33

AGUA POTABLE
OOMSAPAS LOS CABOS

Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado - LDF

Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto)

Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018

(PESOS)

Clasificador	Aprobado	Ampl./Reduc.	Modificado	Devengado	Pagado	Subejercicio
I. Gasto No Etiquetado (I=A+B+C+D+E+F+G+H+I)	523,233,610	182,267	523,415,877	528,563,083	422,409,945	-5,147,206
A. servicios personales (A=a1+a2+a3+a4+a5+a6+a7)	228,672,963	0	228,672,963	209,891,453	172,863,964	18,781,510
a1) remuneraciones al personal de carácter permanente	42,778,601	-704,705	42,073,895	39,430,089	36,210,223	2,643,807
a2) remuneraciones al personal de carácter transitorio	24,461,351	-3,973,001	20,488,350	17,925,763	15,497,139	2,562,587
a3) remuneraciones adicionales y especiales	75,393,381	7,530,969	82,924,350	80,473,450	71,662,775	2,450,900
a4) seguridad social	23,227,332	-4,975,608	18,251,724	13,680,494	200,900	4,571,229
a5) otras prestaciones sociales y económicas	62,812,299	2,122,345	64,934,644	58,381,657	49,292,926	6,552,987
a6) previsiones	0	0	0	0	0	0
a7) pago de estímulos a servidores públicos	0	0	0	0	0	0
B. materiales y suministros (B=b1+b2+b3+b4+b5+b6+b7+b8+b9)	114,951,525	5,316,378	120,267,903	116,204,328	76,962,583	4,063,575
b1) materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales	3,427,138	-645,303	2,781,835	2,270,184	2,250,744	511,651
b2) alimentos y utensilios	1,078,490	-360,182	718,308	603,155	564,006	115,153
b3) materias primas y materiales de producción y comercialización	69,324,000	9,915,882	79,239,882	79,233,883	41,468,484	6,000
b4) materiales y artículos de construcción y de reparación	5,132,768	472,034	5,604,802	4,991,920	4,956,093	612,882
b5) productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio	13,871,868	-3,083,833	10,788,035	9,438,144	9,437,896	1,349,891
b6) combustibles, lubricantes y aditivos	15,189,037	2,038,365	17,227,402	16,580,315	15,692,807	647,087
b7) vestuario, blancos, prendas de protección y artículos deportivos	1,899,611	-1,783,868	115,743	90,386	86,985	25,357
b8) materiales y suministros para seguridad	0	0	0	0	0	0
b9) herramientas, refacciones y accesorios menores	5,028,613	-1,236,718	3,791,895	2,996,341	2,505,568	795,555
C. servicios generales (C=c1+c2+c3+c4+c5+c6+c7+c8+c9)	131,973,062	15,886,796	147,859,858	180,221,746	158,302,186	-32,361,888
c1) servicios básicos	92,085,400	3,932,528	96,017,928	134,366,065	131,941,293	-38,348,137
c2) servicios de arrendamiento	7,408,834	317,151	7,725,985	6,888,640	5,705,376	837,346
c3) servicios profesionales, científicos, técnicos y otros servicios	5,996,726	3,142,292	9,139,018	8,373,552	5,067,941	765,466

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor."

REVISA	REVISA	Vo. Bo.	AUTORIZA
Presupuesto Coordinación De Contabilidad	Coordinacion de Contabilidad	Dirección De Administración y Finanzas	Dirección General

Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado - LDF

Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto)

Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018

(PESOS)

Clasificador	Aprobado	Ampl./Reduc.	Modificado	Devengado	Pagado	Subejercicio
c4) servicios financieros, bancarios y comerciales	738,000	711,331	1,449,331	1,440,272	1,422,341	9,059
c5) servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación	8,851,802	6,885,670	15,737,472	14,769,079	9,044,865	968,394
c6) servicios de comunicación social y publicidad	2,679,880	-1,789,047	890,833	768,820	768,820	122,013
c7) servicios de traslado y viáticos	2,304,000	-1,541,597	762,403	343,903	324,655	418,500
c8) servicios oficiales	746,600	-416,761	329,839	296,940	235,506	32,899
c9) otros servicios generales	11,161,820	4,645,228	15,807,048	12,974,476	3,791,390	2,832,572
D. transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas (D=d1+d2+d3+d4+d5+d6+d7+d8+d9)	0	28,345	28,345	28,345	0	0
d1) transferencias internas y asignaciones al sector público	0	0	0	0	0	0
d2) transferencias al resto del sector público	0	0	0	0	0	0
d3) subsidios y subvenciones	0	0	0	0	0	0
d4) ayudas sociales	0	28,345	28,345	28,345	0	0
d5) pensiones y jubilaciones	0	0	0	0	0	0
d6) transferencias a fideicomisos, mandatos y otros análogos	0	0	0	0	0	0
d7) transferencias a la seguridad social	0	0	0	0	0	0
d8) donativos	0	0	0	0	0	0
d9) transferencias al exterior	0	0	0	0	0	0
E. bienes muebles, inmuebles e intangibles (E=e1+e2+e3+e4+e5+e6+e7+e8+e9)	3,322,960	8,788,357	12,111,317	9,077,306	5,201,253	3,034,011
e1) mobiliario y equipo de administración	2,352,600	1,777,279	4,129,879	3,690,910	1,229,147	438,968
e2) mobiliario y equipo educacional y recreativo	0	5,000	5,000	0	0	5,000
e3) equipo e instrumental médico y de laboratorio	0	0	0	0	0	0
e4) vehículos y equipo de transporte	0	0	0	0	0	0
e5) equipo de defensa y seguridad	0	0	0	0	0	0

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor."

REVISA
Presupuesto Coordinación De Contabilidad

REVISA
Coordinacion de Contabilidad

Vo.Bo.
Dirección De Administración y Finanzas

AUTORIZA
Dirección General

CERTIFICACIÓN NO. 008
265
FOJA 79
20/07/2019 BOLETÍN OFICIAL N° 33

Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado - LDF

Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto)

Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018

(PESOS)

Clasificador	Aprobado	Ampl./Reduc.	Modificado	Devengado	Pagado	Subejercicio
e6) maquinaria, otros equipos y herramientas	866,500	57,676	924,176	495,918	413,261	428,258
e7) activos biológicos	0	0	0	0	0	0
e8) bienes inmuebles	0	1,994,650	1,994,650	1,994,650	750,000	0
e9) activos intangibles	103,860	4,953,753	5,057,613	2,895,828	2,808,845	2,161,785
F. inversión pública (F=f1+f2+f3)	17,500,000	-11,784,753	5,715,247	4,937,671	916,951	777,576
f1) obra pública en bienes de dominio público	15,930,000	-13,862,079	2,067,921	1,352,571	216,951	715,349
f2) obra pública en bienes propios	1,570,000	-1,570,000	0	0	0	0
f3) proyectos productivos y acciones de fomento	0	3,647,326	3,647,326	3,585,100	700,000	62,226
G. inv. financieras y otras provisiones (G=g1+g2+g3+g4+g5+g6+g7)	0	0	0	0	0	0
g1) inversiones para el fomento de actividades productivas	0	0	0	0	0	0
g2) acciones y participaciones de capital	0	0	0	0	0	0
g3) compra de títulos y valores	0	0	0	0	0	0
g4) concesión de préstamos	0	0	0	0	0	0
g5) inversiones en fideicomisos, mandatos y otros análogos	0	0	0	0	0	0
g6) otras inversiones financieras	0	0	0	0	0	0
g7) provisiones para contingencias y otras erogaciones especiales	0	0	0	0	0	0
H. participaciones y aportaciones (H=h1+h2+h3)	0	0	0	0	0	0
h1) participaciones	0	0	0	0	0	0
h2) aportaciones	0	0	0	0	0	0
h3) convenios	0	0	0	0	0	0
I. deuda pública (I=i1+i2+i3+i4+i5+i6+i7)	26,813,100	-18,052,854	8,760,246	8,202,235	8,163,008	558,011
i1) amortización de la deuda pública	0	0	0	0	0	0
i2) intereses de la deuda pública	0	0	0	0	0	0

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor."

REVISA	REVISA	Vo.Bo.	AUTORIZA
Presupuesto Coordinación De Contabilidad	Coordinacion de Contabilidad	Dirección De Administración y Finanzas	Dirección General

CERTIFICACIÓN NO. 008
266
FOJA 80
20/07/2019 BOLETÍN OFICIAL N° 33

Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado - LDF

Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto)

Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018

(PESOS)

Clasificador	Aprobado	Ampl./Reduc.	Modificado	Devengado	Pagado	Subejercicio
i3) comisiones de la deuda pública	0	0	0	0	0	0
i4) gastos de la deuda pública	0	0	0	0	0	0
i5) costo por coberturas	0	0	0	0	0	0
i6) apoyos financieros	0	0	0	0	0	0
i7) adeudos de ejercicios fiscales anteriores (adefas)	26,813,100	- 18,052,854	8,760,246	8,202,235	8,163,008	558,011
II. Gasto Etiquetado (II=A+B+C+D+E+F+G+H+I)	12,500,000	25,882,741	38,382,741	21,086,818	20,957,518	17,295,923
A. servicios personales (A=a1+a2+a3+a4+a5+a6+a7)	0	0	0	0	0	0
a1) remuneraciones al personal de carácter permanente	0	0	0	0	0	0
a2) remuneraciones al personal de carácter transitorio	0	0	0	0	0	0
a3) remuneraciones adicionales y especiales	0	0	0	0	0	0
a4) seguridad social	0	0	0	0	0	0
a5) otras prestaciones sociales y económicas	0	0	0	0	0	0
a6) previsiones	0	0	0	0	0	0
a7) pago de estímulos a servidores públicos	0	0	0	0	0	0
B. materiales y suministros (B=b1+b2+b3+b4+b5+b6+b7+b8+b9)	0	0	0	0	0	0
b1) materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales	0	0	0	0	0	0
b2) alimentos y utensilios	0	0	0	0	0	0
b3) materias primas y materiales de producción y comercialización	0	0	0	0	0	0
b4) materiales y artículos de construcción y de reparación	0	0	0	0	0	0
b5) productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio	0	0	0	0	0	0
b6) combustibles, lubricantes y aditivos	0	0	0	0	0	0
b7) vestuario, blancos, prendas de protección y artículos deportivos	0	0	0	0	0	0
b8) materiales y suministros para seguridad	0	0	0	0	0	0

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor."

REVISA	REVISA	Vo.Bo.	AUTORIZA
Presupuesto Coordinación De Contabilidad	Coordinacion de Contabilidad	Dirección De Administración y Finanzas	Dirección General

CERTIFICACIÓN NO. 008
267
FOJA 81
20/07/2019 BOLETÍN OFICIAL N° 33

Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado - LDF

Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto)

Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018

(PESOS)

Clasificador	Aprobado	Ampl./Reduc.	Modificado	Devengado	Pagado	Subejercicio
b9) herramientas, refacciones y accesorios menores	0	0	0	0	0	0
C. servicios generales (C=c1+c2+c3+c4+c5+c6+c7+c8+c9)	0	0	0	0	0	0
c1) servicios básicos	0	0	0	0	0	0
c2) servicios de arrendamiento	0	0	0	0	0	0
c3) servicios profesionales, científicos, técnicos y otros servicios	0	0	0	0	0	0
c4) servicios financieros, bancarios y comerciales	0	0	0	0	0	0
c5) servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación	0	0	0	0	0	0
c6) servicios de comunicación social y publicidad	0	0	0	0	0	0
c7) servicios de traslado y viáticos	0	0	0	0	0	0
c8) servicios oficiales	0	0	0	0	0	0
c9) otros servicios generales	0	0	0	0	0	0
D. transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas (D=d1+d2+d3+d4+d5+d6+d7+d8+d9)	0	0	0	0	0	0
d1) transferencias internas y asignaciones al sector público	0	0	0	0	0	0
d2) transferencias al resto del sector público	0	0	0	0	0	0
d3) subsidios y subvenciones	0	0	0	0	0	0
d4) ayudas sociales	0	0	0	0	0	0
d5) pensiones y jubilaciones	0	0	0	0	0	0
d6) transferencias a fideicomisos, mandatos y otros análogos	0	0	0	0	0	0
d7) transferencias a la seguridad social	0	0	0	0	0	0
d8) donativos	0	0	0	0	0	0
d9) transferencias al exterior	0	0	0	0	0	0
E. bienes muebles, inmuebles e intangibles (E=e1+e2+e3+e4+e5+e6+e7+e8+e9)	0	0	0	0	0	0

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor."

REVISA
Presupuesto Coordinación De Contabilidad

REVISA
Coordinacion de Contabilidad

Vo.Bo.
Dirección De Administración y Finanzas

AUTORIZA
Dirección General

CERTIFICACIÓN NO. 008
268
FOJA 82
20/07/2019 BOLETÍN OFICIAL N° 33

AGUA POTABLE
OOMSAPAS LOS CABOS

Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado - LDF

Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto)

Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018

(PESOS)

Clasificador	Aprobado	Ampl./Reduc.	Modificado	Devengado	Pagado	Subejercicio
e1) mobiliario y equipo de administración	0	0	0	0	0	0
e2) mobiliario y equipo educacional y recreativo	0	0	0	0	0	0
e3) equipo e instrumental médico y de laboratorio	0	0	0	0	0	0
e4) vehículos y equipo de transporte	0	0	0	0	0	0
e5) equipo de defensa y seguridad	0	0	0	0	0	0
e6) maquinaria, otros equipos y herramientas	0	0	0	0	0	0
e7) activos biológicos	0	0	0	0	0	0
e8) bienes inmuebles	0	0	0	0	0	0
e9) activos intangibles	0	0	0	0	0	0
F. inversión pública (F=f1+f2+f3)	12,500,000	12,978,594	25,478,594	10,683,107	10,553,807	14,795,487
f1) obra pública en bienes de dominio público	10,930,000	13,052,831	23,982,831	10,553,807	10,553,807	13,429,024
f2) obra pública en bienes propios	1,570,000	-203,538	1,366,463	0	0	1,366,463
f3) proyectos productivos y acciones de fomento	0	129,300	129,300	129,300	0	0
G. inv. financieras y otras provisiones (G=g1+g2+g3+g4+g5+g6+g7)	0	0	0	0	0	0
g1) inversiones para el fomento de actividades productivas	0	0	0	0	0	0
g2) acciones y participaciones de capital	0	0	0	0	0	0
g3) compra de títulos y valores	0	0	0	0	0	0
g4) concesión de préstamos	0	0	0	0	0	0
g5) inversiones en fideicomisos, mandatos y otros análogos	0	0	0	0	0	0
g6) otras inversiones financieras	0	0	0	0	0	0
g7) provisiones para contingencias y otras erogaciones especiales	0	0	0	0	0	0
H. participaciones y aportaciones (H=h1+h2+h3)	0	0	0	0	0	0
h1) participaciones	0	0	0	0	0	0

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor."

REVISA

Presupuesto Coordinación De Contabilidad

REVISA

Coordinacion de Contabilidad

Vo.Bo.

Dirección De Administración y Finanzas

AUTORIZA

Dirección General

Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado - LDF

Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto)

Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018

(PESOS)

Clasificador	Aprobado	Ampl./Reduc.	Modificado	Devengado	Pagado	Subejercicio
h2) aportaciones	0	0	0	0	0	0
h3) convenios	0	0	0	0	0	0
I. deuda pública (I=i1+i2+i3+i4+i5+i6+i7)	0	12,904,147	12,904,147	10,403,711	10,403,711	2,500,436
i1) amortización de la deuda pública	0	0	0	0	0	0
i2) intereses de la deuda pública	0	0	0	0	0	0
i3) comisiones de la deuda pública	0	0	0	0	0	0
i4) gastos de la deuda pública	0	0	0	0	0	0
i5) costo por coberturas	0	0	0	0	0	0
i6) apoyos financieros	0	0	0	0	0	0
i7) adeudos de ejercicios fiscales anteriores (adefas)	0	12,904,147	12,904,147	10,403,711	10,403,711	2,500,436
III. Total de Egresos (III = I + II)	535,733,610	26,065,008	561,798,618	549,649,900	443,367,462	12,148,718

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor."

REVISA

Presupuesto Coordinación De Contabilidad

REVISA

Coordinacion de Contabilidad

Vo.Bo.

Dirección De Administración y Finanzas

AUTORIZA

Dirección General

CERTIFICACIÓN NO. 008
270
FOJA 84
20/07/2019 BOLETÍN OFICIAL N° 33

CERTIFICACIÓN NO. 008

AGUA POTABLE
OOMSAPAS LOS CABOS

Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado - LDF

Clasificación Funcional (Finalidad y Función)

Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018

(PESOS)

Clasificador	Aprobado	Ampl./Reduc.	Modificado	Devengado	Pagado	Subejercicio
I. Gasto No Etiquetado (I=A+B+C+D)	523,233,610	182,267	523,415,877	528,563,083	422,409,945	-5,147,206
A. gobierno (A=a1+a2+a3+a4+a5+a6+a7+a8)	0	0	0	0	0	0
a1) legislación	0	0	0	0	0	0
a2) justicia	0	0	0	0	0	0
a3) coordinación de la política de gobierno	0	0	0	0	0	0
a4) relaciones exteriores	0	0	0	0	0	0
a5) asuntos financieros y hacendarios	0	0	0	0	0	0
a6) seguridad nacional	0	0	0	0	0	0
a7) asuntos de orden público y de seguridad interior	0	0	0	0	0	0
a8) otros servicios generales	0	0	0	0	0	0
B. desarrollo social (B=b1+b2+b3+b4+b5+b6+b7)	523,233,610	182,267	523,415,877	528,563,083	422,409,945	-5,147,206
b1) protección ambiental	0	0	0	0	0	0
b2) vivienda y servicios a la comunidad	523,233,610	182,267	523,415,877	528,563,083	422,409,945	-5,147,206
b3) salud	0	0	0	0	0	0
b4) recreación, cultura y otras manifestaciones sociales	0	0	0	0	0	0
b5) educación	0	0	0	0	0	0
b6) protección social	0	0	0	0	0	0
b7) otros asuntos sociales	0	0	0	0	0	0
C. desarrollo económico (C=c1+c2+c3+c4+c5+c6+c7+c8+c9)	0	0	0	0	0	0
c1) asuntos económicos, comerciales y laborales en general	0	0	0	0	0	0
c2) agropecuaria, silvicultura, pesca y caza	0	0	0	0	0	0
c3) combustibles y energía	0	0	0	0	0	0
c4) minería, manufacturas y construcción	0	0	0	0	0	0
c5) transporte	0	0	0	0	0	0

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor."

REVISA	REVISA	Vo. Bo.	AUTORIZA
AGUA POTABLE OOMSAPAS LOS CABOS	AGUA POTABLE OOMSAPAS LOS CABOS	AGUA POTABLE OOMSAPAS LOS CABOS	AGUA POTABLE OOMSAPAS LOS CABOS
Presupuesto Coordinación De Contabilidad	Coordinacion de Contabilidad	C. SOTO ESQUIVEL CECILIA Dirección De Administración y Finanzas	C. OJEDA MENDEZ RAMON ANTONIO DIRECTOR GENERAL Dirección General

271

FOJA 85

20/07/2019 BOLETÍN OFICIAL N° 33

Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado - LDF

Clasificación Funcional (Finalidad y Función)

Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018

(PESOS)

Clasificador	Aprobado	Ampl./Reduc.	Modificado	Devengado	Pagado	Subejercicio
c6) comunicaciones	0	0	0	0	0	0
c7) turismo	0	0	0	0	0	0
c8) ciencia, tecnología e innovación	0	0	0	0	0	0
c9) otras industrias y otros asuntos económicos	0	0	0	0	0	0
D. otras no clasificadas en funciones anteriores (D=d1+d2+d3+d4)	0	0	0	0	0	0
d1) transacciones de la deuda pública / costo financiero de la deuda	0	0	0	0	0	0
d2) transferencias, participaciones y aportaciones entre diferentes niveles y órdenes de gobierno	0	0	0	0	0	0
d3) saneamiento del sistema financiero	0	0	0	0	0	0
d4) adeudos de ejercicios fiscales anteriores	0	0	0	0	0	0
II. Gasto Etiquetado (II=A+B+C+D)	12,500,000	25,882,741	38,382,741	21,086,818	20,957,518	17,295,923
A. gobierno (A=a1+a2+a3+a4+a5+a6+a7+a8)	0	0	0	0	0	0
a1) legislación	0	0	0	0	0	0
a2) justicia	0	0	0	0	0	0
a3) coordinación de la política de gobierno	0	0	0	0	0	0
a4) relaciones exteriores	0	0	0	0	0	0
a5) asuntos financieros y hacendarios	0	0	0	0	0	0
a6) seguridad nacional	0	0	0	0	0	0
a7) asuntos de orden público y de seguridad interior	0	0	0	0	0	0
a8) otros servicios generales	0	0	0	0	0	0
B. desarrollo social (B=b1+b2+b3+b4+b5+b6+b7)	12,500,000	25,882,741	38,382,741	21,086,818	20,957,518	17,295,923
b1) protección ambiental	0	0	0	0	0	0
b2) vivienda y servicios a la comunidad	12,500,000	25,882,741	38,382,741	21,086,818	20,957,518	17,295,923

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor."

REVISA
Presupuesto Coordinación De Contabilidad

REVISA
Coordinacion de Contabilidad

Vo.Bo.
Dirección De Administración y Finanzas

AUTORIZA
Dirección General

CERTIFICACIÓN NO. 008
272
FOJA 86
20/07/2019 BOLETÍN OFICIAL N° 33

Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado - LDF

Clasificación Funcional (Finalidad y Función)

Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018

(PESOS)

Clasificador	Aprobado	Ampl./Reduc.	Modificado	Devengado	Pagado	Subejercicio
b3) salud	0	0	0	0	0	0
b4) recreación, cultura y otras manifestaciones sociales	0	0	0	0	0	0
b5) educación	0	0	0	0	0	0
b6) protección social	0	0	0	0	0	0
b7) otros asuntos sociales	0	0	0	0	0	0
C. desarrollo económico (C=c1+c2+c3+c4+c5+c6+c7+c8+c9)	0	0	0	0	0	0
c1) asuntos económicos, comerciales y laborales en general	0	0	0	0	0	0
c2) agropecuaria, silvicultura, pesca y caza	0	0	0	0	0	0
c3) combustibles y energía	0	0	0	0	0	0
c4) minería, manufacturas y construcción	0	0	0	0	0	0
c5) transporte	0	0	0	0	0	0
c6) comunicaciones	0	0	0	0	0	0
c7) turismo	0	0	0	0	0	0
c8) ciencia, tecnología e innovación	0	0	0	0	0	0
c9) otras industrias y otros asuntos económicos	0	0	0	0	0	0
D. otras no clasificadas en funciones anteriores (D=d1+d2+d3+d4)	0	0	0	0	0	0
d1) transacciones de la deuda pública / costo financiero de la deuda	0	0	0	0	0	0
d2) transferencias, participaciones y aportaciones entre diferentes niveles y órdenes de gobierno	0	0	0	0	0	0
d3) saneamiento del sistema financiero	0	0	0	0	0	0
d4) adeudos de ejercicios fiscales anteriores	0	0	0	0	0	0
III. Total de Egresos (III = I + II)	535,733,610	26,065,008	561,798,618	549,649,900	443,367,462	12,148,718

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor."

REVISA	REVISA	Vo.Bo.	AUTORIZA
Presupuesto Coordinación De Contabilidad	Coordinacion de Contabilidad	Dirección De Administración y Finanzas	Dirección General

CERTIFICACIÓN NO. 008
273
FOJA 87
20/07/2019 BOLETÍN OFICIAL N° 33

AGUA POTABLE
OOMSAPAS LOS CABOS

Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado - LDF

Clasificación de Servicios Personales por Categoría

Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018

(PESOS)

Clasificador	Aprobado	Ampl./Reduc.	Modificado	Devengado	Pagado	Subejercicio
I. Gasto No Etiquetado (I=A+B+C+D+E+F)	228,672,963	0	228,672,963	209,891,453	172,863,964	18,781,510
A. Personal Administrativo y de Servicio Público	228,672,963	0	228,672,963	209,891,453	172,863,964	18,781,510
B. Magisterio	0	0	0	0	0	0
C. Servicios de Salud (C=c1+c2)	0	0	0	0	0	0
c1) Personal Administrativo	0	0	0	0	0	0
c2) Personal Médico, Paramédico y afín	0	0	0	0	0	0
D. Seguridad Pública	0	0	0	0	0	0
E. Gastos asociados a la implementación de nuevas leyes federales o reformas a las mismas	0	0	0	0	0	0
F. Sentencias laborales definitivas	0	0	0	0	0	0
II. Gasto Etiquetado (II=A+B+C+D+E+F)	0	0	0	0	0	0
A. Personal Administrativo y de Servicio Público	0	0	0	0	0	0
B. Magisterio	0	0	0	0	0	0
C. Servicios de Salud (C=c1+c2)	0	0	0	0	0	0
c1) Personal Administrativo	0	0	0	0	0	0
c2) Personal Médico, Paramédico y afín	0	0	0	0	0	0
D. Seguridad Pública	0	0	0	0	0	0
E. Gastos asociados a la implementación de nuevas leyes federales o reformas a las mismas	0	0	0	0	0	0
F. Sentencias laborales definitivas	0	0	0	0	0	0
III. Total del Gasto en Servicios Personales (III = I + II)	228,672,963	0	228,672,963	209,891,453	172,863,964	18,781,510

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor."

REVISA

Presupuesto Coordinación De Contabilidad

REVISA

Coordinacion de Contabilidad

Vo.Bo.

Dirección De Administración y Finanzas

AUTORIZA

Dirección General

LOS CABOS
CIUDADANOS HACIENDO HISTORIA
H. XIII AYUNTAMIENTO 2018-2021

Dirección de Administración y Finanzas
Coordinación de Contabilidad
Cuenta Pública Enero 2019

Organismo Operador Municipal del Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Los Cabos O.O.M.S.A.P.A.S.L.C.

H. XIII AYUNTAMIENTO
LOS CABOS B.C.S

Estados Financieros

Enero 2019

LOS CABOS
CIUDADANOS HACIENDO HISTORIA
H. XIII AYUNTAMIENTO 2018-2021

Dirección de Administración y Finanzas
Coordinación de Contabilidad
Cuenta Pública Enero 2019

Organismo Operador Municipal del Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Los Cabos O.O.M.S.A.P.A.S.L.C.

H. XIII AYUNTAMIENTO
LOS CABOS B.C.S

Estados Financieros Contables

CERTIFICACIÓN NO. 008

AGUA POTABLE
OOMSAPAS LOS CABOS

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

Al 31/01/2019

ACTIVO	A ENE-18	A ENE-19
ACTIVO CIRCULANTE		
efectivo y equivalentes	- 7,739,464.04	36,121,777.92
derechos a recibir efectivo o equivalentes	679,773,427.64	715,103,178.55
derechos a recibir bienes o servicios	7,125,176.65	4,422,588.44
inventarios	0.00	0.00
almacenes	23,830,922.31	17,021,136.54
estimación por pérdida o deterioro de activos circulantes	- 983,630.17	- 983,630.17
otros activos circulantes	0.00	0.00
Total ACTIVO CIRCULANTE	702,006,432.39	771,685,051.28
ACTIVO NO CIRCULANTE		
inversiones financieras a largo plazo	0.00	0.00
derechos a recibir efectivo o equivalentes a largo plazo	0.00	0.00
bienes inmuebles, infraestructura y construcciones en proceso	1,327,091,377.97	1,350,869,827.24
bienes muebles	123,472,350.41	117,963,810.25
activos intangibles	717,571.23	4,067,208.86
depreciación, deterioro y amortización acumulada de bienes	- 849,265.57	- 849,265.57
activos diferidos	787,895.51	1,287,495.51
estimación por pérdida o deterioro de activos no circulantes	0.00	0.00
otros activos no circulantes	0.00	0.00
Total ACTIVO NO CIRCULANTE	1,451,219,929.55	1,473,339,076.29
TOTAL ACTIVO:	**2,153,226,361.94**	**2,245,024,127.57**

PASIVO	A ENE-18	A ENE-19
PASIVO CIRCULANTE		
cuentas por pagar a corto plazo	336,055,879.02	369,726,119.35
documentos por pagar a corto plazo	493,068.39	0.00
porción a corto plazo de la deuda pública a largo plazo	0.00	0.00
títulos y valores a corto plazo	0.00	0.00
pasivos diferidos a corto plazo	153,899,105.34	211,921,340.46
fondos y bienes de terceros en garantía y/o administración a corto plazo	0.00	0.00
provisiones a corto plazo	0.00	0.00
otros pasivos a corto plazo	0.00	4,500,000.00
Total PASIVO CIRCULANTE	490,448,052.75	586,147,459.81
PASIVO NO CIRCULANTE		
cuentas por pagar a largo plazo	0.00	0.00
documentos por pagar a largo plazo	26,267,753.44	12,583,553.44
deuda pública a largo plazo	0.00	0.00
pasivos diferidos a largo plazo	0.00	0.00
fondos y bienes de terceros en garantía y/o administración a largo plazo	0.00	0.00
provisiones a largo plazo	0.00	0.00
Total PASIVO NO CIRCULANTE	26,267,753.44	12,583,553.44
TOTAL PASIVO	**516,715,806.19**	**598,731,013.25**

HACIENDA PÚBLICA / PATRIMONIO	A ENE-18	A ENE-19
HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO CONTRIBUIDO		
aportaciones	10,682,355.02	10,682,355.02
donaciones de capital	0.00	0.00
actualización de la hacienda pública/patrimonio	0.00	0.00
Total HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO CONTRIBUIDO	10,682,355.02	10,682,355.02
HACIENDA PÚBLICA /PATRIMONIO GENERADO		
resultados del ejercicio (ahorro/desahorro)	2,448,691.92	811,382.68
resultados de ejercicios anteriores	1,623,379,508.81	1,634,799,376.62
revalúos	0.00	0.00
reservas	0.00	0.00
rectificaciones de resultados de ejercicios anteriores	0.00	0.00
Total HACIENDA PÚBLICA /PATRIMONIO GENERADO	1,626,828,200.73	1,635,610,759.30

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor."

REVISÓ	V°B°	AUTORIZA
C.P. LOPEZ MUÑOZ ELIZABETH	C. SOTO ESQUIVEL CECILIA	C. OJEDA MESTRE RAMON ANTONIO
COORDINADORA DE CONTABILIDAD	DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	DIRECTOR GENERAL
COORDINACIÓN CONTABILIDAD	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	DIRECCIÓN GENERAL

AGUA POTABLE OOMSAPAS DE LOS CABOS — AGUA PARA TODOS

FOJA 91

20/07/2019 BOLETÍN OFICIAL N° 33

AGUA POTABLE
OOMSAPAS LOS CABOS

AGUA POTABLE
OOMSAPAS LOS CABOS

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

Al 31/01/2019

HACIENDA PÚBLICA / PATRIMONIO	A ENE-18	A ENE-19
EXCESO O INSUFICIENCIA EN LA ACTUALIZACIÓN DE LA HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO		
resultado por posición monetaria	0.00	0.00
resultado por tenencia de activos no monetarios	0.00	0.00
Total EXCESO O INSUFICIENCIA EN LA ACTUALIZACIÓN DE LA HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO	0.00	0.00
TOTAL HACIENDA PÚBLICA / PATRIMONIO	1,636,510,556.75	1,646,293,114.32
TOTAL PASIVO Y HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO:	**2,153,226,361.94**	**2,245,024,127.57**

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor."

REVISA		AUTORIZA
AGUA POTABLE OOMSAPAS DE LOS CABOS	AGUA POTABLE OOMSAPAS DE LOS CABOS	AGUA POTABLE OOMSAPAS DE LOS CABOS
C.P. NORA MENEZ ELIZABETH	C. SOTO ESQUIVEL CECILIA	C. OJEDA MESTRE RAMON ANTONIO
COORDINADORA CONTABILIDAD	DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	DIRECTOR GENERAL
COORDINACIÓN CONTABILIDAD	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	DIRECCIÓN GENERAL

AGUA POTABLE
OOMSAPAS LOS CABOS

ESTADO DE ACTIVIDADES

Del 01/01/2019 al 31/01/2019

INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS	A ENE-18	A ENE-19
INGRESOS DE GESTIÓN	35,995,621.21	39,305,596.77
impuestos	0.00	0.00
cuotas y aportaciones de seguridad social	0.00	0.00
contribuciones de mejoras	0.00	0.00
derechos	0.00	0.00
productos de tipo corriente	0.00	0.00
aprovechamientos de tipo corriente	537,869.26	1,166,915.01
ingresos por venta de bienes y servicios	35,457,751.95	38,138,681.76
ingresos no comprendidos en las fracciones de la ley de ingresos causados en ejercicios fiscales anteriores pendientes de liquidación o pago	0.00	0.00
PARTICIPACIONES, APORTACIONES, TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	0.00	0.00
participaciones y aportaciones	0.00	0.00
transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	0.00	0.00
OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS	1,748,569.78	37,850.60
ingresos financieros	24,431.86	35,127.20
incremento por variación de inventarios	0.00	0.00
disminución del exceso de estimaciones por pérdida o deterioro u obsolescencia	0.00	0.00
disminución del exceso de provisiones	0.00	0.00
otros ingresos y beneficios varios	1,724,137.92	2,723.40
TOTAL DE INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS	37,744,190.99	39,343,447.37

GASTOS Y OTRAS PERDIDAS	A ENE-18	A ENE-19
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	34,374,196.41	38,411,055.24
servicios personales	14,828,193.41	16,824,968.80
materiales y suministros	8,899,314.90	9,305,893.77
servicios generales	10,646,688.10	12,280,192.67
TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	0.00	0.00
transferencias internas y asignaciones al sector público	0.00	0.00
transferencias al resto del sector público	0.00	0.00
ayudas sociales	0.00	0.00
pensiones y jubilaciones	0.00	0.00
transferencias a fideicomisos, mandatos y contratos análogos	0.00	0.00
transferencias a la seguridad social	0.00	0.00
donativos	0.00	0.00
transferencias al exterior	0.00	0.00
PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	0.00	0.00
participaciones	0.00	0.00
aportaciones	0.00	0.00
convenios	0.00	0.00

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor."

REVISA	V°B°	AUTORIZA
C.P. MORA MUÑOZ ELIZABETH	C. SOTO ESQUIVEL [illegible]	C. [illegible]
COORDINADORA DE CONTABILIDAD	DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	DIRECTOR GENERAL

AGUA POTABLE OOMSAPAS DE LOS CABOS — AGUA PARA TODOS — COORDINACIÓN CONTABILIDAD

AGUA POTABLE OOMSAPAS DE LOS CABOS — AGUA PARA TODOS — DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

AGUA POTABLE OOMSAPAS DE LOS CABOS — AGUA PARA TODOS — DIRECCIÓN GENERAL

AGUA POTABLE
OOMSAPAS LOS CABOS

ESTADO DE ACTIVIDADES

Del 01/01/2019 al 31/01/2019

GASTOS Y OTRAS PERDIDAS	A ENE-18	A ENE-19
INTERESES, COMISIONES Y OTROS GASTOS DE LA DEUDA PÚBLICA	0.00	0.00
intereses de la deuda pública	0.00	0.00
comisiones de la deuda pública	0.00	0.00
gastos de la deuda pública	0.00	0.00
costo por coberturas	0.00	0.00
apoyos financieros	0.00	0.00
OTROS GASTOS Y PÉRDIDAS EXTRAORDINARIAS	921,302.66	121,009.45
estimaciones, depreciaciones, deterioros, obsolescencia y amortizaciones	0.00	0.00
provisiones	0.00	0.00
disminución de inventarios	0.00	0.00
aumento por insuficiencia de estimaciones por pérdida o deterioro u obsolescencia	0.00	0.00
aumento por insuficiencia de provisiones	0.00	0.00
otros gastos	921,302.66	121,009.45
INVERSIÓN PÚBLICA	0.00	0.00
inversión pública no capitalizable	0.00	0.00
TOTAL DE GASTOS Y OTRAS PERDIDAS	35,295,499.07	38,532,064.69
RESULTADOS DEL EJERCICIO (AHORRO/DESAHORRO)	2,448,691.92	811,382.68

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor."

REVISA	Vo.Bo.	AUTORIZA
C.P. NORA MUÑOZ, LOYZABETH	C. SOTO ESQUIVEL CECILIA	C. [illegible] ANTONIO
COORDINADORA DE CONTABILIDAD	DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	DIRECTOR GENERAL
COORDINACIÓN CONTABILIDAD	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	DIRECCIÓN GENERAL

AGUA POTABLE

OOMSAPAS LOS CABOS

ESTADO DE VARIACIONES EN HACIENDA PUBLICA

Del 01/01/2019 al 31/01/2019

Concepto	Hacienda Pública / Patrimonio Contribuido	Hacienda Pública / Patrimonio Generado Ejercicios Anteriores	Hacienda Pública / Patrimonio Generado del Ejercicio	Ajustes por Cambios de Valor	Total
Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
rectificaciones de resultados de ejercicios anteriores	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Patrimonio Neto Inicial Ajustado del Ejercicio	10,682,355.02	0.00	0.00	0.00	10,682,355.02
aportaciones	10,682,355.02	0.00	0.00	0.00	10,682,355.02
donaciones de capital	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
actualización de la hacienda pública/patrimonio	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Variaciones de la Hacienda Pública / Patrimonio Neto del Ejercicio	0.00	1,632,381,809.92	0.00	0.00	1,632,381,809.92
resultados del ejercicio (ahorro/ desahorro)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
resultados de ejercicios anteriores	0.00	1,632,381,809.92	0.00	0.00	1,632,381,809.92
revalúos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
reservas	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Hacienda Pública / Patrimonio Neto Final del Ejercicio 2018	10,682,355.02	1,632,381,809.92	0.00	0.00	1,643,064,164.94
Cambios en la Hacienda Pública / Patrimonio Neto del Ejercicio 2019	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
aportaciones	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
donaciones de capital	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
actualización de la hacienda pública/patrimonio	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Variaciones de la Hacienda Pública / Patrimonio Neto del Ejercicio	0.00	0.00	3,228,949.38	0.00	3,228,949.38
resultados del ejercicio (ahorro/ desahorro)	0.00	0.00	811,382.68	0.00	811,382.68
resultados de ejercicios anteriores	0.00	0.00	2,417,566.70	0.00	2,417,566.70
revalúos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
reservas	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Saldo Neto en la Hacienda Pública / Patrimonio 2019	10,682,355.02	1,632,381,809.92	3,228,949.38	0.00	1,646,293,114.32

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor."

REVISA	Vo.Bo.	AUTORIZA
C.P. MORA MUÑOZ LOYZABETH	C. SOTO ESQUIVEL CECILIA	C. [illegible] RAMON ANTONIO
COORDINADORA DE CONTABILIDAD	DIRECTORA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	DIRECTOR GENERAL
COORDINACIÓN CONTABILIDAD	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	DIRECCIÓN GENERAL

AGUA POTABLE

OOMSAPAS LOS CABOS

ESTADO DE CAMBIOS EN LA SITUACION FINANCIERA

Del 01/01/2019 al 31/01/2019

ACTIVO	Origen	Aplicación
ACTIVO CIRCULANTE	6,984,909.23	13,107,105.15
efectivo y equivalentes	0.00	13,107,105.15
derechos a recibir efectivo o equivalentes	5,796,170.31	0.00
derechos a recibir bienes o servicios	0.03	0.00
inventarios	0.00	0.00
almacenes	1,188,738.89	0.00
estimación por pérdida o deterioro de activos circulantes	0.00	0.00
otros activos circulantes	0.00	0.00
ACTIVO NO CIRCULANTE	0.00	1,890.00
inversiones financieras a largo plazo	0.00	0.00
derechos a recibir efectivo o equivalentes a largo plazo	0.00	0.00
bienes inmuebles, infraestructura y construcciones en proceso	0.00	0.00
bienes muebles	0.00	0.00
activos intangibles	0.00	1,890.00
depreciación, deterioro y amortización acumulada de bienes	0.00	0.00
activos diferidos	0.00	0.00
estimación por pérdida o deterioro de activos no circulantes	0.00	0.00
otros activos no circulantes	0.00	0.00
TOTAL ACTIVO	6,984,909.23	13,108,995.15

PASIVO	Origen	Aplicación
PASIVO CIRCULANTE	8,885,254.24	5,990,117.70
cuentas por pagar a corto plazo	5,010,479.48	0.00
documentos por pagar a corto plazo	0.00	0.00
porción a corto plazo de la deuda pública a largo plazo	0.00	0.00
títulos y valores a corto plazo	0.00	0.00
pasivos diferidos a corto plazo	3,874,774.76	0.00
fondos y bienes de terceros en garantía y/o administración a corto plazo	0.00	0.00
provisiones a corto plazo	0.00	0.00
otros pasivos a corto plazo	0.00	5,990,117.70
PASIVO NO CIRCULANTE	0.00	0.00
cuentas por pagar a largo plazo	0.00	0.00
documentos por pagar a largo plazo	0.00	0.00
deuda pública a largo plazo	0.00	0.00
pasivos diferidos a largo plazo	0.00	0.00
fondos y bienes de terceros en garantía y/o administración a largo plazo	0.00	0.00
provisiones a largo plazo	0.00	0.00

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor."

REVISA	VoBo.	AUTORIZA
AGUA POTABLE OOMSAPAS DE LOS CABOS	AGUA POTABLE OOMSAPAS DE LOS CABOS	AGUA POTABLE OOMSAPAS DE LOS CABOS
C.P. MORA MUÑOZ ELIZABETH	C. SOTO ESQUIVEL CECILIA	C. CIEPA MESTRE RAMON ANTONIO
COORDINADORA DE CONTABILIDAD	DIRECTORA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	DIRECTOR GENERAL
COORDINACIÓN CONTABILIDAD	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	DIRECCIÓN GENERAL

AGUA PARA TODOS

CERTIFICACIÓN NO. 008

FOJA 96

AGUA POTABLE
OOMSAPAS LOS CABOS

ESTADO DE CAMBIOS EN LA SITUACION FINANCIERA

Del 01/01/2019 al 31/01/2019

PASIVO	Origen	Aplicación
TOTAL PASIVO	8,885,254.24	5,990,117.70

HACIENDA PUBLICA / PATRIMONIO	Origen	Aplicación
HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO CONTRIBUIDO	0.00	0.00
aportaciones	0.00	0.00
donaciones de capital	0.00	0.00
actualización de la hacienda pública/patrimonio	0.00	0.00
HACIENDA PÚBLICA /PATRIMONIO GENERADO	3,228,949.38	0.00
resultados del ejercicio (ahorro/ desahorro)	811,382.68	0.00
resultados de ejercicios anteriores	2,417,566.70	0.00
revalúos	0.00	0.00
reservas	0.00	0.00
rectificaciones de resultados de ejercicios anteriores	0.00	0.00
EXCESO O INSUFICIENCIA EN LA ACTUALIZACIÓN DE LA HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO	0.00	0.00
resultado por posición monetaria	0.00	0.00
resultado por tenencia de activos no monetarios	0.00	0.00
Total HACIENDA PUBLICA / PATRIMONIO	3,228,949.38	0.00
Sumas iguales:	19,099,112.85	19,099,112.85

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor."

REVISÓ	VoBo.	AUTORIZÓ
AGUA POTABLE OOMSAPAS DE LOS CABOS	AGUA POTABLE OOMSAPAS DE LOS CABOS	AGUA POTABLE OOMSAPAS DE LOS CABOS
C.P. MOHA MUÑOZ ELIZABETH	C. SOTO ESQUIVEL CECILIA	C. CRUZ [illegible] ANTONIO
COORDINADORA DE CONTABILIDAD	DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	DIRECTOR GENERAL
COORDINACIÓN CONTABILIDAD	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	DIRECCIÓN GENERAL

AGUA POTABLE
OOMSAPAS LOS CABOS

ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO

Del 01/01/2019 al 31/01/2019

FLUJOS DE EFECTIVO DE LAS ACTIVIDADES DE OPERACION	A ENE- 18	A ENE- 19
Origen	37,739,093.33	39,343,325.64
Impuestos	0.00	0.00
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	0.00	0.00
Contribuciones de mejoras	0.00	0.00
Derechos	0.00	0.00
Productos de Tipo Corriente	0.00	0.00
Aprovechamientos de Tipo Corriente	532,771.60	1,166,915.01
Ingresos por Venta de Bienes y Servicios	35,457,751.95	38,138,681.76
Ingresos no Comprendidos en las Fracciones de la Ley de Ingresos Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago	0.00	0.00
Participaciones y Aportaciones	0.00	0.00
Transferencias, Asignaciones y Subsidios y Otras Ayudas	0.00	0.00
Otros Orígenes de Operación	1,748,569.78	37,728.87
Aplicacion	31,428,155.70	25,285,643.49
Servicios Personales	30,047,319.16	24,898,786.65
Materiales y Suministros	140,791.83	19,946.61
Servicios Generales	321,790.32	250,950.51
Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	0.00	0.00
Transferencias al resto del Sector Público	0.00	0.00
Subsidios y Subvenciones	0.00	0.00
Ayudas Sociales	0.00	0.00
Pensiones y Jubilaciones	0.00	0.00
Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos	0.00	0.00
Transferencias a la Seguridad Social	0.00	0.00
Donativos	0.00	0.00
Transferencias al Exterior	0.00	0.00
Participaciones	0.00	0.00
Aportaciones	0.00	0.00
Convenios	0.00	0.00
Otras Aplicaciones de Operación	918,254.39	115,959.72
Flujos netos de efectivo por FLUJOS DE EFECTIVO DE LAS ACTIVIDADES DE OPERACION	6,310,937.64	14,057,682.15

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor."

REVISÓ
AGUA POTABLE
OOMSAPAS DE LOS CABOS
C.P. MARÍA MUÑOZ ELIZABETH
COORDINADORA DE CONTABILIDAD
COORDINACIÓN CONTABILIDAD

Vo.Bo.
AGUA POTABLE
OOMSAPAS DE LOS CABOS
C. SOTO ESQUIVEL CECILIA
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

AUTORIZÓ
AGUA POTABLE
OOMSAPAS DE LOS CABOS
C. [illegible] ANTONIO
DIRECTOR GENERAL
DIRECCIÓN GENERAL

AGUA POTABLE
OOMSAPAS LOS CABOS

ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO

Del 01/01/2019 al 31/01/2019

FLUJOS DE EFECTIVO DE LAS ACTIVIDADES DE INVERSION	A ENE- 18	A ENE- 19
Origen	4,241,765.90	0.00
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	3,211,225.19	0.00
Bienes Muebles	1,030,540.72	0.00
Otros Orígenes de Inversión	0.00	0.00
Aplicacion	1,989,830,481.73	1,969,679.90
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	1,235,420,324.81	0.00
Bienes Muebles	107,048,504.20	12,513.33
Otras Aplicaciones de Inversión	647,361,652.71	1,957,166.57
Flujos netos de efectivo por FLUJOS DE EFECTIVO DE LAS ACTIVIDADES DE INVERSION	-1,985,588,715.82	-1,969,679.90

FLUJOS DE EFECTIVO DE LAS ACTIVIDADES DE FINANCIAMIENTO	A ENE- 18	A ENE- 19
Origen	436,281,908.67	965,300.95
Endeudamiento Neto	0.00	0.00
Interno	0.00	0.00
Externo	0.00	0.00
Otros Orígenes de Financiamiento	436,281,908.67	965,300.95
Aplicacion	364,590,207.96	0.00
Servicios de la Deuda	0.00	0.00
Interno	0.00	0.00
Externo	0.00	0.00
Otras Aplicaciones de Financiamiento	364,590,207.96	0.00
Flujos netos de efectivo por FLUJOS DE EFECTIVO DE LAS ACTIVIDADES DE FINANCIAMIENTO	71,691,700.71	965,300.95
Incremento/Disminución neta en el Efectivo y Equivalentes al Efectivo	-1,907,586,077.48	13,053,303.20
Efectivo y equivalentes al efectivo al inicio del ejercicio	-7,739,468.04	
Efectivo y equivalentes al efectivo al final del ejercicio		36,121,777.02

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor."

REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZA
C.P. [illegible]	C. SOTO ESQUIVEL CECILIA	C. OJEDA NUÑEZ RAMON ANTONIO
COORDINADORA DE CONTABILIDAD	DIRECTORA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	[illegible]

AGUA POTABLE OOMSAPAS DE LOS CABOS — AGUA PARA TODOS — COORDINACIÓN CONTABILIDAD

AGUA POTABLE OOMSAPAS DE LOS CABOS — AGUA PARA TODOS — DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

AGUA POTABLE OOMSAPAS DE LOS CABOS — AGUA PARA TODOS — DIRECCIÓN GENERAL

AGUA POTABLE
OOMSAPAS LOS CABOS

ESTADO ANALITICO DEL ACTIVO

Del 01/01/2019 al 31/01/2019

Concepto	Saldo Inicial	Cargos	Abonos	Saldo Final	Variación
ACTIVO	2,238,900,041.65	173,482,029.50	167,357,943.58	2,245,024,127.57	6,124,085.92
ACTIVO CIRCULANTE	765,562,855.36	173,480,139.50	167,357,943.58	771,685,051.28	6,122,195.92
efectivo y equivalentes	23,014,672.77	123,988,641.38	110,881,536.23	36,121,777.92	13,107,105.15
derechos a recibir efectivo o equivalentes	720,899,348.86	48,985,702.81	54,781,873.12	715,103,178.55	-5,796,170.31
derechos a recibir bienes o servicios	4,422,588.47	-0.03	0.00	4,422,588.44	-0.03
inventarios	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
almacenes	18,209,875.43	505,795.34	1,694,534.23	17,021,136.54	-1,188,738.89
estimación por pérdida o deterioro de activos circulantes	-983,630.17	0.00	0.00	-983,630.17	0.00
otros activos circulantes	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
ACTIVO NO CIRCULANTE	1,473,337,186.29	1,890.00	0.00	1,473,339,076.29	1,890.00
inversiones financieras a largo plazo	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
derechos a recibir efectivo o equivalentes a largo plazo	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
bienes inmuebles, infraestructura y construcciones en proceso	1,350,869,827.24	0.00	0.00	1,350,869,827.24	0.00
bienes muebles	117,963,810.25	0.00	0.00	117,963,810.25	0.00
activos intangibles	4,065,318.86	1,890.00	0.00	4,067,208.86	1,890.00
depreciación, deterioro y amortización acumulada de bienes	-849,265.57	0.00	0.00	-849,265.57	0.00
activos diferidos	1,287,495.51	0.00	0.00	1,287,495.51	0.00
estimación por pérdida o deterioro de activos no circulantes	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
otros activos no circulantes	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor."

REVISA	VoBo	AUTORIZA
C.P. MORA MUÑOZ ELIZABETH	C. SOTO ESQUIVEL CECILIA	C. OJEDA SEPULVEDA RAMON ARTURO
COORDINADORA DE CONTABILIDAD	DIRECTORA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	DIRECTOR GENERAL
COORDINACIÓN CONTABILIDAD	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	DIRECCIÓN GENERAL

AGUA POTABLE OOMSAPAS DE LOS CABOS — AGUA PARA TODOS

AGUA POTABLE
OOMSAPAS LOS CABOS

ESTADO ANALITICO DE LA DEUDA Y OTROS PASIVOS

Del 01/01/2019 al 31/01/2019

Denominación de las deudas	Moneda	País acreedor	Saldo Inicial	Saldo Final
DEUDA PÚBLICA				
Corto Plazo				
Deuda Interna				
Instituciones de crédito			0.00	0.00
Títulos y Valores			0.00	0.00
Arrendamientos Financieros			0.00	0.00
Subtotal: Deuda Interna			0.00	0.00
Deuda externa				
Organismos Financieros Internacionales			0.00	0.00
Deuda Bilateral			0.00	0.00
Títulos y Valores			0.00	0.00
Arrendamientos Financieros			0.00	0.00
Subtotal: Deuda externa			0.00	0.00
Subtotal: Corto Plazo			0.00	0.00
Largo Plazo				
Deuda Interna				
Instituciones de crédito			0.00	0.00
Títulos y Valores			0.00	0.00
Arrendamientos Financieros			0.00	0.00
Subtotal: Deuda Interna			0.00	0.00
Deuda externa				
Organismos Financieros Internacionales			0.00	0.00
Títulos y Valores			0.00	0.00
Subtotal: Deuda externa			0.00	0.00
Subtotal: Largo Plazo			0.00	0.00
TOTAL: DEUDA PÚBLICA			0.00	0.00
Otros Pasivos			595,835,876.71	598,731,013.25
TOTAL DEUDA Y OTROS PASIVOS:			595,835,876.71	598,731,013.25

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor."

REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZA
C.P. MORA MUÑOZ ELIZABETH	C. SOTO ESQUIVEL CECILIA	C. OJEDA MESTRE RAMON ANTONIO
COORDINADORA DE CONTABILIDAD	DIRECTORA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	DIRECTOR GENERAL

AGUA POTABLE OOMSAPAS DE LOS CABOS — AGUA PARA TODOS

COORDINACIÓN CONTABILIDAD

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

DIRECCIÓN GENERAL

LOS CABOS
CIUDADANOS HACIENDO HISTORIA
H. XIII AYUNTAMIENTO 2018-2021

Dirección de Administración y Finanzas
Coordinación de Contabilidad
Cuenta Pública Enero 2019

Organismo Operador Municipal del Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Los Cabos O.O.M.S.A.P.A.S.L.C.

H. XIII AYUNTAMIENTO
LOS CABOS B.C.S

Estados Financieros Presupuestales

AGUA POTABLE
OOMSAPAS LOS CABOS

ESTADO ANALITICO DE INGRESOS PRESUPUESTALES

Por rubros de ingresos

Del 01/01/2019 al 31/01/2019

Clasificador	(1) Aprobado	(2) Ampliacion / Reduccion	(3) Modificado (3=1+2)	(4) Devengado	(5) Recaudado	(6) Diferencia (6=5-1)
impuestos	0	0	0	0	0	0
cuotas y aportaciones de seguridad social	0	0	0	0	0	0
contribuciones de mejoras	0	0	0	0	0	0
derechos	0	0	0	0	0	0
productos	0	0	0	0	0	0
productos de tipo corriente	0	0	0	0	0	0
productos de capital	0	0	0	0	0	0
aprovechamientos	912,350	322,441	1,234,791	1,166,915	1,166,915	254,565
aprovechamientos de tipo corriente	912,350	322,441	1,234,791	1,166,915	1,166,915	254,565
aprovechamientos de capital	0	0	0	0	0	0
ingresos por ventas de bienes y servicios	43,387,865	-322,441	43,065,424	38,138,682	38,138,682	-5,249,183
participaciones y aportaciones	1,500,000	0	1,500,000	0	0	-1,500,000
transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	0	0	0	0	0	0
ingresos derivados de financiamientos	0	0	0	0	0	0
Total:	45,800,215	0	45,800,215	39,305,597	39,305,597	
				Ingresos excedentes:		-6,494,618

NOTAS:

SE REALIZARON TRANSFERENCIAS COMPENSADAS POR UN MONTO DE 322 MIL 441 PESOS 00/100 M.N.

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor."

REVISA	REVISA	V°B°.	AUTORIZA
AGUA POTABLE OOMSAPAS DE LOS CABOS	AGUA POTABLE OOMSAPAS DE LOS CABOS	AGUA POTABLE OOMSAPAS DE LOS CABOS	AGUA POTABLE OOMSAPAS DE LOS CABOS
L.C. ROMAN RODRIGUEZ ROMERO LOURDES	C.P. MORA MUÑOZ ELIZABETH	C. SOTO ESCOBAR CECILIA	C. OJEDA MENESES RAMON ANGEL
ENC. DE PRESUPUESTOS	COORDINADORA DE CONTABILIDAD	DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZA	DIRECTOR GENERAL
COORDINACIÓN CONTABILIDAD	COORDINACIÓN CONTABILIDAD	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	DIRECCIÓN GENERAL

AGUA POTABLE
OOMSAPAS LOS CABOS

ESTADO ANALITICO DE INGRESOS PRESUPUESTALES

Por fuente de financiamiento

Del 01/01/2019 al 31/01/2019

Clasificador	(1) Aprobado	(2) Ampliacion / Reduccion	(3) Modificado (3=1+2)	(4) Devengado	(5) Recaudado	(6) Diferencia (6=5-1)
ingresos del gobierno	2,412,350	322,441	2,734,791	1,166,915	1,166,915	- 1,245,435
impuestos	0	0	0	0	0	0
contribuciones de mejoras	0	0	0	0	0	0
derechos	0	0	0	0	0	0
productos	0	0	0	0	0	0
productos de tipo corriente	0	0	0	0	0	0
productos de capital	0	0	0	0	0	0
aprovechamientos	912,350	322,441	1,234,791	1,166,915	1,166,915	254,565
aprovechamientos de tipo corriente	912,350	322,441	1,234,791	1,166,915	1,166,915	254,565
aprovechamientos de capital	0	0	0	0	0	0
participaciones y aportaciones	1,500,000	0	1,500,000	0	0	- 1,500,000
transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	0	0	0	0	0	0
ingresos de organismos y empresas	43,387,865	- 322,441	43,065,424	38,138,682	38,138,682	- 5,249,183
cuotas y aportaciones de seguridad social	0	0	0	0	0	0
ingresos por ventas de bienes y servicios	43,387,865	- 322,441	43,065,424	38,138,682	38,138,682	- 5,249,183
transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	0	0	0	0	0	0
ingresos derivados de financiamientos	0	0	0	0	0	0
ingresos derivados de financiamientos	0	0	0	0	0	0
Total:	45,800,215	0	45,800,215	39,305,597	39,305,597	
				Ingresos excedentes:		- 6,494,618

NOTAS:

SE REALIZARON TRANSFERENCIAS COMPENSADAS POR UN MONTO DE 322 MIL 441 PESOS 00/100 M.N.

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor."

ELABORÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZA
AGUA POTABLE OOMSAPAS DE LOS CABOS	AGUA POTABLE OOMSAPAS DE LOS CABOS	AGUA POTABLE OOMSAPAS DE LOS CABOS	AGUA POTABLE OOMSAPAS DE LOS CABOS
L.C. ROMAN RODRIGUEZ ROMINA LOURDES	C.P. MARIA MUÑOZ ELIZABETH	C. SOTO ESCOBEL CECILIA	C. OJEDA MENDEZ RAMON ANTONIO
ENC. DE PRESUPUESTO	COORDINADORA DE CONTABILIDAD	DIRECTORA DE ADMINISTRACION Y FINANZA	DIRECTOR GENERAL
COORDINACION CONTABILIDAD	COORDINACION CONTABILIDAD	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	DIRECCIÓN GENERAL

AGUA POTABLE
OOMSAPAS LOS CABOS

Conciliación entre Ingresos Presupuestarios y Contables

Del 01/01/2019 al 31/01/2019

1. Ingresos presupuestarios		**39,305,597**
2. Mas ingresos contables no presupuestarios		**37,851**
Incremento por variación de inventarios	0	
Disminución del exceso de estimaciones por pérdida o deterioro u obsolescencia	0	
Disminución del exceso de provisiones	0	
Otros ingresos y beneficios varios	2,723	
Otros ingresos contables no presupuestarios	35,127	
3. Menos ingresos presupuestarios no contables		**0**
Productos de capital	0	
Aprovechamientos capital	0	
Ingresos derivados de financiamientos	0	
Otros Ingresos presupuestarios no contables	0	
4. Ingresos Contables (4 = 1 + 2 - 3)		**39,343,447**

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor."

REVISA
AGUA POTABLE OOMSAPAS DE LOS CABOS
C.P. MORA MUÑOZ ELIZABETH
COORDINADORA DE CONTABILIDAD
AGUA PARA TODOS
COORDINACIÓN CONTABILIDAD

AGUA POTABLE OOMSAPAS DE LOS CABOS
C. SOTO ESQUIVEL CECILIA
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
REVISA
L.C. ROMAN RODRIGUEZ ROMAN MERDES
ENC. DE PRESUPUESTO
AGUA PARA TODOS
COORDINACIÓN CONTABILIDAD

AUTORIZA
AGUA POTABLE OOMSAPAS DE LOS CABOS
C. [illegible] MESTRE RAMON ANTONIO
DIRECTOR GENERAL
AGUA PARA TODOS
DIRECCIÓN GENERAL

AGUA POTABLE
OOMSAPAS LOS CABOS

ESTADO ANALITICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS

Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto)

Del 01/01/2019 al 31/01/2019

Clasificador	Aprobado	Ampl./Reduc.	Modificado	Devengado	Pagado	Subejercicio
servicios personales	15,287,994	1,579,159	16,867,153	16,824,969	10,261,895	42,185
remuneraciones al personal de carácter permanente	3,319,334	143,229	3,462,563	3,453,195	2,201,751	9,369
remuneraciones al personal de carácter transitorio	1,658,166	- 201,394	1,456,772	1,453,956	1,086,168	2,816
remuneraciones adicionales y especiales	5,092,038	- 327,988	4,764,050	4,764,050	3,252,081	0
seguridad social	1,466,939	- 300,012	1,166,927	1,166,927	0	0
otras prestaciones sociales y económicas	3,751,517	2,265,325	6,016,842	5,986,842	3,721,894	30,000
previsiones	0	0	0	0	0	0
pago de estimulos a servidores públicos	0	0	0	0	0	0
materiales y suministros	9,306,026	598,755	9,904,781	9,305,894	1,862,334	598,887
materiales de administración, emisión de documentos y articulos oficiales	359,403	- 22,203	337,200	69,864	69,864	267,337
alimentos y utensilios	40,850	6,141	46,991	26,294	26,294	20,697
materias primas y materiales de producción y comercialización	6,500,000	553,672	7,053,672	7,053,672	0	0
materiales y articulos de construcción y de reparación	532,350	- 46,593	485,757	412,792	412,792	72,965
productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio	446,200	232,599	678,799	664,861	664,861	13,938
combustibles, lubricantes y aditivos	1,069,317	2,323	1,071,640	1,033,378	643,491	38,261
vestuario, blancos, prendas de protección y articulos deportivos	11,400	- 3,161	8,239	2,577	2,577	5,661
materiales y suministros para seguridad	0	0	0	0	0	0
herramientas, refacciones y accesorios menores	346,506	- 124,023	222,483	42,456	42,456	180,027
servicios generales	16,467,046	- 1,375,344	15,091,702	12,280,193	11,342,525	2,811,509
servicios básicos	13,658,800	- 762,202	12,896,598	10,926,086	10,809,446	1,970,512
servicios de arrendamiento	346,363	- 97,200	249,163	13	13	249,150
servicios profesionales, cientificos, técnicos y otros servicios	170,100	3,359	173,459	1,983	1,983	171,476
servicios financieros, bancarios y comerciales	222,700	- 84,021	138,679	145,212	145,212	- 6,534
servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación	716,350	- 526,302	190,048	14,356	14,356	175,692
servicios de comunicación social y publicidad	139,500	- 37,524	101,976	42,476	42,476	59,500
servicios de traslado y viáticos	203,700	- 31,544	172,156	55,480	48,380	116,676

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor."

REVISA	REVISA	Vo.Bo.	AUTORIZA
AGUA POTABLE OOMSAPAS DE LOS CABOS	AGUA POTABLE OOMSAPAS DE LOS CABOS	AGUA POTABLE OOMSAPAS DE LOS CABOS	AGUA POTABLE OOMSAPAS DE LOS CABOS
L.C. ROMAN RODRIGUEZ ROMINA LOURDES	C.P. MORA MUÑOZ ELIZABETH	C. SOTO ESQUIVEL CECILIA	C. OOMSAPAS DE LOS CABOS ANTONIO
ENLACE DE PRESUPUESTO	COORDINADORA DE CONTABILIDAD	DIRECTORA DE ADMINISTRACION Y FINANZA	DIRECTOR GENERAL
COORDINACIÓN CONTABILIDAD	COORDINACIÓN CONTABILIDAD	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	DIRECCIÓN GENERAL

AGUA POTABLE
OOMSAPAS LOS CABOS

ESTADO ANALITICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS

Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto)

Del 01/01/2019 al 31/01/2019

Clasificador	Aprobado	Ampl./Reduc.	Modificado	Devengado	Pagado	Subejercicio
servicios oficiales	14,500	0	14,500	1,800	1,800	12,700
otros servicios generales	995,033	160,091	1,155,124	1,092,787	278,860	62,337
transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	0	0	0	0	0	0
transferencias internas y asignaciones al sector público	0	0	0	0	0	0
transferencias al resto del sector público	0	0	0	0	0	0
subsidios y subvenciones	0	0	0	0	0	0
ayudas sociales	0	0	0	0	0	0
pensiones y jubilaciones	0	0	0	0	0	0
transferencias a fideicomisos, mandatos y otros análogos	0	0	0	0	0	0
transferencias a la seguridad social	0	0	0	0	0	0
donativos	0	0	0	0	0	0
transferencias al exterior	0	0	0	0	0	0
bienes muebles, inmuebles e intangibles	105,622	-20,738	84,884	1,890	1,890	82,994
mobiliario y equipo de administración	85,372	-2,628	82,744	0	0	82,744
mobiliario y equipo educacional y recreativo	0	0	0	0	0	0
equipo e instrumental médico y de laboratorio	250	0	250	0	0	250
vehículos y equipo de transporte	0	0	0	0	0	0
equipo de defensa y seguridad	0	0	0	0	0	0
maquinaria, otros equipos y herramientas	20,000	-20,000	0	0	0	0
activos biológicos	0	0	0	0	0	0
bienes inmuebles	0	0	0	0	0	0
activos intangibles	0	1,890	1,890	1,890	1,890	0
inversión pública	0	0	0	0	0	0
obra pública en bienes de dominio público	0	0	0	0	0	0
obra pública en bienes propios	0	0	0	0	0	0
proyectos productivos y acciones de fomento	0	0	0	0	0	0

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor."

REVISA	REVISA	Vo.Bo.	AUTORIZA
AGUA POTABLE OOMSAPAS DE LOS CABOS	AGUA POTABLE OOMSAPAS DE LOS CABOS	AGUA POTABLE OOMSAPAS DE LOS CABOS	AGUA POTABLE OOMSAPAS DE LOS CABOS
L.C. ROMAN RODRIGUEZ ROMPIDA LOURDES	C.P. MOCA MUÑOZ ELIZABETH	C. SOTO ESQUIVEL CECILIA	C. OJEDA MENDEZ RAMON ANTONIO
ENCARGADA PRESUPUESTO	COORDINADORA DE CONTABILIDAD	DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZA	DIRECTOR GENERAL
COORDINACIÓN CONTABILIDAD	COORDINACIÓN CONTABILIDAD	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	DIRECCIÓN GENERAL

AGUA POTABLE
OOMSAPAS LOS CABOS

ESTADO ANALITICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS

Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto)

Del 01/01/2019 al 31/01/2019

Clasificador	Aprobado	Ampl./Reduc.	Modificado	Devengado	Pagado	Subejercicio
inv. financieras y otras provisiones	0	0	0	0	0	0
inversiones para el fomento de actividades productivas	0	0	0	0	0	0
acciones y participaciones de capital	0	0	0	0	0	0
compra de títulos y valores	0	0	0	0	0	0
concesión de préstamos	0	0	0	0	0	0
inversiones en fideicomisos, mandatos y otros análogos	0	0	0	0	0	0
otras inversiones financieras	0	0	0	0	0	0
provisiones para contingencias y otras erogaciones especiales	0	0	0	0	0	0
participaciones y aportaciones	0	0	0	0	0	0
participaciones	0	0	0	0	0	0
aportaciones	0	0	0	0	0	0
convenios	0	0	0	0	0	0
deuda pública	4,633,527	-781,832	3,851,695	3,851,694	3,851,694	0
amortización de la deuda pública	0	0	0	0	0	0
intereses de la deuda pública	0	0	0	0	0	0
comisiones de la deuda pública	0	0	0	0	0	0
gastos de la deuda pública	0	0	0	0	0	0
costo por coberturas	0	0	0	0	0	0
apoyos financieros	0	0	0	0	0	0
adeudos de ejercicios fiscales anteriores (adefas)	4,633,527	-781,832	3,851,695	3,851,694	3,851,694	0
Total del gasto	45,800,215	0	45,800,215	42,264,640	27,320,339	3,535,575

NOTAS:

SE REALIZARON TRANSFERENCIAS COMPENSADAS POR UN MONTO DE 802 MIL 570 PESOS 00/100 M.N.

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor."

REVISA	REVISA	Vo.Bo.	AUTORIZA
AGUA POTABLE OOMSAPAS DE LOS CABOS	AGUA POTABLE OOMSAPAS DE LOS CABOS	AGUA POTABLE OOMSAPAS DE LOS CABOS	AGUA POTABLE OOMSAPAS DE LOS CABOS
L.C. ROMAN RODRIGUEZ ROSINA LOURDES	C.P. MORA MUÑOZ ELIZABETH	C. SOTO PRQUIVEL CECILIA	C. OJEDA [illegible] RAMON ANTONIO
ENC. DE PRESUPUESTO	COORDINADORA DE CONTABILIDAD	DIRECTORA DE ADMINISTRACION Y FINANZA	DIRECTOR GENERAL
COORDINACIÓN CONTABILIDAD	COORDINACIÓN CONTABILIDAD	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	DIRECCIÓN GENERAL

AGUA POTABLE
OOMSAPAS LOS CABOS

ESTADO ANALITICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS

Clasificación Funcional (Finalidad y Función)

Del 01/01/2019 al 31/01/2019

Clasificador	Aprobado	Ampl./Reduc.	Modificado	Devengado	Pagado	Subejercicio
gobierno	0	0	0	0	0	0
legislación	0	0	0	0	0	0
justicia	0	0	0	0	0	0
coordinación de la política de gobierno	0	0	0	0	0	0
relaciones exteriores	0	0	0	0	0	0
asuntos financieros y hacendarios	0	0	0	0	0	0
seguridad nacional	0	0	0	0	0	0
asuntos de orden público y de seguridad interior	0	0	0	0	0	0
otros servicios generales	0	0	0	0	0	0
desarrollo social	45,800,215	0	45,800,215	42,264,640	27,320,339	3,535,575
protección ambiental	0	0	0	0	0	0
vivienda y servicios a la comunidad	45,800,215	0	45,800,215	42,264,640	27,320,339	3,535,575
salud	0	0	0	0	0	0
recreación, cultura y otras manifestaciones sociales	0	0	0	0	0	0
educación	0	0	0	0	0	0
protección social	0	0	0	0	0	0
otros asuntos sociales	0	0	0	0	0	0
desarrollo económico	0	0	0	0	0	0
asuntos económicos, comerciales y laborales en general	0	0	0	0	0	0
agropecuaria, silvicultura, pesca y caza	0	0	0	0	0	0
combustibles y energía	0	0	0	0	0	0
minería, manufacturas y construcción	0	0	0	0	0	0
transporte	0	0	0	0	0	0
comunicaciones	0	0	0	0	0	0
turismo	0	0	0	0	0	0
ciencia, tecnología e innovación	0	0	0	0	0	0

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor."

REVISA	REVISA	Vo.Bo.	AUTORIZA
AGUA POTABLE OOMSAPAS DE LOS CABOS	AGUA POTABLE OOMSAPAS DE LOS CABOS	AGUA POTABLE OOMSAPAS DE LOS CABOS	AGUA POTABLE OOMSAPAS DE LOS CABOS
L.C. ROMAN RODRIGUEZ ROMONA LOURDES	C.P. MORA MUÑOZ ELIZABETH	C. SOTO ESQUIVEL CECILIA	C. OJEDA GESTRE RAMON ANTONIO
ENC. DEL PRESUPUESTO	COORDINADORA DE CONTABILIDAD	DIRECTORA DE ADMINISTRACION Y FINANZA	DIRECTOR GENERAL
COORDINACIÓN CONTABILIDAD	COORDINACIÓN CONTABILIDAD	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	DIRECCIÓN GENERAL

AGUA POTABLE
OOMSAPAS LOS CABOS

ESTADO ANALITICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS

Clasificación Funcional (Finalidad y Función)

Del 01/01/2019 al 31/01/2019

Clasificador	Aprobado	Ampl./Reduc.	Modificado	Devengado	Pagado	Subejercicio
otras industrias y otros asuntos económicos	0	0	0	0	0	0
otras no clasificadas en funciones anteriores	0	0	0	0	0	0
transacciones de la deuda pública / costo financiero de la deuda	0	0	0	0	0	0
transferencias, participaciones y aportaciones entre diferentes niveles y órdenes de gobierno	0	0	0	0	0	0
saneamiento del sistema financiero	0	0	0	0	0	0
adeudos de ejercicios fiscales anteriores	0	0	0	0	0	0
Total del gasto	45,800,215	0	45,800,215	42,264,640	27,320,339	3,535,575

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor."

REVISA	REVISA	Vo.Bo.	AUTORIZA
AGUA POTABLE OOMSAPAS DE LOS CABOS	AGUA POTABLE OOMSAPAS DE LOS CABOS	AGUA POTABLE OOMSAPAS DE LOS CABOS	AGUA POTABLE OOMSAPAS DE LOS CABOS
L.C. ROMAN RODRIGUEZ RAMINA LOURDES	C.P. [illegible] MUÑOZ [illegible]ORTH	C. SOTO ESQUIVEL CECILIA	C. [illegible] MONTES RAMON ANTONIO
ENLACE DE PRESUPUESTO	COORDINADORA DE CONTABILIDAD	DIRECTORA DE ADMINISTRACION Y FINANZA	DIRECTOR GENERAL
COORDINACIÓN CONTABILIDAD	COORDINACIÓN CONTABILIDAD	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	DIRECCIÓN GENERAL

ESTADO ANALITICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS

Clasificación Económica (por Tipo de Gasto)

Del 01/01/2019 al 31/01/2019

Clasificador	Aprobado	Ampl./Reduc.	Modificado	Devengado	Pagado	Subejercicio
gasto corriente	41,061,066	802,570	41,863,636	38,411,055	23,466,754	3,452,581
gasto de capital	105,622	-20,738	84,884	1,890	1,890	82,994
amortización de la deuda y disminución de pasivos	4,633,527	-781,832	3,851,695	3,851,694	3,851,694	0
pensiones y jubilaciones	0	0	0	0	0	0
participaciones	0	0	0	0	0	0
Total del gasto	45,800,215	0	45,800,215	42,264,640	27,320,339	3,535,575

NOTAS:

SE REALIZARON TRANSFERENCIAS COMPENSADAS POR UN MONTO DE 802 MIL 570 PESOS 00/100 M.N.

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor."

REVISÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
L.C. ROMAN RODRIGUEZ ROMINA LOURDES	C.P. MORA MUÑOZ ELIZABETH	C. SOTO ESQUIVEL CECILIA	C. OJEDA MESTRE ANTONIO
COORD. DE PRESUPUESTO	COORDINADORA DE CONTABILIDAD	DIRECTORA DE ADMINISTRACION Y FINANZA	DIRECTOR GENERAL
COORDINACIÓN CONTABILIDAD	COORDINACIÓN CONTABILIDAD	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	DIRECCIÓN GENERAL

CERTIFICACIÓN NO. 008
297
FOJA 111
20/07/2019 BOLETÍN OFICIAL N° 33

ESTADO ANALITICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS

Clasificación Administrativa

Del 01/01/2019 al 31/01/2019

Clasificador	Aprobado	Ampl./Reduc.	Modificado	Devengado	Pagado	Subejercicio
direccion general	384,865	-20,000	364,865	77,103	77,103	287,762
direccion de comercialización	705,990	-179,803	526,187	291,840	291,340	234,347
direccion de planeacion y ejecucion de obras	196,795	0	196,795	20,825	20,825	175,970
direccion de asuntos juridicos	95,500	-37,524	57,976	54,455	54,455	3,521
direccion de operación y mantenimiento	1,553,550	414,386	1,967,936	1,683,710	879,324	284,226
direccion de administracion y finanzas	489,361	235,000	724,361	439,572	438,972	284,789
direccion de cultura del agua	74,700	0	74,700	14,663	8,663	60,037
comisaria	58,750	0	58,750	7,267	7,267	51,483
oomsapas	42,240,704	-412,059	41,828,645	39,675,203	25,542,388	2,153,442
Total del gasto	45,800,215	0	45,800,215	42,264,640	27,320,339	3,535,575

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor."

REVISA	REVISA	VO.BO.	AUTORIZA
L.C. ROMAN RODRIGUEZ ROMINO LOURDES	C.P. [illegible] MUÑOZ [illegible] ELIZABETH	SOTO ESQUIVEL CECILIA	C. OJEDA [illegible] ANTONIO
ENC. DE PRESUPUESTO	COORDINADORA DE CONTABILIDAD	DIRECTORA DE ADMINISTRACION Y FINANZA	DIRECTOR GENERAL
COORDINACIÓN CONTABILIDAD	COORDINACIÓN CONTABILIDAD	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	DIRECCIÓN GENERAL

CERTIFICACIÓN NO. 008
298
FOJA 112
20/07/2019 BOLETÍN OFICIAL N° 33

AGUA POTABLE
OOMSAPAS LOS CABOS

GASTO POR CATEGORIA PROGRAMATICA

Del 01/01/2019 al 31/01/2019

Clasificador	Aprobado	Ampl./Reduc.	Modificado	Devengado	Pagado	Subejercicio
programas	41,166,688	781,832	41,948,520	38,412,945	23,468,644	3,535,575
subsidios: sector social y privado o entidades federativas y municipios	0	0	0	0	0	0
sujetos a reglas de operacion	0	0	0	0	0	0
otros subsidios	0	0	0	0	0	0
desempeño de las funciones	39,699,749	1,081,845	40,781,594	37,246,019	23,468,644	3,535,575
prestacion de servicios publicos	39,699,749	1,081,845	40,781,594	37,246,019	23,468,644	3,535,575
provision de bienes publicos	0	0	0	0	0	0
planeacion, seguimiento y evaluacion de politicas publicas	0	0	0	0	0	0
promocion y fomento	0	0	0	0	0	0
regulacion y supervision	0	0	0	0	0	0
funciones de las fuerzas armadas (unicamente gobierno federal)	0	0	0	0	0	0
especificos	0	0	0	0	0	0
proyectos de inversion	0	0	0	0	0	0
administrativos y de apoyo	0	0	0	0	0	0
apoyo al proceso presupuestario y para mejorar la eficiencia institucional	0	0	0	0	0	0
apoyo a la funcion publica y al mejoramiento de la gestion	0	0	0	0	0	0
operaciones ajenas	0	0	0	0	0	0
compromisos	0	0	0	0	0	0
obligaciones de cumplimiento de resolucion jurisdiccional	0	0	0	0	0	0
desastres naturales	0	0	0	0	0	0
obligaciones	1,466,939	-300,012	1,166,927	1,166,927	0	0
pensiones y jubilaciones	0	0	0	0	0	0
aportaciones a la seguridad social	1,466,939	-300,012	1,166,927	1,166,927	0	0
aportaciones a fondos de estabilizacion	0	0	0	0	0	0
aportaciones a fondos de inversion y reestructura de pensiones	0	0	0	0	0	0

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor."

REVISA	REVISA	VO.BO.	AUTORIZA
AGUA POTABLE OOMSAPAS DE LOS CABOS	AGUA POTABLE OOMSAPAS DE LOS CABOS	AGUA POTABLE OOMSAPAS DE LOS CABOS	AGUA POTABLE OOMSAPAS DE LOS CABOS
L.C. ROMAN RODRIGUEZ ROMINA LOURDES	C.P. [illegible] MUÑOZ [illegible] ELIZABETH	C. SOTO ESQUIVEL CECILIA	C. OJEDA [illegible] DE LOS CABOS
ENC. DE PRESUPUESTOS	COORDINADORA DE CONTABILIDAD	DIRECTORA DE ADMINISTRACION Y FINANZA	DIRECTOR GENERAL
COORDINACIÓN CONTABILIDAD	COORDINACIÓN CONTABILIDAD	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	DIRECCIÓN GENERAL

AGUA POTABLE
OOMSAPAS LOS CABOS

OOMSAPAS LOS CABOS

GASTO POR CATEGORIA PROGRAMATICA

Del 01/01/2019 al 31/01/2019

Clasificador	Aprobado	Ampl./Reduc.	Modificado	Devengado	Pagado	Subejercicio
programas de gasto federalizado (gobierno federal)	0	0	0	0	0	0
gasto federalizado	0	0	0	0	0	0
otros	4,633,527	-781,832	3,851,695	3,851,694	3,851,694	0
otros	4,633,527	-781,832	3,851,695	3,851,694	3,851,694	0
participaciones a entidades federativas y municipios	0	0	0	0	0	0
costo financiero, deuda o apoyos a deudores y ahorradores de la banca	0	0	0	0	0	0
adeudos de ejercicios fiscales anteriores	4,633,527	-781,832	3,851,695	3,851,694	3,851,694	0
Total del gasto	45,800,215	0	45,800,215	42,264,640	27,320,339	3,535,575

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor."

REVISA	REVISA	Vo.Bo.	AUTORIZA
AGUA POTABLE OOMSAPAS DE LOS CABOS	AGUA POTABLE OOMSAPAS DE LOS CABOS	AGUA POTABLE OOMSAPAS DE LOS CABOS	AGUA POTABLE OOMSAPAS DE LOS CABOS
L.C. ROMAN RODRIGUEZ RAMINA LOURDES	C.P. MORA MUÑOZ ELIZABETH	C. SOTO ESQUIVEL CECILIA	C. OJEDA NESTRE RAMON ANTONIO
ENLACE DE PRESUPUESTO	COORDINADORA DE CONTABILIDAD	DIRECTORA DE ADMINISTRACION Y FINANZA	DIRECTOR GENERAL
COORDINACIÓN CONTABILIDAD	COORDINACIÓN CONTABILIDAD	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	DIRECCIÓN GENERAL

AGUA POTABLE
OOMSAPAS LOS CABOS

Conciliación entre Egresos Presupuestarios y Gastos Contables

Correspondiente del 01/01/2019 al 31/01/2019

1. Total de egresos (presupuestarios)		**42,264,640**
2. Menos egresos presupuestarios no contables		**3,853,584**
Mobiliario y equipo de administración	0	
Mobiliario y equipo educacional y recreativo	0	
Equipo e instrumental médico y de laboratorio	0	
Vehículos y equipo de transporte	0	
Equipo de defensa y seguridad	0	
Maquinaria, otros equipos y herramientas	0	
Activos biológicos	0	
Bienes inmuebles	0	
Activos intangibles	1,890	
Obra pública en bienes propios	0	
Acciones y participaciones de capital	0	
Compra de títulos y valores	0	
Inversiones en fideicomisos, mandatos y otros análogos	0	
Provisiones para contingencias y otras erogaciones especiales	0	
Amortización de la deuda publica	0	
Adeudos de ejercicios fiscales anteriores (ADEFAS)	3,851,694	
Otros Egresos Presupuestales No Contables	0	
3. Mas gastos contables no presupuestales		**121,009**
Estimaciones, depreciaciones, deterioros, obsolescencia y amortizaciones	0	
Provisiones	0	
Disminución de inventarios	0	
Aumento por insuficiencia de estimaciones por pérdida o deterioro u obsolescencia	0	
Aumento por insuficiencia de provisiones	0	
Otros Gastos	121,009	
Otros Gastos Contables No Presupuestales	0	
4. Total de Gasto Contable (4 = 1 - 2 + 3)		**38,532,065**

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor."

REVISA
AGUA POTABLE OOMSAPAS DE LOS CABOS
C.P. MORA MUÑOZ ELIZABETH
COORDINADORA DE CONTABILIDAD
COORDINACIÓN CONTABILIDAD

Vo. Bo.
AGUA POTABLE OOMSAPAS DE LOS CABOS
C. SOTO ESQUIVEL CECILIA
DIRECTORA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

REVISA
AGUA POTABLE OOMSAPAS DE LOS CABOS
L.C. ROMAN RODRIGUEZ MARIA DE LOURDES
ENC. DE PRESUPUESTO
COORDINACIÓN CONTABILIDAD

AUTORIZA
AGUA POTABLE OOMSAPAS DE LOS CABOS
C. OJEDA MESTRE RAMON ANTONIO
DIRECTOR GENERAL
DIRECCIÓN GENERAL

LOS CABOS
CIUDADANOS HACIENDO HISTORIA
H. XIII AYUNTAMIENTO 2018-2021

Dirección de Administración y Finanzas
Coordinación de Contabilidad
Cuenta Pública Febrero 2019

Organismo Operador Municipal del Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Los Cabos
O.O.M.S.A.P.A.S.L.C.

H. XIII AYUNTAMIENTO
LOS CABOS B.C.S

POTABLE
DE LOS CABOS
PARA TODOS
CIÓN GENERAL

Estados Financieros

Febrero 2019

LOS CABOS
CIUDADANOS HACIENDO HISTORIA
H. XIII AYUNTAMIENTO 2018-2021

Dirección de Administración y Finanzas
Coordinación de Contabilidad
Cuenta Pública Febrero 2019

Organismo Operador Municipal del Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Los Cabos
O.O.M.S.A.P.A.S.L.C.

H. XIII AYUNTAMIENTO
LOS CABOS B.C.S

Estados Financieros Contables

AGUA POTABLE
OOMSAPAS LOS CABOS

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

Al 28/02/2019

ACTIVO	A FEB-18	A FEB-19
ACTIVO CIRCULANTE		
efectivo y equivalentes	8,681,196.88	49,720,869.52
derechos a recibir efectivo o equivalentes	683,320,103.59	718,352,573.07
derechos a recibir bienes o servicios	6,028,177.37	4,422,588.44
inventarios	0.00	0.00
almacenes	22,968,478.91	17,170,515.94
estimación por pérdida o deterioro de activos circulantes	- 983,630.17	- 983,630.17
otros activos circulantes	0.00	0.00
Total ACTIVO CIRCULANTE	720,014,326.58	788,682,916.80
ACTIVO NO CIRCULANTE		
inversiones financieras a largo plazo	0.00	0.00
derechos a recibir efectivo o equivalentes a largo plazo	0.00	0.00
bienes inmuebles, infraestructura y construcciones en proceso	1,332,073,977.41	1,350,869,827.24
bienes muebles	123,796,961.06	118,309,462.63
activos intangibles	717,571.23	4,067,208.86
depreciación, deterioro y amortización acumulada de bienes	- 849,265.57	- 849,265.57
activos diferidos	739,895.51	1,280,813.65
estimación por pérdida o deterioro de activos no circulantes	0.00	0.00
otros activos no circulantes	0.00	0.00
Total ACTIVO NO CIRCULANTE	1,456,479,139.64	1,473,678,046.81
TOTAL ACTIVO:	**2,176,493,466.22**	**2,262,360,963.61**

PASIVO	A FEB-18	A FEB-19
PASIVO CIRCULANTE		
cuentas por pagar a corto plazo	338,671,590.50	376,922,097.80
documentos por pagar a corto plazo	- 556,795.80	0.00
porción a corto plazo de la deuda pública a largo plazo	0.00	0.00
títulos y valores a corto plazo	0.00	0.00
pasivos diferidos a corto plazo	157,876,739.23	217,009,359.04
fondos y bienes de terceros en garantía y/o administración a corto plazo	0.00	0.00
provisiones a corto plazo	0.00	0.00
otros pasivos a corto plazo	0.00	0.00
Total PASIVO CIRCULANTE	495,991,533.93	593,931,456.84
PASIVO NO CIRCULANTE		
cuentas por pagar a largo plazo	0.00	0.00
documentos por pagar a largo plazo	26,267,753.44	12,583,553.44
deuda pública a largo plazo	0.00	0.00
pasivos diferidos a largo plazo	0.00	0.00
fondos y bienes de terceros en garantía y/o administración a largo plazo	0.00	0.00
provisiones a largo plazo	0.00	0.00
Total PASIVO NO CIRCULANTE	26,267,753.44	12,583,553.44
TOTAL PASIVO	522,259,287.37	606,515,010.28

HACIENDA PÚBLICA / PATRIMONIO	A FEB-18	A FEB-19
HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO CONTRIBUIDO		
aportaciones	10,682,355.02	10,682,355.02
donaciones de capital	0.00	0.00
actualización de la hacienda pública/patrimonio	0.00	0.00
Total HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO CONTRIBUIDO	10,682,355.02	10,682,355.02
HACIENDA PÚBLICA /PATRIMONIO GENERADO		
resultados del ejercicio (ahorro/ desahorro)	20,174,815.02	10,408,348.59
resultados de ejercicios anteriores	1,623,377,008.81	1,634,755,249.72
revalúos	0.00	0.00
reservas	0.00	0.00
rectificaciones de resultados de ejercicios anteriores	0.00	0.00
Total HACIENDA PÚBLICA /PATRIMONIO GENERADO	1,643,551,823.83	1,645,163,598.31

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor."

REVISA	Vo.Bo.	AUTORIZA
C.P. MORA MUÑOZ ELIZABETH	C. SOTO ESQUIVEL CECILIA	AYALA BELTRAN DANIEL HERNANDO
COORDINADORA DE CONTABILIDAD	DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	DIRECTOR GENERAL

AGUA POTABLE OOMSAPAS DE LOS CABOS — AGUA PARA TODOS

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

DIRECCIÓN GENERAL

Pagina 1

AGUA POTABLE
OOMSAPAS LOS CABOS

AGUA POTABLE
OOMSAPAS LOS CABOS

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

Al 28/02/2019

HACIENDA PÚBLICA / PATRIMONIO	A FEB-18	A FEB-19
EXCESO O INSUFICIENCIA EN LA ACTUALIZACIÓN DE LA HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO		
resultado por posición monetaria	0.00	0.00
resultado por tenencia de activos no monetarios	0.00	0.00
Total EXCESO O INSUFICIENCIA EN LA ACTUALIZACIÓN DE LA HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO	0.00	0.00
TOTAL HACIENDA PÚBLICA / PATRIMONIO	1,654,234,178.85	1,655,845,953.33
TOTAL PASIVO Y HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO:	**2,176,493,466.22**	**2,262,360,963.61**

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor."

REVISA	V.B.	AUTORIZA
AGUA POTABLE OOMSAPAS DE LOS CABOS	AGUA POTABLE OOMSAPAS DE LOS CABOS	AGUA POTABLE OOMSAPAS DE LOS CABOS
C.P. YOPA NUÑOS ELIZABETH	C. SOTO ESCUIVEL CECILIA	AYALA BELTRAN DANIEL HERNANDO
COORDINADORA DE CONTABILIDAD	DIRECTORA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	DIRECTOR GENERAL
COORDINACIÓN CONTABILIDAD	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	DIRECCIÓN GENERAL

AGUA POTABLE
OOMSAPAS LOS CABOS

ESTADO DE ACTIVIDADES

Del 01/01/2019 al 28/02/2019

INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS	A FEB-18	A FEB-19
INGRESOS DE GESTIÓN	70,687,349.68	80,589,689.72
impuestos	0.00	0.00
cuotas y aportaciones de seguridad social	0.00	0.00
contribuciones de mejoras	0.00	0.00
derechos	0.00	0.00
productos de tipo corriente	0.00	0.00
aprovechamientos de tipo corriente	1,257,410.31	1,926,268.72
ingresos por venta de bienes y servicios	69,429,939.37	78,663,421.00
ingresos no comprendidos en las fracciones de la ley de ingresos causados en ejercicios fiscales anteriores pendientes de liquidación o pago	0.00	0.00
PARTICIPACIONES, APORTACIONES, TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	17,020,607.00	0.00
participaciones y aportaciones	17,020,607.00	0.00
transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	0.00	0.00
OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS	2,652,515.65	6,061,898.88
ingresos financieros	61,443.61	52,211.31
incremento por variación de inventarios	0.00	0.00
disminución del exceso de estimaciones por pérdida o deterioro u obsolescencia	0.00	0.00
disminución del exceso de provisiones	0.00	0.00
otros ingresos y beneficios varios	2,591,072.04	6,009,687.57
TOTAL DE INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS	90,360,472.33	86,651,588.60

GASTOS Y OTRAS PERDIDAS	A FEB-18	A FEB-19
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	68,375,588.94	76,000,775.95
servicios personales	29,666,586.56	33,528,428.27
materiales y suministros	18,462,794.46	18,197,776.44
servicios generales	20,246,207.92	24,274,571.24
TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	0.00	0.00
transferencias internas y asignaciones al sector público	0.00	0.00
transferencias al resto del sector público	0.00	0.00
ayudas sociales	0.00	0.00
pensiones y jubilaciones	0.00	0.00
transferencias a fideicomisos, mandatos y contratos análogos	0.00	0.00
transferencias a la seguridad social	0.00	0.00
donativos	0.00	0.00
transferencias al exterior	0.00	0.00
PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	0.00	0.00
participaciones	0.00	0.00
aportaciones	0.00	0.00
convenios	0.00	0.00

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor."

REVISA	V°B°	AUTORIZA
C.P. MOSA MUÑOZ ELIZABETH	C. SOTO ESQUIVEL CECILIA	AYALA BELTRAN DANIEL HERNANDO
COORDINADORA DE CONTABILIDAD	DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	DIRECTOR GENERAL

AGUA POTABLE
OOMSAPAS LOS CABOS

ESTADO DE ACTIVIDADES

Del 01/01/2019 al 28/02/2019

GASTOS Y OTRAS PERDIDAS	A FEB-18	A FEB-19
INTERESES, COMISIONES Y OTROS GASTOS DE LA DEUDA PÚBLICA	0.00	0.00
intereses de la deuda pública	0.00	0.00
comisiones de la deuda pública	0.00	0.00
gastos de la deuda pública	0.00	0.00
costo por coberturas	0.00	0.00
apoyos financieros	0.00	0.00
OTROS GASTOS Y PÉRDIDAS EXTRAORDINARIAS	1,810,068.37	242,464.06
estimaciones, depreciaciones, deterioros, obsolescencia y amortizaciones	0.00	0.00
provisiones	0.00	0.00
disminución de inventarios	0.00	0.00
aumento por insuficiencia de estimaciones por pérdida o deterioro u obsolescencia	0.00	0.00
aumento por insuficiencia de provisiones	0.00	0.00
otros gastos	1,810,068.37	242,464.06
INVERSIÓN PÚBLICA	0.00	0.00
inversión pública no capitalizable	0.00	0.00
TOTAL DE GASTOS Y OTRAS PERDIDAS	70,185,657.31	76,243,240.01
RESULTADOS DEL EJERCICIO (AHORRO/DESAHORRO)	20,174,815.02	10,408,348.59

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor."

REVISA		AUTORIZA
C.P. MORA MUÑOZ ELIZABETH	C. SOTO ESQUIVEL CECILIA	AYALA BELTRAN DANIEL HERNANDO
COORDINADORA DE CONTABILIDAD	DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	DIRECTOR GENERAL

AGUA POTABLE
OOMSAPAS LOS CABOS

ESTADO DE VARIACIONES EN HACIENDA PUBLICA

Del 01/01/2019 al 28/02/2019

Concepto	Hacienda Pública / Patrimonio Contribuido	Hacienda Pública / Patrimonio Generado Ejercicios Anteriores	Hacienda Pública / Patrimonio Generado del Ejercicio	Ajustes por Cambios de Valor	Total
Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
rectificaciones de resultados de ejercicios anteriores	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Patrimonio Neto Inicial Ajustado del Ejercicio	10,682,355.02	0.00	0.00	0.00	10,682,355.02
aportaciones	10,682,355.02	0.00	0.00	0.00	10,682,355.02
donaciones de capital	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
actualización de la hacienda pública/patrimonio	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Variaciones de la Hacienda Pública / Patrimonio Neto del Ejercicio	0.00	1,632,381,809.92	0.00	0.00	1,632,381,809.92
resultados del ejercicio (ahorro/ desahorro)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
resultados de ejercicios anteriores	0.00	1,632,381,809.92	0.00	0.00	1,632,381,809.92
revalúos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
reservas	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Hacienda Pública / Patrimonio Neto Final del Ejercicio 2018	10,682,355.02	1,632,381,809.92	0.00	0.00	1,643,064,164.94
Cambios en la Hacienda Pública / Patrimonio Neto del Ejercicio 2019	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
aportaciones	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
donaciones de capital	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
actualización de la hacienda pública/patrimonio	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Variaciones de la Hacienda Pública / Patrimonio Neto del Ejercicio	0.00	0.00	12,781,788.39	0.00	12,781,788.39
resultados del ejercicio (ahorro/ desahorro)	0.00	0.00	10,408,348.59	0.00	10,408,348.59
resultados de ejercicios anteriores	0.00	0.00	2,373,439.80	0.00	2,373,439.80
revalúos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
reservas	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Saldo Neto en la Hacienda Pública / Patrimonio 2019	10,682,355.02	1,632,381,809.92	12,781,788.39	0.00	1,655,845,953.33

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor."

REVISA		AUTORIZA
C.P. MONI MUÑOZ BELTZABETH	C. SOTO ESQUIVEL CECILIA	AYALA BELTRAN DANIEL HERNANDO
COORDINADORA DE CONTABILIDAD	DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	DIRECTOR GENERAL

COORDINACIÓN CONTABILIDAD

DIRECCIÓN GENERAL

AGUA POTABLE
OOMSAPAS LOS CABOS

ESTADO DE CAMBIOS EN LA SITUACION FINANCIERA

Del 01/01/2019 al 28/02/2019

ACTIVO	Origen	Aplicación
ACTIVO CIRCULANTE	3,586,135.31	26,706,196.75
efectivo y equivalentes	0.00	26,706,196.75
derechos a recibir efectivo o equivalentes	2,546,775.79	0.00
derechos a recibir bienes o servicios	0.03	0.00
inventarios	0.00	0.00
almacenes	1,039,359.49	0.00
estimación por pérdida o deterioro de activos circulantes	0.00	0.00
otros activos circulantes	0.00	0.00
ACTIVO NO CIRCULANTE	6,681.86	347,542.38
inversiones financieras a largo plazo	0.00	0.00
derechos a recibir efectivo o equivalentes a largo plazo	0.00	0.00
bienes inmuebles, infraestructura y construcciones en proceso	0.00	0.00
bienes muebles	0.00	345,652.38
activos intangibles	0.00	1,890.00
depreciación, deterioro y amortización acumulada de bienes	0.00	0.00
activos diferidos	6,681.86	0.00
estimación por pérdida o deterioro de activos no circulantes	0.00	0.00
otros activos no circulantes	0.00	0.00
TOTAL ACTIVO	3,592,817.17	27,053,739.13

PASIVO	Origen	Aplicación
PASIVO CIRCULANTE	21,169,251.27	10,490,117.70
cuentas por pagar a corto plazo	12,206,457.93	0.00
documentos por pagar a corto plazo	0.00	0.00
porción a corto plazo de la deuda pública a largo plazo	0.00	0.00
títulos y valores a corto plazo	0.00	0.00
pasivos diferidos a corto plazo	8,962,793.34	0.00
fondos y bienes de terceros en garantía y/o administración a corto plazo	0.00	0.00
provisiones a corto plazo	0.00	0.00
otros pasivos a corto plazo	0.00	10,490,117.70
PASIVO NO CIRCULANTE	0.00	0.00
cuentas por pagar a largo plazo	0.00	0.00
documentos por pagar a largo plazo	0.00	0.00
deuda pública a largo plazo	0.00	0.00
pasivos diferidos a largo plazo	0.00	0.00
fondos y bienes de terceros en garantía y/o administración a largo plazo	0.00	0.00
provisiones a largo plazo	0.00	0.00

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor."

REVISA		AUTORIZA
C.P. MORA MUÑOZ ELIZABETH	C. SOTO ESQUIVEL CECILIA	AYALA BELTRAN DANIEL HERNANDO
COORDINADORA DE CONTABILIDAD	DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	DIRECTOR GENERAL

AGUA POTABLE OOMSAPAS DE LOS CABOS — COORDINACIÓN CONTABILIDAD

AGUA POTABLE OOMSAPAS DE LOS CABOS — DIRECCIÓN GENERAL

AGUA POTABLE
OOMSAPAS LOS CABOS

ESTADO DE CAMBIOS EN LA SITUACION FINANCIERA

Del 01/01/2019 al 28/02/2019

PASIVO	Origen	Aplicación
TOTAL PASIVO	21,169,251.27	10,490,117.70

HACIENDA PUBLICA / PATRIMONIO	Origen	Aplicación
HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO CONTRIBUIDO	0.00	0.00
aportaciones	0.00	0.00
donaciones de capital	0.00	0.00
actualización de la hacienda pública/patrimonio	0.00	0.00
HACIENDA PÚBLICA /PATRIMONIO GENERADO	12,781,788.39	0.00
resultados del ejercicio (ahorro/ desahorro)	10,408,348.59	0.00
resultados de ejercicios anteriores	2,373,439.80	0.00
revalúos	0.00	0.00
reservas	0.00	0.00
rectificaciones de resultados de ejercicios anteriores	0.00	0.00
EXCESO O INSUFICIENCIA EN LA ACTUALIZACIÓN DE LA HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO	0.00	0.00
resultado por posición monetaria	0.00	0.00
resultado por tenencia de activos no monetarios	0.00	0.00
Total HACIENDA PUBLICA / PATRIMONIO	12,781,788.39	0.00
Sumas iguales:	**37,543,856.83**	**37,543,856.83**

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor."

REVISA		AUTORIZA
C.P. MORA MUÑOZ, ELIZABETH	C. SOTO ESQUIVEL CECILIA	AYALA BELTRAN, DANIEL HERNANDO
COORDINADORA DE CONTABILIDAD	DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	DIRECTOR GENERAL

AGUA POTABLE OOMSAPAS DE LOS CABOS — AGUA PARA TODOS — COORDINACIÓN CONTABILIDAD

AGUA POTABLE OOMSAPAS DE LOS CABOS — AGUA PARA TODOS — DIRECCIÓN GENERAL

AGUA POTABLE
OOMSAPAS LOS CABOS

ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO

Del 01/01/2019 al 28/02/2019

FLUJOS DE EFECTIVO DE LAS ACTIVIDADES DE OPERACION	A FEB- 18	A FEB- 19
Origen	90,355,374.67	82,149,798.92
Impuestos	0.00	0.00
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	0.00	0.00
Contribuciones de mejoras	0.00	0.00
Derechos	0.00	0.00
Productos de Tipo Corriente	0.00	0.00
Aprovechamientos de Tipo Corriente	1,252,312.65	1,926,268.72
Ingresos por Venta de Bienes y Servicios	69,429,939.37	78,663,421.00
Ingresos no Comprendidos en las Fracciones de la Ley de Ingresos Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago	0.00	0.00
Participaciones y Aportaciones	17,020,607.00	0.00
Transferencias, Asignaciones y Subsidios y Otras Ayudas	0.00	0.00
Otros Orígenes de Operación	2,652,515.65	1,560,109.20
Aplicacion	54,123,535.47	48,547,743.41
Servicios Personales	51,567,600.56	47,230,196.97
Materiales y Suministros	208,941.12	97,958.50
Servicios Generales	543,720.48	985,102.60
Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	0.00	0.00
Transferencias al resto del Sector Público	0.00	0.00
Subsidios y Subvenciones	0.00	0.00
Ayudas Sociales	0.00	0.00
Pensiones y Jubilaciones	0.00	0.00
Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos	0.00	0.00
Transferencias a la Seguridad Social	0.00	0.00
Donativos	0.00	0.00
Transferencias al Exterior	0.00	0.00
Participaciones	0.00	0.00
Aportaciones	0.00	0.00
Convenios	0.00	0.00
Otras Aplicaciones de Operación	1,803,273.32	234,485.34
Flujos netos de efectivo por FLUJOS DE EFECTIVO DE LAS ACTIVIDADES DE OPERACION	36,231,839.20	33,602,055.51

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor."

REVISA		AUTORIZA
C.P. MORA MUÑOZ ELIZABETH	C. SOTO ESQUIVEL TECLIA	AYALA BELTRAN DANIEL HERNANDO
COORDINADORA DE CONTABILIDAD	DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	DIRECTOR GENERAL

AGUA POTABLE OOMSAPAS DE LOS CABOS — AGUA PARA TODOS — COORDINACIÓN CONTABILIDAD

AGUA POTABLE OOMSAPAS DE LOS CABOS — DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

AGUA POTABLE OOMSAPAS DE LOS CABOS — AGUA PARA TODOS — DIRECCIÓN GENERAL

AGUA POTABLE
OOMSAPAS LOS CABOS

ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO

Del 01/01/2019 al 28/02/2019

FLUJOS DE EFECTIVO DE LAS ACTIVIDADES DE INVERSION	A FEB- 18	A FEB- 19
Origen	4,241,765.90	0.00
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	3,211,225.19	0.00
Bienes Muebles	1,030,540.72	0.00
Otros Orígenes de Inversión	0.00	0.00
Aplicacion	1,992,461,158.61	3,615,404.48
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	1,235,420,324.81	0.00
Bienes Muebles	107,067,298.27	550,787.84
Otras Aplicaciones de Inversión	649,973,535.53	3,064,616.64
Flujos netos de efectivo por FLUJOS DE EFECTIVO DE LAS ACTIVIDADES DE INVERSION	-1,988,219,392.71	-3,615,404.48

FLUJOS DE EFECTIVO DE LAS ACTIVIDADES DE FINANCIAMIENTO	A FEB- 18	A FEB- 19
Origen	436,281,908.67	0.00
Endeudamiento Neto	0.00	0.00
Interno	0.00	0.00
Externo	0.00	0.00
Otros Orígenes de Financiamiento	436,281,908.67	0.00
Aplicacion	375,484,771.72	3,358,242.91
Servicios de la Deuda	0.00	0.00
Interno	0.00	0.00
Externo	0.00	0.00
Otras Aplicaciones de Financiamiento	375,484,771.72	3,358,242.91
Flujos netos de efectivo por FLUJOS DE EFECTIVO DE LAS ACTIVIDADES DE FINANCIAMIENTO	60,797,136.95	-3,358,242.91
Incremento/Disminución neta en el Efectivo y Equivalentes al Efectivo	-1,891,190,416.56	26,628,408.12
Efectivo y equivalentes al efectivo al inicio del ejercicio	8,681,196.88	
Efectivo y equivalentes al efectivo al final del ejercicio		49,720,869.52

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor."

REVISA		AUTORIZA
AGUA POTABLE OOMSAPAS DE LOS CABOS	AGUA POTABLE OOMSAPAS DE LOS CABOS	AGUA POTABLE OOMSAPAS DE LOS CABOS
C.P. MORA MUÑOZ ELIZABETH	C. SOTO ESQUIVEL CECILIA	AYALA BELTRAN DANIEL HERNANDEZ
COORDINADORA DE CONTABILIDAD	DIRECTORA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	DIRECTOR GENERAL
COORDINACIÓN CONTABILIDAD	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	DIRECCIÓN GENERAL

AGUA POTABLE
OOMSAPAS LOS CABOS

ESTADO ANALITICO DEL ACTIVO

Del 01/02/2019 al 28/02/2019

Concepto	Saldo Inicial	Cargos	Abonos	Saldo Final	Variación
ACTIVO	2,245,024,127.57	175,176,173.87	157,839,337.83	2,262,360,963.61	17,336,836.04
ACTIVO CIRCULANTE	771,685,051.28	174,830,521.49	157,832,655.97	788,682,916.80	16,997,865.52
efectivo y equivalentes	36,121,777.92	121,449,058.91	107,849,967.31	49,720,869.52	13,599,091.60
derechos a recibir efectivo o equivalentes	715,103,178.55	51,670,992.86	48,421,598.34	718,352,573.07	3,249,394.52
derechos a recibir bienes o servicios	4,422,588.44	0.00	0.00	4,422,588.44	0.00
inventarios	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
almacenes	17,021,136.54	1,710,469.72	1,561,090.32	17,170,515.94	149,379.40
estimación por pérdida o deterioro de activos circulantes	-983,630.17	0.00	0.00	-983,630.17	0.00
otros activos circulantes	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
ACTIVO NO CIRCULANTE	1,473,339,076.29	345,652.38	6,681.86	1,473,678,046.81	338,970.52
inversiones financieras a largo plazo	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
derechos a recibir efectivo o equivalentes a largo plazo	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
bienes inmuebles, infraestructura y construcciones en proceso	1,350,869,827.24	0.00	0.00	1,350,869,827.24	0.00
bienes muebles	117,963,810.25	345,652.38	0.00	118,309,462.63	345,652.38
activos intangibles	4,067,208.86	0.00	0.00	4,067,208.86	0.00
depreciación, deterioro y amortización acumulada de bienes	-849,265.57	0.00	0.00	-849,265.57	0.00
activos diferidos	1,287,495.51	0.00	6,681.86	1,280,813.65	-6,681.86
estimación por pérdida o deterioro de activos no circulantes	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
otros activos no circulantes	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor."

REVISA	VoBo	AUTORIZA
C.P. MORA MUÑOZ ELIZABETH	C. SOTO ESPINOZA CECILIA	AYALA BELTRAN DANIEL HERNANDO
COORDINADORA DE CONTABILIDAD	DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	DIRECTOR GENERAL
COORDINACIÓN CONTABILIDAD	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	DIRECCIÓN GENERAL

AGUA POTABLE
OOMSAPAS LOS CABOS

ESTADO ANALITICO DE LA DEUDA Y OTROS PASIVOS

Del 01/02/2019 al 28/02/2019

Denominación de las deudas	Moneda	País acreedor	Saldo Inicial	Saldo Final
DEUDA PÚBLICA				
Corto Plazo				
Deuda Interna				
Instituciones de crédito			0.00	0.00
Titulos y Valores			0.00	0.00
Arrendamientos Financieros			0.00	0.00
Subtotal: Deuda Interna			0.00	0.00
Deuda externa				
Organismos Financieros Internacionales			0.00	0.00
Deuda Bilateral			0.00	0.00
Titulos y Valores			0.00	0.00
Arrendamientos Financieros			0.00	0.00
Subtotal: Deuda externa			0.00	0.00
Subtotal: Corto Plazo			0.00	0.00
Largo Plazo				
Deuda Interna				
Instituciones de crédito			0.00	0.00
Titulos y Valores			0.00	0.00
Arrendamientos Financieros			0.00	0.00
Subtotal: Deuda Interna			0.00	0.00
Deuda externa				
Organismos Financieros Internacionales			0.00	0.00
Titulos y Valores			0.00	0.00
Subtotal: Deuda externa			0.00	0.00
Subtotal: Largo Plazo			0.00	0.00
TOTAL: DEUDA PÚBLICA			0.00	0.00
Otros Pasivos			598,731,013.25	606,515,010.28
TOTAL DEUDA Y OTROS PASIVOS:			598,731,013.25	606,515,010.28

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor."

REVISA	Vo.Bo.	AUTORIZA
C.P. MORA MUÑOZ ELIZABETH	C. SOTO ESQUIVEL OLIVIA	AYALA BELTRAN DANIEL HERNANDO
COORDINADORA DE CONTABILIDAD	DIRECTORA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	DIRECTOR GENERAL

AGUA POTABLE OOMSAPAS DE LOS CABOS — AGUA PARA TODOS — COORDINACIÓN CONTABILIDAD

AGUA POTABLE OOMSAPAS DE LOS CABOS — AGUA PARA TODOS — DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

AGUA POTABLE OOMSAPAS DE LOS CABOS — AGUA PARA TODOS — DIRECCIÓN GENERAL

LOS CABOS
CIUDADANOS HACIENDO HISTORIA
H. XIII AYUNTAMIENTO 2018-2021

Dirección de Administración y Finanzas
Coordinación de Contabilidad
Cuenta Pública Febrero 2019

Organismo Operador Municipal del Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Los Cabos O.O.M.S.A.P.A.S.L.C.

H. XIII AYUNTAMIENTO
LOS CABOS B.C.S

POTABLE
DE LOS CABOS
PARA TODOS
IÓN GENERAL

Estados Financieros Presupuestales

AGUA POTABLE
OOMSAPAS LOS CABOS

ESTADO ANALITICO DE INGRESOS PRESUPUESTALES

Por rubros de ingresos

Del 01/01/2019 al 28/02/2019

Clasificador	(1) Aprobado	(2) Ampliacion / Reduccion	(3) Modificado (3=1+2)	(4) Devengado	(5) Recaudado	(6) Diferencia (6=5-1)
impuestos	0	0	0	0	0	0
cuotas y aportaciones de seguridad social	0	0	0	0	0	0
contribuciones de mejoras	0	0	0	0	0	0
derechos	0	0	0	0	0	0
productos	0	0	0	0	0	0
productos de tipo corriente	0	0	0	0	0	0
productos de capital	0	0	0	0	0	0
aprovechamientos	1,807,150	322,441	2,129,591	1,926,269	1,926,269	119,119
aprovechamientos de tipo corriente	1,807,150	322,441	2,129,591	1,926,269	1,926,269	119,119
aprovechamientos de capital	0	0	0	0	0	0
ingresos por ventas de bienes y servicios	88,309,061	-322,441	87,986,620	78,663,421	78,663,421	-9,645,640
participaciones y aportaciones	3,000,000	0	3,000,000	0	0	-3,000,000
transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	0	0	0	0	0	0
ingresos derivados de financiamientos	0	0	0	0	0	0
Total:	93,116,211	0	93,116,211	80,589,690	80,589,690	
				Ingresos excedentes:		-12,526,521

NOTAS:

SE REALIZARON TRANSFERENCIAS COMPENSADAS POR UN IMPORTE DE 322 MIL 441 PESOS 00/100 M.N.

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor."

REVISA	REVISA	Vo.Bo.	AUTORIZA
L.C. ROMAN RODRIGUEZ ROMINA LOURDES	C.P. MORA MUNDO ELIZABETH	C. SOTO ESQUIVEL CECILIA	AYALA BELTRAN DANIEL HERNANDO
EMC. DE PRESUPUESTO	COORDINADORA DE CONTABILIDAD	DIRECTORA DE ADMINISTRACION Y FINANZA	DIRECTOR GENERAL
COORDINACIÓN CONTABILIDAD	COORDINACIÓN CONTABILIDAD	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	DIRECCIÓN GENERAL

AGUA POTABLE
OOMSAPAS LOS CABOS

ESTADO ANALITICO DE INGRESOS PRESUPUESTALES

Por fuente de financiamiento

Del 01/01/2019 al 28/02/2019

Clasificador	(1) Aprobado	(2) Ampliacion / Reduccion	(3) Modificado (3=1+2)	(4) Devengado	(5) Recaudado	(6) Diferencia (6=5-1)
ingresos del gobierno	4,807,150	322,441	5,129,591	1,926,269	1,926,269	- 2,880,881
impuestos	0	0	0	0	0	0
contribuciones de mejoras	0	0	0	0	0	0
derechos	0	0	0	0	0	0
productos	0	0	0	0	0	0
productos de tipo corriente	0	0	0	0	0	0
productos de capital	0	0	0	0	0	0
aprovechamientos	1,807,150	322,441	2,129,591	1,926,269	1,926,269	119,119
aprovechamientos de tipo corriente	1,807,150	322,441	2,129,591	1,926,269	1,926,269	119,119
aprovechamientos de capital	0	0	0	0	0	0
participaciones y aportaciones	3,000,000	0	3,000,000	0	0	- 3,000,000
transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	0	0	0	0	0	0
ingresos de organismos y empresas	88,309,061	- 322,441	87,986,620	78,663,421	78,663,421	- 9,645,640
cuotas y aportaciones de seguridad social	0	0	0	0	0	0
ingresos por ventas de bienes y servicios	88,309,061	- 322,441	87,986,620	78,663,421	78,663,421	- 9,645,640
transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	0	0	0	0	0	0
ingresos derivados de financiamientos	0	0	0	0	0	0
ingresos derivados de financiamientos	0	0	0	0	0	0
Total:	93,116,211	0	93,116,211	80,589,690	80,589,690	
				Ingresos excedentes:		- 12,526,521

NOTAS:

SE REALIZARON TRANSFERENCIAS COMPENSADAS POR UN IMPORTE DE 322 MIL 441 PESOS 00/100 M.N.

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor."

REVISA	REVISA	Vo.Bo.	AUTORIZA
AGUA POTABLE OOMSAPAS DE LOS CABOS	AGUA POTABLE OOMSAPAS DE LOS CABOS	AGUA POTABLE OOMSAPAS DE LOS CABOS	AGUA POTABLE OOMSAPAS DE LOS CABOS
L.C. ROMAN RODRIGUEZ ROMINA LOURDES	C.P. [illegible] MUÑOZ [illegible]	C. [illegible] ESQUIVEL CECILIA	AYALA BELTRAN DANIEL HERNANDO
ENC. DE PRESUPUESTO	COORDINADORA DE CONTABILIDAD	DIRECTORA DE ADMINISTRACION Y FINANZA	DIRECTOR GENERAL
COORDINACIÓN CONTABILIDAD	COORDINACIÓN CONTABILIDAD	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	DIRECCIÓN GENERAL

AGUA POTABLE

OOMSAPAS LOS CABOS

Conciliación entre Ingresos Presupuestarios y Contables

Del 01/01/2019 al 28/02/2019

1. Ingresos presupuestarios		**80,589,690**
2. Mas ingresos contables no presupuestarios		**6,061,899**
Incremento por variación de inventarios	0	
Disminución del exceso de estimaciones por pérdida o deterioro u obsolescencia	0	
Disminución del exceso de provisiones	0	
Otros ingresos y beneficios varios	6,009,688	
Otros ingresos contables no presupuestarios	52,211	
3. Menos ingresos presupuestarios no contables		**0**
Productos de capital	0	
Aprovechamientos capital	0	
Ingresos derivados de financiamientos	0	
Otros Ingresos presupuestarios no contables	0	
4. Ingresos Contables (4 = 1 + 2 - 3)		**86,651,589**

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor."

REVISA
AGUA POTABLE
OOMSAPAS DE LOS CABOS
C.P. MORA MUÑOZ ELIZABETH
COORDINADORA DE CONTABILIDAD
COORDINACIÓN CONTABILIDAD

AGUA POTABLE
OOMSAPAS DE LOS CABOS
C. SOTO ESQUIVEL CECILIA
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

AUTORIZA
AGUA POTABLE
OOMSAPAS DE LOS CABOS
AYALA BELTRAN BANUEL HERNANDO
DIRECTOR GENERAL
DIRECCIÓN GENERAL

REVISA
AGUA POTABLE
OOMSAPAS DE LOS CABOS
L.C. ROMAN RODRIGUEZ ROMINA LOURDES
ENC. DE PRESUPUESTO
COORDINACIÓN CONTABILIDAD

CERTIFICACIÓN NO. 008

AGUA POTABLE
OOMSAPAS LOS CABOS

ESTADO ANALITICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS

Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto)

Del 01/01/2019 al 28/02/2019

Clasificador	Aprobado	Ampl./Reduc.	Modificado	Devengado	Pagado	Subejercicio
servicios personales	30,793,778	2,793,722	33,587,500	33,528,428	20,319,101	59,072
remuneraciones al personal de carácter permanente	6,638,668	556,396	7,195,064	7,177,254	5,203,625	17,811
remuneraciones al personal de carácter transitorio	3,236,333	-95,258	3,141,075	3,136,513	1,597,047	4,562
remuneraciones adicionales y especiales	10,184,076	-704,428	9,479,648	9,479,648	5,951,171	0
seguridad social	2,933,878	-517,238	2,416,640	2,409,940	0	6,699
otras prestaciones sociales y económicas	7,800,823	3,554,250	11,355,073	11,325,073	7,567,257	30,000
previsiones	0	0	0	0	0	0
pago de estímulos a servidores públicos	0	0	0	0	0	0
materiales y suministros	18,863,425	806,279	19,669,704	18,197,776	3,631,375	1,471,927
materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales	670,791	-79,281	591,510	138,585	138,585	452,925
alimentos y utensilios	84,650	57,805	142,455	105,447	90,343	37,008
materias primas y materiales de producción y comercialización	13,000,000	1,150,019	14,150,019	14,150,019	0	0
materiales y artículos de construcción y de reparación	1,081,050	29,710	1,110,760	735,600	735,600	375,160
productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio	1,205,400	-69,698	1,135,702	998,210	998,210	137,492
combustibles, lubricantes y aditivos	2,123,996	-28,313	2,095,683	1,911,045	1,515,267	184,638
vestuario, blancos, prendas de protección y artículos deportivos	32,030	32,678	64,708	39,296	39,296	25,412
materiales y suministros para seguridad	0	0	0	0	0	0
herramientas, refacciones y accesorios menores	665,508	-286,641	378,867	119,575	114,075	259,292
servicios generales	33,037,892	-1,882,073	31,155,819	24,274,571	21,761,742	6,881,248
servicios básicos	27,298,850	-1,357,341	25,941,509	20,852,948	20,092,783	5,088,561
servicios de arrendamiento	708,226	113,949	822,175	391,794	293,094	430,381
servicios profesionales, científicos, técnicos y otros servicios	284,300	-37,641	246,659	10,583	10,583	236,076
servicios financieros, bancarios y comerciales	439,700	-46,031	393,669	262,168	262,168	131,501
servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación	1,498,750	-416,016	1,082,734	601,917	595,267	480,816
servicios de comunicación social y publicidad	537,000	-308,453	228,547	71,547	43,547	157,000
servicios de traslado y viáticos	264,600	-30,108	234,492	67,656	58,694	166,835

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor."

REVISA
AGUA POTABLE OOMSAPAS DE LOS CABOS
L.C. ROMAN RODRIGUEZ ROMINA LOURDES
ENC. DE PRESUPUESTO

REVISA
AGUA POTABLE OOMSAPAS DE LOS CABOS
COORDINADORA DE CONTABILIDAD

VO. BO.
AGUA POTABLE OOMSAPAS DE LOS CABOS
C. SOTO ESQUIVEL CECILIA
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZA

AUTORIZA
AGUA POTABLE OOMSAPAS DE LOS CABOS
AYALA BELTRAN DANIEL HERNANDO
DIRECTOR GENERAL

AGUA PARA TODOS
COORDINACIÓN CONTABILIDAD

AGUA PARA TODOS
COORDINACIÓN CONTABILIDAD

AGUA PARA TODOS
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

AGUA PARA TODOS
DIRECCIÓN GENERAL

FOJA 133

20/07/2019 BOLETÍN OFICIAL N° 33

ESTADO ANALITICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS

Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto)

Del 01/01/2019 al 28/02/2019

Clasificador	Aprobado	Ampl./Reduc.	Modificado	Devengado	Pagado	Subejercicio
servicios oficiales	17,000	1,800	18,800	3,600	3,600	15,200
otros servicios generales	1,989,466	197,770	2,187,236	2,012,359	402,006	174,877
transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	0	0	0	0	0	0
transferencias internas y asignaciones al sector público	0	0	0	0	0	0
transferencias al resto del sector público	0	0	0	0	0	0
subsidios y subvenciones	0	0	0	0	0	0
ayudas sociales	0	0	0	0	0	0
pensiones y jubilaciones	0	0	0	0	0	0
transferencias a fideicomisos, mandatos y otros análogos	0	0	0	0	0	0
transferencias a la seguridad social	0	0	0	0	0	0
donativos	0	0	0	0	0	0
transferencias al exterior	0	0	0	0	0	0
bienes muebles, inmuebles e intangibles	465,494	526,425	991,919	647,542	647,542	344,377
mobiliario y equipo de administración	223,244	213,384	436,628	283,852	283,852	152,776
mobiliario y equipo educacional y recreativo	0	0	0	0	0	0
equipo e instrumental médico y de laboratorio	250	0	250	0	0	250
vehículos y equipo de transporte	0	0	0	0	0	0
equipo de defensa y seguridad	0	0	0	0	0	0
maquinaria, otros equipos y herramientas	242,000	11,151	253,151	61,800	61,800	191,351
activos biológicos	0	0	0	0	0	0
bienes inmuebles	0	300,000	300,000	300,000	300,000	0
activos intangibles	0	1,890	1,890	1,890	1,890	0
inversión pública	0	0	0	0	0	0
obra pública en bienes de dominio público	0	0	0	0	0	0
obra pública en bienes propios	0	0	0	0	0	0
proyectos productivos y acciones de fomento	0	0	0	0	0	0

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor."

REVISA	REVISA	Vo.Bo.	AUTORIZA
AGUA POTABLE OOMSAPAS DE LOS CABOS	AGUA POTABLE OOMSAPAS DE LOS CABOS	AGUA POTABLE OOMSAPAS DE LOS CABOS	AGUA POTABLE OOMSAPAS DE LOS CABOS
L.C. ROMAN RODRIGUEZ ROMINA LOURDES	C.P. [illegible]	C. SOTO ESQUIVEL CECILIA	AYALA BELTRAN DAVID HERNANDO
ENC. DE PRESUPUESTO	COORDINADORA DE CONTABILIDAD	DIRECTORA DE ADMINISTRACION Y FINANZA	DIRECTOR GENERAL
COORDINACIÓN CONTABILIDAD	COORDINACIÓN CONTABILIDAD	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	DIRECCIÓN GENERAL

CERTIFICACIÓN NO. 008
320
FOJA 134
20/07/2019 BOLETÍN OFICIAL N° 33

AGUA POTABLE
OOMSAPAS LOS CABOS

ESTADO ANALITICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS

Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto)

Del 01/01/2019 al 28/02/2019

Clasificador	Aprobado	Ampl./Reduc.	Modificado	Devengado	Pagado	Subejercicio
inv. financieras y otras provisiones	0	0	0	0	0	0
inversiones para el fomento de actividades productivas	0	0	0	0	0	0
acciones y participaciones de capital	0	0	0	0	0	0
compra de títulos y valores	0	0	0	0	0	0
concesión de préstamos	0	0	0	0	0	0
inversiones en fideicomisos, mandatos y otros análogos	0	0	0	0	0	0
otras inversiones financieras	0	0	0	0	0	0
provisiones para contingencias y otras erogaciones especiales	0	0	0	0	0	0
participaciones y aportaciones	0	0	0	0	0	0
participaciones	0	0	0	0	0	0
aportaciones	0	0	0	0	0	0
convenios	0	0	0	0	0	0
deuda pública	9,468,700	-2,244,353	7,224,347	4,828,940	4,640,399	2,395,406
amortización de la deuda pública	0	0	0	0	0	0
intereses de la deuda pública	0	0	0	0	0	0
comisiones de la deuda pública	0	0	0	0	0	0
gastos de la deuda pública	0	0	0	0	0	0
costo por coberturas	0	0	0	0	0	0
apoyos financieros	0	0	0	0	0	0
adeudos de ejercicios fiscales anteriores (adefas)	9,468,700	-2,244,353	7,224,347	4,828,940	4,640,399	2,395,406
Total del gasto	**92,629,289**	**0**	**92,629,289**	**81,477,258**	**51,000,159**	**11,152,031**

NOTAS:

SE REALIZARON TRANSFERENCIAS COMPENSADAS POR UN IMPORTE DE 2 MILLONES 244 MIL 353 PESOS 00/100 M.N.

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor."

REVISA	REVISA	VO.BO.	AUTORIZA
AGUA POTABLE OOMSAPAS DE LOS CABOS	AGUA POTABLE OOMSAPAS DE LOS CABOS	AGUA POTABLE OOMSAPAS DE LOS CABOS	AGUA POTABLE OOMSAPAS DE LOS CABOS
L.C. ROMAN RODRIGUEZ RAMINA LOURDES	C.P. MORA MUÑOZ ELIZABETH	C. SOTO ESQUIVEL CECILIA	AYALA BELTRAN DANIEL HERNANDO
ENC. DE PRESUPUESTO	COORDINADORA DE CONTABILIDAD	DIRECTORA DE ADMINISTRACION Y FINANZA	DIRECTOR GENERAL
COORDINACIÓN CONTABILIDAD	COORDINACIÓN CONTABILIDAD	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	DIRECCIÓN GENERAL

AGUA POTABLE
OOMSAPAS LOS CABOS

ESTADO ANALITICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS

Clasificación Funcional (Finalidad y Función)

Del 01/01/2019 al 28/02/2019

Clasificador	Aprobado	Ampl./Reduc.	Modificado	Devengado	Pagado	Subejercicio
gobierno	0	0	0	0	0	0
legislación	0	0	0	0	0	0
justicia	0	0	0	0	0	0
coordinación de la política de gobierno	0	0	0	0	0	0
relaciones exteriores	0	0	0	0	0	0
asuntos financieros y hacendarios	0	0	0	0	0	0
seguridad nacional	0	0	0	0	0	0
asuntos de orden público y de seguridad interior	0	0	0	0	0	0
otros servicios generales	0	0	0	0	0	0
desarrollo social	92,629,289	0	92,629,289	81,477,258	51,000,159	11,152,031
protección ambiental	0	0	0	0	0	0
vivienda y servicios a la comunidad	92,629,289	0	92,629,289	81,477,258	51,000,159	11,152,031
salud	0	0	0	0	0	0
recreación, cultura y otras manifestaciones sociales	0	0	0	0	0	0
educación	0	0	0	0	0	0
protección social	0	0	0	0	0	0
otros asuntos sociales	0	0	0	0	0	0
desarrollo económico	0	0	0	0	0	0
asuntos económicos, comerciales y laborales en general	0	0	0	0	0	0
agropecuaria, silvicultura, pesca y caza	0	0	0	0	0	0
combustibles y energía	0	0	0	0	0	0
minería, manufacturas y construcción	0	0	0	0	0	0
transporte	0	0	0	0	0	0
comunicaciones	0	0	0	0	0	0
turismo	0	0	0	0	0	0
ciencia, tecnología e innovación	0	0	0	0	0	0

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor."

REVISÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
AGUA POTABLE OOMSAPAS DE LOS CABOS	AGUA POTABLE OOMSAPAS DE LOS CABOS	AGUA POTABLE OOMSAPAS DE LOS CABOS	AGUA POTABLE OOMSAPAS DE LOS CABOS
L.C. ROMAN RODRIGUEZ ROMINA LOURDES	SUPT. MORA MUÑOZ ELIZABETH	C. SOTO AQUIVEL VERONICA	AYALA BELTRAN DANIEL HERNANDO
ENC. DE PRESUPUESTO	COORDINADORA DE CONTABILIDAD	DIRECTORA DE ADMINISTRACION Y FINANZA	DIRECTOR GENERAL
COORDINACIÓN CONTABILIDAD	COORDINACIÓN CONTABILIDAD	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	DIRECCIÓN GENERAL

AGUA POTABLE
OOMSAPAS LOS CABOS

ESTADO ANALITICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS

Clasificación Funcional (Finalidad y Función)

Del 01/01/2019 al 28/02/2019

Clasificador	Aprobado	Ampl./Reduc.	Modificado	Devengado	Pagado	Subejercicio
otras industrias y otros asuntos económicos	0	0	0	0	0	0
otras no clasificadas en funciones anteriores	0	0	0	0	0	0
transacciones de la deuda pública / costo financiero de la deuda	0	0	0	0	0	0
transferencias, participaciones y aportaciones entre diferentes niveles y órdenes de gobierno	0	0	0	0	0	0
saneamiento del sistema financiero	0	0	0	0	0	0
adeudos de ejercicios fiscales anteriores	0	0	0	0	0	0
Total del gasto	92,629,289	0	92,629,289	81,477,258	51,000,159	11,152,031

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor."

REVISÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ	AUTORIZÓ
L.C. ROMAN RODRIGUEZ ADRIANA LOURDES	C.P. MOYA MUÑOZ ELIZABETH	C. SOTO ESCALANTE CECILIA	AYALA BELTRAN DANIEL HERNANDO
ENC. DE PRESUPUESTO	COORDINADORA DE CONTABILIDAD	DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZA	DIRECTOR GENERAL
COORDINACIÓN CONTABILIDAD	COORDINACIÓN CONTABILIDAD	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	DIRECCIÓN GENERAL

AGUA POTABLE
OOMSAPAS LOS CABOS

ESTADO ANALITICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS

Clasificación Económica (por Tipo de Gasto)

Del 01/01/2019 al 28/02/2019

Clasificador	Aprobado	Ampl./Reduc.	Modificado	Devengado	Pagado	Subejercicio
gasto corriente	82,695,095	1,717,928	84,413,023	76,000,776	45,712,218	8,412,247
gasto de capital	465,494	526,425	991,919	647,542	647,542	344,377
amortización de la deuda y disminución de pasivos	9,468,700	-2,244,353	7,224,347	4,828,940	4,640,399	2,395,406
pensiones y jubilaciones	0	0	0	0	0	0
participaciones	0	0	0	0	0	0
Total del gasto	92,629,289	0	92,629,289	81,477,258	51,000,159	11,152,031

NOTAS:

SE REALIZARON TRANSFERENCIAS COMPENSADAS POR UN IMPORTE DE 2 MILLONES 244 MIL 353 PESOS 00/100 M.N.

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor."

P.P. REVISÓ	REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZA
AGUA POTABLE OOMSAPAS DE LOS CABOS	AGUA POTABLE OOMSAPAS DE LOS CABOS	AGUA POTABLE OOMSAPAS DE LOS CABOS	AGUA POTABLE OOMSAPAS DE LOS CABOS
L.C. ROMAN RODRIGUEZ ROMINA LOURDES	C.P. MORA MUÑOZ ELIZABETH	C. SOTO ESQUIVEL CECILIA	AYALA BELTRAN DANIEL HERNANDO
ENC. DE PRESUPUESTO	COORDINADORA DE CONTABILIDAD	DIRECTORA DE ADMINISTRACION Y FINANZA	DIRECTOR GENERAL
COORDINACIÓN CONTABILIDAD	COORDINACIÓN CONTABILIDAD	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	DIRECCIÓN GENERAL

AGUA POTABLE
OOMSAPAS LOS CABOS

ESTADO ANALITICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS

Clasificación Administrativa

Del 01/01/2019 al 28/02/2019

Clasificador	Aprobado	Ampl./Reduc.	Modificado	Devengado	Pagado	Subejercicio
direccion general	606,515	78,381	684,896	268,508	162,744	416,388
direccion de comercializacion	1,443,930	-179,207	1,264,723	405,912	405,205	858,810
direccion de planeacion y ejecucion de obras	525,128	-408	524,720	52,073	47,163	472,647
direccion de asuntos juridicos	427,000	-37,324	389,676	358,524	358,324	31,152
direccion de operación y mantenimiento	3,438,550	315,687	3,754,237	3,220,485	2,409,892	533,752
direccion de administracion y finanzas	1,043,572	453,146	1,496,718	971,624	930,807	525,095
direccion de cultura del agua	112,050	0	112,050	16,704	16,704	95,346
comisaria	101,700	0	101,700	7,728	7,728	93,972
oomsapas	84,930,844	-630,275	84,300,569	76,175,701	46,661,593	8,124,868
Total del gasto	**92,629,289**	**0**	**92,629,289**	**81,477,258**	**51,000,159**	**11,152,031**

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor."

REVISÓ	Vo.Bo.	AUTORIZÓ
L.C. ROMAN RODRIGUEZ ROMINA LOURDES	C.P. MORA RANCE ELIZABETH	C. SOTO ESQUIVEL CECILIA	AYALA BELTRAN DANIEL HERNANDO
ENC. DE PRESUPUESTO	COORDINADORA DE CONTABILIDAD	DIRECTORA DE ADMINISTRACION Y FINANZA	DIRECTOR GENERAL

AGUA POTABLE OOMSAPAS DE LOS CABOS — AGUA PARA TODOS — COORDINACIÓN CONTABILIDAD — DIRECCIÓN ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS — DIRECCIÓN GENERAL

AGUA POTABLE
OOMSAPAS LOS CABOS

GASTO POR CATEGORIA PROGRAMATICA

Del 01/01/2019 al 28/02/2019

Clasificador	Aprobado	Ampl./Reduc.	Modificado	Devengado	Pagado	Subejercicio
programas	83,160,589	2,244,353	85,404,942	76,648,318	46,359,760	8,756,624
subsidios: sector social y privado o entidades federativas y municipios	0	0	0	0	0	0
sujetos a reglas de operacion	0	0	0	0	0	0
otros subsidios	0	0	0	0	0	0
desempeño de las funciones	80,226,711	2,761,592	82,988,303	74,238,378	46,359,760	8,749,925
prestacion de servicios publicos	80,226,711	2,761,592	82,988,303	74,238,378	46,359,760	8,749,925
provision de bienes publicos	0	0	0	0	0	0
planeacion, seguimiento y evaluacion de politicas publicas	0	0	0	0	0	0
promocion y fomento	0	0	0	0	0	0
regulacion y supervision	0	0	0	0	0	0
funciones de las fuerzas armadas (unicamente gobierno federal)	0	0	0	0	0	0
especificos	0	0	0	0	0	0
proyectos de inversion	0	0	0	0	0	0
administrativos y de apoyo	0	0	0	0	0	0
apoyo al proceso presupuestario y para mejorar la eficiencia institucional	0	0	0	0	0	0
apoyo a la funcion publica y al mejoramiento de la gestion	0	0	0	0	0	0
operaciones ajenas	0	0	0	0	0	0
compromisos	0	0	0	0	0	0
obligaciones de cumplimiento de resolucion jurisdiccional	0	0	0	0	0	0
desastres naturales	0	0	0	0	0	0
obligaciones	2,933,878	-517,238	2,416,640	2,409,940	0	6,699
pensiones y jubilaciones	0	0	0	0	0	0
aportaciones a la seguridad social	2,933,878	-517,238	2,416,640	2,409,940	0	6,699
aportaciones a fondos de estabilizacion	0	0	0	0	0	0
aportaciones a fondos de inversion y reestructura de pensiones	0	0	0	0	0	0

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor."

REVISA	REVISA	Vo.Bo.	AUTORIZA
AGUA POTABLE OOMSAPAS DE LOS CABOS	AGUA POTABLE OOMSAPAS DE LOS CABOS	AGUA POTABLE OOMSAPAS DE LOS CABOS	AGUA POTABLE OOMSAPAS DE LOS CABOS
L.C. ROMAN RODRIGUEZ ROMINA LOURDES	C.P. MORA MUÑOZ ELIZABETH	C. SOTO ESQUIVEL CECILIA	AYALA BELTRAN DANIEL HERNANDO
ENC. DE PRESUPUESTO	COORDINADORA DE CONTABILIDAD	DIRECTORA DE ADMINISTRACION Y FINANZA	DIRECTOR GENERAL
COORDINACIÓN CONTABILIDAD	COORDINACIÓN CONTABILIDAD	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	DIRECCIÓN GENERAL

AGUA POTABLE
OOMSAPAS LOS CABOS

GASTO POR CATEGORIA PROGRAMATICA

Del 01/01/2019 al 28/02/2019

Clasificador	Aprobado	Ampl./Reduc.	Modificado	Devengado	Pagado	Subejercicio
programas de gasto federalizado (gobierno federal)	0	0	0	0	0	0
gasto federalizado	0	0	0	0	0	0
otros	9,468,700	-2,244,353	7,224,347	4,828,940	4,640,399	2,395,406
otros	9,468,700	-2,244,353	7,224,347	4,828,940	4,640,399	2,395,406
participaciones a entidades federativas y municipios	0	0	0	0	0	0
costo financiero, deuda o apoyos a deudores y ahorradores de la banca	0	0	0	0	0	0
adeudos de ejercicios fiscales anteriores	9,468,700	-2,244,353	7,224,347	4,828,940	4,640,399	2,395,406
Total del gasto	92,629,289	0	92,629,289	81,477,258	51,000,159	11,152,031

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor."

REVISA
AGUA POTABLE
OOMSAPAS DE LOS CABOS
L.C. ROMAN RODRIGUEZ ROMINA LOURDES
ENC. DE PRESUPUESTO
COORDINACIÓN CONTABILIDAD

REVISA
AGUA POTABLE
OOMSAPAS DE LOS CABOS
C.P. MORA MUNOZ ELIZABETH
COORDINADORA AREA CONTABILIDAD
COORDINACIÓN CONTABILIDAD

Vo.Bo.
AGUA POTABLE
OOMSAPAS DE LOS CABOS
C. SOTO ESQUIVEL CECILIA
DIRECTORA DE ADMINISTRACION Y FINANZA
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

AUTORIZA
AGUA POTABLE
OOMSAPAS DE LOS CABOS
AYALA BELTRAN DAVID EDUARDO
DIRECTOR GENERAL
DIRECCIÓN GENERAL

AGUA POTABLE

OOMSAPAS LOS CABOS

Conciliación entre Egresos Presupuestarios y Gastos Contables

Correspondiente del 01/01/2019 al 28/02/2019

1. Total de egresos (presupuestarios)		**81,477,258**
2. Menos egresos presupuestarios no contables		**5,476,482**
Mobiliario y equipo de administración	283,852	
Mobiliario y equipo educacional y recreativo	0	
Equipo e instrumental médico y de laboratorio	0	
Vehículos y equipo de transporte	0	
Equipo de defensa y seguridad	0	
Maquinaria, otros equipos y herramientas	61,800	
Activos biológicos	0	
Bienes inmuebles	300,000	
Activos intangibles	1,890	
Obra pública en bienes propios	0	
Acciones y participaciones de capital	0	
Compra de títulos y valores	0	
Inversiones en fideicomisos, mandatos y otros análogos	0	
Provisiones para contingencias y otras erogaciones especiales	0	
Amortización de la deuda publica	0	
Adeudos de ejercicios fiscales anteriores (ADEFAS)	4,828,940	
Otros Egresos Presupuestales No Contables	0	
3. Mas gastos contables no presupuestales		**242,464**
Estimaciones, depreciaciones, deterioros, obsolescencia y amortizaciones	0	
Provisiones	0	
Disminución de inventarios	0	
Aumento por insuficiencia de estimaciones por pérdida o deterioro u obsolescencia	0	
Aumento por insuficiencia de provisiones	0	
Otros Gastos	242,464	
Otros Gastos Contables No Presupuestales	0	
4. Total de Gasto Contable (4 = 1 - 2 + 3)		**76,243,240**

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor."

REVISA
AGUA POTABLE
OOMSAPAS DE LOS CABOS
C.P. MOSA MONDA ELIZABETH
COORDINADORA DE CONTABILIDAD
COORDINACIÓN CONTABILIDAD

C. SOTO ESQUIVEL CECILIA
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

AUTORIZA
AGUA POTABLE
OOMSAPAS DE LOS CABOS
AYALA BELTRAN DANIEL HERNALDO
DIRECTOR GENERAL
DIRECCIÓN GENERAL

REVISA
AGUA POTABLE
OOMSAPAS DE LOS CABOS
L.C. ROMAN RODRIGUEZ ROSINA LOURDES
ENC. DE PRESUPUESTO
COORDINACIÓN CONTABILIDAD

LOS CABOS
CIUDADANOS HACIENDO HISTORIA
H. XIII AYUNTAMIENTO 2018-2021

Dirección de Administración y Finanzas
Coordinación de Contabilidad
Cuenta Pública Marzo 2019

Organismo Operador Municipal del Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Los Cabos
O.O.M.S.A.P.A.S.L.C.

H. XIII AYUNTAMIENTO
LOS CABOS B.C.S

POTABLE
E LOS CABOS
ARA TODOS
ÓN GENERAL

Estados Financieros

Marzo 2019

LOS CABOS
CIUDADANOS HACIENDO HISTORIA
H. XIII AYUNTAMIENTO 2018-2021

Dirección de Administración y Finanzas
Coordinación de Contabilidad
Cuenta Pública Marzo 2019

Organismo Operador Municipal del Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Los Cabos
O.O.M.S.A.P.A.S.L.C.

H. XIII AYUNTAMIENTO
LOS CABOS B.C.S

POTABLE
E LOS CABOS
ARA TODOS
ÓN GENERAL

Estados Financieros Contables

AGUA POTABLE
OOMSAPAS LOS CABOS

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

Al 31/03/2019

ACTIVO	A MAR-18	A MAR-19
ACTIVO CIRCULANTE		
efectivo y equivalentes	12,778,141.59	50,130,119.21
derechos a recibir efectivo o equivalentes	685,913,674.10	721,115,721.82
derechos a recibir bienes o servicios	5,645,948.96	4,407,588.44
inventarios	0.00	0.00
almacenes	21,871,999.86	16,971,900.81
estimación por pérdida o deterioro de activos circulantes	- 983,630.17	- 983,630.17
otros activos circulantes	0.00	0.00
Total ACTIVO CIRCULANTE	725,226,134.34	791,641,700.11
ACTIVO NO CIRCULANTE		
inversiones financieras a largo plazo	0.00	0.00
derechos a recibir efectivo o equivalentes a largo plazo	0.00	0.00
bienes inmuebles, infraestructura y construcciones en proceso	1,336,962,486.09	1,351,190,618.23
bienes muebles	124,013,569.68	118,336,125.25
activos intangibles	1,904,233.33	4,075,458.86
depreciación, deterioro y amortización acumulada de bienes	- 849,265.57	- 849,265.57
activos diferidos	691,895.51	1,308,921.65
estimación por pérdida o deterioro de activos no circulantes	0.00	0.00
otros activos no circulantes	0.00	0.00
Total ACTIVO NO CIRCULANTE	1,462,722,919.04	1,474,062,058.42
TOTAL ACTIVO:	**2,187,949,053.38**	**2,265,703,758.53**

PASIVO	A MAR-18	A MAR-19
PASIVO CIRCULANTE		
cuentas por pagar a corto plazo	321,639,020.06	379,980,867.03
documentos por pagar a corto plazo	- 556,795.80	0.00
porción a corto plazo de la deuda pública a largo plazo	0.00	0.00
títulos y valores a corto plazo	0.00	0.00
pasivos diferidos a corto plazo	162,226,874.53	220,728,081.26
fondos y bienes de terceros en garantía y/o administración a corto plazo	0.00	0.00
provisiones a corto plazo	0.00	0.00
otros pasivos a corto plazo	0.00	0.00
Total PASIVO CIRCULANTE	483,309,098.79	600,708,948.29
PASIVO NO CIRCULANTE		
cuentas por pagar a largo plazo	0.00	0.00
documentos por pagar a largo plazo	26,267,753.44	12,583,553.44
deuda pública a largo plazo	0.00	0.00
pasivos diferidos a largo plazo	0.00	0.00
fondos y bienes de terceros en garantía y/o administración a largo plazo	0.00	0.00
provisiones a largo plazo	0.00	0.00
Total PASIVO NO CIRCULANTE	26,267,753.44	12,583,553.44
TOTAL PASIVO	**509,576,852.23**	**613,292,501.73**

HACIENDA PÚBLICA / PATRIMONIO	A MAR-18	A MAR-19
HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO CONTRIBUIDO		
aportaciones	10,682,355.02	10,682,355.02
donaciones de capital	0.00	0.00
actualización de la hacienda pública/patrimonio	0.00	0.00
Total HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO CONTRIBUIDO	10,682,355.02	10,682,355.02
HACIENDA PÚBLICA /PATRIMONIO GENERADO		
resultados del ejercicio (ahorro/ desahorro)	44,312,837.32	6,973,483.28
resultados de ejercicios anteriores	1,623,377,008.81	1,634,755,418.50
revalúos	0.00	0.00
reservas	0.00	0.00
rectificaciones de resultados de ejercicios anteriores	0.00	0.00
Total HACIENDA PÚBLICA /PATRIMONIO GENERADO	1,667,689,846.13	1,641,728,901.78

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor."

REVISA

AGUA POTABLE
OOMSAPAS DE LOS CABOS
C.P. MORA MUÑOZ ELIZABETH
COORDINADORA DE CONTABILIDAD

COORDINACIÓN CONTABILIDAD

Vo. Bo.

AGUA POTABLE
OOMSAPAS DE LOS CABOS
C. SOTO ESCOLIVEL CECILIA
DIRECTORA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

AUTORIZA

C. AYALA BELTRAN DANIEL HERNANDO
DIRECTOR GENERAL

DIRECCIÓN GENERAL

AGUA POTABLE
OOMSAPAS LOS CABOS

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

Al 31/03/2019

HACIENDA PÚBLICA / PATRIMONIO	A MAR-18	A MAR-19
EXCESO O INSUFICIENCIA EN LA ACTUALIZACIÓN DE LA HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO		
resultado por posición monetaria	0.00	0.00
resultado por tenencia de activos no monetarios	0.00	0.00
Total EXCESO O INSUFICIENCIA EN LA ACTUALIZACIÓN DE LA HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO	0.00	0.00
TOTAL HACIENDA PÚBLICA / PATRIMONIO	1,678,372,201.15	1,652,411,256.80
TOTAL PASIVO Y HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO:	**2,187,949,053.38**	**2,265,703,758.53**

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor."

REVISA	Vo.Bo.	AUTORIZA
AGUA POTABLE OOMSAPAS DE LOS CABOS	AGUA POTABLE OOMSAPAS DE LOS CABOS	
C.P. MORA MUÑOZ ELIZABETH	C. SOTO ESQUIVEL CECILIA	C. AYALA BELTRAN DANIEL HERNANDO
COORDINADORA DE CONTABILIDAD	DIRECTORA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	DIRECTOR GENERAL
COORDINACIÓN CONTABILIDAD	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	DIRECCION GENERAL

AGUA POTABLE
OOMSAPAS LOS CABOS

ESTADO DE ACTIVIDADES

Del 01/01/2019 al 31/03/2019

INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS	A MAR-18	A MAR-19
INGRESOS DE GESTIÓN	107,862,051.23	117,344,570.90
impuestos	0.00	0.00
cuotas y aportaciones de seguridad social	0.00	0.00
contribuciones de mejoras	0.00	0.00
derechos	0.00	0.00
productos de tipo corriente	0.00	0.00
aprovechamientos de tipo corriente	2,067,651.82	2,711,305.92
ingresos por venta de bienes y servicios	105,794,399.41	114,633,264.98
ingresos no comprendidos en las fracciones de la ley de ingresos causados en ejercicios fiscales anteriores pendientes de liquidación o pago	0.00	0.00
PARTICIPACIONES, APORTACIONES, TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	31,021,245.00	0.00
participaciones y aportaciones	31,021,245.00	0.00
transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	0.00	0.00
OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS	3,547,986.36	6,086,590.24
ingresos financieros	94,086.66	71,517.94
incremento por variación de inventarios	0.00	0.00
disminución del exceso de estimaciones por pérdida o deterioro u obsolescencia	0.00	0.00
disminución del exceso de provisiones	0.00	0.00
otros ingresos y beneficios varios	3,453,899.70	6,015,072.30
TOTAL DE INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS	142,431,282.59	123,431,161.14

GASTOS Y OTRAS PERDIDAS	A MAR-18	A MAR-19
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	95,418,388.26	116,074,939.23
servicios personales	45,558,597.88	49,593,725.91
materiales y suministros	27,325,976.78	28,473,284.60
servicios generales	22,533,813.60	38,007,928.72
TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	0.00	0.00
transferencias internas y asignaciones al sector público	0.00	0.00
transferencias al resto del sector público	0.00	0.00
ayudas sociales	0.00	0.00
pensiones y jubilaciones	0.00	0.00
transferencias a fideicomisos, mandatos y contratos análogos	0.00	0.00
transferencias a la seguridad social	0.00	0.00
donativos	0.00	0.00
transferencias al exterior	0.00	0.00
PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	0.00	0.00
participaciones	0.00	0.00
aportaciones	0.00	0.00
convenios	0.00	0.00

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor."

REVISA	Vo.Bo.	AUTORIZA
AGUA POTABLE OOMSAPAS DE LOS CABOS	AGUA POTABLE OOMSAPAS DE LOS CABOS	AGUA POTABLE OOMSAPAS DE LOS CABOS
C.P. MORA MUÑOZ ELIZABETH	C. SOTO ESQUIVEL CECILIA	C. AYALA BELTRAN DANIEL HERNANDO
COORDINADORA DE CONTABILIDAD	DIRECTORA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	DIRECTOR GENERAL
COORDINACIÓN CONTABILIDAD	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	DIRECCIÓN GENERAL

AGUA POTABLE
OOMSAPAS LOS CABOS

ESTADO DE ACTIVIDADES

Del 01/01/2019 al 31/03/2019

GASTOS Y OTRAS PERDIDAS	A MAR-18	A MAR-19
INTERESES, COMISIONES Y OTROS GASTOS DE LA DEUDA PÚBLICA	0.00	0.00
intereses de la deuda pública	0.00	0.00
comisiones de la deuda pública	0.00	0.00
gastos de la deuda pública	0.00	0.00
costo por coberturas	0.00	0.00
apoyos financieros	0.00	0.00
OTROS GASTOS Y PÉRDIDAS EXTRAORDINARIAS	2,700,057.01	382,738.63
estimaciones, depreciaciones, deterioros, obsolescencia y amortizaciones	0.00	0.00
provisiones	0.00	0.00
disminución de inventarios	0.00	0.00
aumento por insuficiencia de estimaciones por pérdida o deterioro u obsolescencia	0.00	0.00
aumento por insuficiencia de provisiones	0.00	0.00
otros gastos	2,700,057.01	382,738.63
INVERSIÓN PÚBLICA	0.00	0.00
inversión pública no capitalizable	0.00	0.00
TOTAL DE GASTOS Y OTRAS PERDIDAS	98,118,445.27	116,457,677.86
RESULTADOS DEL EJERCICIO (AHORRO/DESAHORRO)	44,312,837.32	6,973,483.28

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor."

REVISA	Vo. Bo.	AUTORIZA
AGUA POTABLE COMSAPAS DE LOS CABOS	AGUA POTABLE COMSAPAS DE LOS CABOS C. SOTO ESQUIVEL CECILIA	C. AYALA BELTRAN DANIEL HERNANDO
COORDINADORA DE CONTABILIDAD	DIRECTORA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	DIRECTOR GENERAL

AGUA PARA TODOS
COORDINACIÓN CONTABILIDAD

AGUA PARA TODOS
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

CERTIFICACIÓN NO. 008

FOJA 148

AGUA POTABLE
OOMSAPAS LOS CABOS

ESTADO DE VARIACIONES EN HACIENDA PUBLICA

Del 01/01/2019 al 31/03/2019

Concepto	Hacienda Pública / Patrimonio Contribuido	Hacienda Pública / Patrimonio Generado Ejercicios Anteriores	Hacienda Pública / Patrimonio Generado del Ejercicio	Ajustes por Cambios de Valor	Total
Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
rectificaciones de resultados de ejercicios anteriores	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Patrimonio Neto Inicial Ajustado del Ejercicio	10,682,355.02	0.00	0.00	0.00	10,682,355.02
aportaciones	10,682,355.02	0.00	0.00	0.00	10,682,355.02
donaciones de capital	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
actualización de la hacienda pública/patrimonio	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Variaciones de la Hacienda Pública / Patrimonio Neto del Ejercicio	0.00	1,632,381,809.92	0.00	0.00	1,632,381,809.92
resultados del ejercicio (ahorro/ desahorro)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
resultados de ejercicios anteriores	0.00	1,632,381,809.92	0.00	0.00	1,632,381,809.92
revalúos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
reservas	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Hacienda Pública / Patrimonio Neto Final del Ejercicio 2018	10,682,355.02	1,632,381,809.92	0.00	0.00	1,643,064,164.94
Cambios en la Hacienda Pública / Patrimonio Neto del Ejercicio 2019	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
aportaciones	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
donaciones de capital	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
actualización de la hacienda pública/patrimonio	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Variaciones de la Hacienda Pública / Patrimonio Neto del Ejercicio	0.00	0.00	9,347,091.86	0.00	9,347,091.86
resultados del ejercicio (ahorro/ desahorro)	0.00	0.00	6,973,483.28	0.00	6,973,483.28
resultados de ejercicios anteriores	0.00	0.00	2,373,608.58	0.00	2,373,608.58
revalúos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
reservas	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Saldo Neto en la Hacienda Pública / Patrimonio 2019	10,682,355.02	1,632,381,809.92	9,347,091.86	0.00	1,652,411,256.80

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor."

REVISA	Vo.Bo.	AUTORIZA
C. [illegible] BETH	C. SOTO ESQUIVEL CECILIA	C. AYALA BELTRAN DANIEL HERNANDO
COORDINADORA DE CONTABILIDAD	DIRECTORA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	DIRECTOR GENERAL

AGUA POTABLE OOMSAPAS DE LOS CABOS
AGUA PARA TODOS
COORDINACIÓN CONTABILIDAD

AGUA POTABLE OOMSAPAS DE LOS CABOS
AGUA PARA TODOS
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

AGUA POTABLE

OOMSAPAS LOS CABOS

ESTADO DE CAMBIOS EN LA SITUACION FINANCIERA

Del 01/01/2019 al 31/03/2019

ACTIVO	Origen	Aplicación
ACTIVO CIRCULANTE	1,252,974.65	27,331,819.40
efectivo y equivalentes	0.00	27,115,446.44
derechos a recibir efectivo o equivalentes	0.00	216,372.96
derechos a recibir bienes o servicios	15,000.03	0.00
inventarios	0.00	0.00
almacenes	1,237,974.62	0.00
estimación por pérdida o deterioro de activos circulantes	0.00	0.00
otros activos circulantes	0.00	0.00
ACTIVO NO CIRCULANTE	0.00	724,872.13
inversiones financieras a largo plazo	0.00	0.00
derechos a recibir efectivo o equivalentes a largo plazo	0.00	0.00
bienes inmuebles, infraestructura y construcciones en proceso	0.00	320,990.99
bienes muebles	0.00	372,315.00
activos intangibles	0.00	10,140.00
depreciación, deterioro y amortización acumulada de bienes	0.00	0.00
activos diferidos	0.00	21,426.14
estimación por pérdida o deterioro de activos no circulantes	0.00	0.00
otros activos no circulantes	0.00	0.00
TOTAL ACTIVO	1,252,974.65	28,056,691.53

PASIVO	Origen	Aplicación
PASIVO CIRCULANTE	27,946,742.72	10,490,117.70
cuentas por pagar a corto plazo	15,265,227.16	0.00
documentos por pagar a corto plazo	0.00	0.00
porción a corto plazo de la deuda pública a largo plazo	0.00	0.00
títulos y valores a corto plazo	0.00	0.00
pasivos diferidos a corto plazo	12,681,515.56	0.00
fondos y bienes de terceros en garantía y/o administración a corto plazo	0.00	0.00
provisiones a corto plazo	0.00	0.00
otros pasivos a corto plazo	0.00	10,490,117.70
PASIVO NO CIRCULANTE	0.00	0.00
cuentas por pagar a largo plazo	0.00	0.00
documentos por pagar a largo plazo	0.00	0.00
deuda pública a largo plazo	0.00	0.00
pasivos diferidos a largo plazo	0.00	0.00
fondos y bienes de terceros en garantía y/o administración a largo plazo	0.00	0.00
provisiones a largo plazo	0.00	0.00

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor."

REVISA	Vo.Bo.	AUTORIZA
AGUA POTABLE OOMSAPAS DE LOS CABOS	AGUA POTABLE OOMSAPAS DE LOS CABOS	
C.P. MORA MUNOZ ELIZABETH	C. SOTO ESQUIVEL CECILIA	C. AYALA BELTRAN DANIEL HERNANDO
COORDINADORA DE CONTABILIDAD	DIRECTORA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	DIRECTOR GENERAL

AGUA PARA TODOS
COORDINACIÓN CONTABILIDAD

AGUA PARA TODOS
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

AGUA POTABLE
OOMSAPAS LOS CABOS

ESTADO DE CAMBIOS EN LA SITUACION FINANCIERA

Del 01/01/2019 al 31/03/2019

PASIVO	Origen	Aplicación
TOTAL PASIVO	27,946,742.72	10,490,117.70

HACIENDA PUBLICA / PATRIMONIO	Origen	Aplicación
HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO CONTRIBUIDO	0.00	0.00
aportaciones	0.00	0.00
donaciones de capital	0.00	0.00
actualización de la hacienda pública/patrimonio	0.00	0.00
HACIENDA PÚBLICA /PATRIMONIO GENERADO	9,347,091.86	0.00
resultados del ejercicio (ahorro/ desahorro)	6,973,483.28	0.00
resultados de ejercicios anteriores	2,373,608.58	0.00
revalúos	0.00	0.00
reservas	0.00	0.00
rectificaciones de resultados de ejercicios anteriores	0.00	0.00
EXCESO O INSUFICIENCIA EN LA ACTUALIZACIÓN DE LA HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO	0.00	0.00
resultado por posición monetaria	0.00	0.00
resultado por tenencia de activos no monetarios	0.00	0.00
Total HACIENDA PUBLICA / PATRIMONIO	9,347,091.86	0.00
Sumas iguales:	38,546,809.23	38,546,809.23

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor."

REVISA	Vo. Bo.	AUTORIZA
C. P. MORA MUÑOZ ELIZABETH	C. SOTO ESQUIVEL CECILIA	C. AYALA BELTRAN DANIEL HERNANDO
COORDINADORA DE CONTABILIDAD	DIRECTORA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	DIRECTOR GENERAL

AGUA POTABLE OOMSAPAS DE LOS CABOS
AGUA PARA TODOS
COORDINACIÓN CONTABILIDAD

AGUA POTABLE OOMSAPAS DE LOS CABOS
AGUA PARA TODOS
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Pagina 2

CERTIFICACIÓN NO. 008

FOJA 151

AGUA POTABLE
OOMSAPAS LOS CABOS

ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO

Del 01/01/2019 al 31/03/2019

FLUJOS DE EFECTIVO DE LAS ACTIVIDADES DE OPERACION	A MAR- 18	A MAR- 19
Origen	142,426,184.93	118,929,370.77
Impuestos	0.00	0.00
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	0.00	0.00
Contribuciones de mejoras	0.00	0.00
Derechos	0.00	0.00
Productos de Tipo Corriente	0.00	0.00
Aprovechamientos de Tipo Corriente	2,062,554.16	2,711,305.92
Ingresos por Venta de Bienes y Servicios	105,794,399.41	114,633,264.98
Ingresos no Comprendidos en las Fracciones de la Ley de Ingresos Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago	0.00	0.00
Participaciones y Aportaciones	31,021,245.00	0.00
Transferencias, Asignaciones y Subsidios y Otras Ayudas	0.00	0.00
Otros Orígenes de Operación	3,547,986.36	1,584,799.87
Aplicacion	78,779,616.17	72,168,785.76
Servicios Personales	74,294,975.88	69,064,580.11
Materiales y Suministros	435,079.63	150,541.80
Servicios Generales	1,370,355.02	2,579,109.46
Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	0.00	0.00
Transferencias al resto del Sector Público	0.00	0.00
Subsidios y Subvenciones	0.00	0.00
Ayudas Sociales	0.00	0.00
Pensiones y Jubilaciones	0.00	0.00
Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos	0.00	0.00
Transferencias a la Seguridad Social	0.00	0.00
Donativos	0.00	0.00
Transferencias al Exterior	0.00	0.00
Participaciones	0.00	0.00
Aportaciones	0.00	0.00
Convenios	0.00	0.00
Otras Aplicaciones de Operación	2,679,205.63	374,554.39
Flujos netos de efectivo por FLUJOS DE EFECTIVO DE LAS ACTIVIDADES DE OPERACION	63,646,568.77	46,760,585.00

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor."

REVISA	Vo.Bo.	AUTORIZA
COMSAPAS DE LOS CABOS [illegible] ELIZABETH	C. SOTO ESQUIVEL CECILIA	C. AYALA BELTRAN DANIEL HERNANDO
COORDINADORA DE CONTABILIDAD	DIRECTORA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	DIRECTOR GENERAL

AGUA POTABLE OOMSAPAS DE LOS CABOS — AGUA PARA TODOS — COORDINACIÓN CONTABILIDAD

AGUA POTABLE OOMSAPAS DE LOS CABOS — AGUA PARA TODOS — DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

AGUA POTABLE — AGUA PARA TODOS — DIRECCIÓN GENERAL

AGUA POTABLE
OOMSAPAS LOS CABOS

ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO

Del 01/01/2019 al 31/03/2019

FLUJOS DE EFECTIVO DE LAS ACTIVIDADES DE INVERSION	A MAR- 18	A MAR- 19
Origen	4,241,765.90	0.00
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	3,211,225.19	0.00
Bienes Muebles	1,030,540.72	0.00
Otros Orígenes de Inversión	0.00	0.00
Aplicacion	1,994,296,677.93	4,810,736.79
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	1,235,420,324.81	261,924.08
Bienes Muebles	107,498,718.97	558,411.84
Otras Aplicaciones de Inversión	651,377,634.15	3,990,400.88
Flujos netos de efectivo por FLUJOS DE EFECTIVO DE LAS ACTIVIDADES DE INVERSION	-1,990,054,912.02	-4,810,736.79

FLUJOS DE EFECTIVO DE LAS ACTIVIDADES DE FINANCIAMIENTO	A MAR- 18	A MAR- 19
Origen	436,281,908.67	0.00
Endeudamiento Neto	0.00	0.00
Interno	0.00	0.00
Externo	0.00	0.00
Otros Orígenes de Financiamiento	436,281,908.67	0.00
Aplicacion	396,908,576.22	14,921,860.37
Servicios de la Deuda	0.00	0.00
Interno	0.00	0.00
Externo	0.00	0.00
Otras Aplicaciones de Financiamiento	396,908,576.22	14,921,860.37
Flujos netos de efectivo por FLUJOS DE EFECTIVO DE LAS ACTIVIDADES DE FINANCIAMIENTO	39,373,332.45	-14,921,860.37
Incremento/Disminución neta en el Efectivo y Equivalentes al Efectivo	-1,887,035,010.81	27,027,987.84
Efectivo y equivalentes al efectivo al inicio del ejercicio	12,778,141.59	
Efectivo y equivalentes al efectivo al final del ejercicio		50,130,119.21

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor."

REMESA	Vo.Bo.	AUTORIZA
C. KARLA IVONNE ARMENTA [illegible]	C. [illegible] ESCOBEDO VILLEGAS	C. AYALA BELTRAN DANIEL HERNANDO
COORDINADORA DE CONTABILIDAD	DIRECTORA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	DIRECTOR GENERAL

AGUA POTABLE OOMSAPAS DE LOS CABOS — AGUA PARA TODOS — COORDINACIÓN CONTABILIDAD

AGUA POTABLE OOMSAPAS DE LOS CABOS — AGUA PARA TODOS — DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

AGUA POTABLE
OOMSAPAS LOS CABOS

ESTADO ANALITICO DEL ACTIVO

Del 01/03/2019 al 31/03/2019

Concepto	Saldo Inicial	Cargos	Abonos	Saldo Final	Variación
ACTIVO	2,262,360,963.61	148,903,782.97	145,560,988.05	2,265,703,758.53	3,342,794.92
ACTIVO CIRCULANTE	788,682,916.80	148,519,771.36	145,560,988.05	791,641,700.11	2,958,783.31
efectivo y equivalentes	49,720,869.52	97,749,494.53	97,340,244.84	50,130,119.21	409,249.69
derechos a recibir efectivo o equivalentes	718,352,573.07	46,488,984.34	43,725,835.59	721,115,721.82	2,763,148.75
derechos a recibir bienes o servicios	4,422,588.44	-15,000.00	0.00	4,407,588.44	-15,000.00
inventarios	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
almacenes	17,170,515.94	4,296,292.49	4,494,907.62	16,971,900.81	-198,615.13
estimación por pérdida o deterioro de activos circulantes	-983,630.17	0.00	0.00	-983,630.17	0.00
otros activos circulantes	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
ACTIVO NO CIRCULANTE	1,473,678,046.81	384,011.61	0.00	1,474,062,058.42	384,011.61
inversiones financieras a largo plazo	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
derechos a recibir efectivo o equivalentes a largo plazo	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
bienes inmuebles, infraestructura y construcciones en proceso	1,350,869,827.24	320,990.99	0.00	1,351,190,818.23	320,990.99
bienes muebles	118,309,462.63	26,662.62	0.00	118,336,125.25	26,662.62
activos intangibles	4,067,208.86	8,250.00	0.00	4,075,458.86	8,250.00
depreciación, deterioro y amortización acumulada de bienes	-849,265.57	0.00	0.00	-849,265.57	0.00
activos diferidos	1,280,813.65	28,108.00	0.00	1,308,921.65	28,108.00
estimación por pérdida o deterioro de activos no circulantes	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
otros activos no circulantes	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor."

REVISA	Vo.Bo.	AUTORIZA
C.P. MORA MUÑOZ ELIZABETH	C. SOTO ESQUIVEL CECILIA	C. AYALA BELTRAN DANIEL HERNANDO
COORDINADORA DE CONTABILIDAD	DIRECTORA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	DIRECTOR GENERAL

AGUA POTABLE OOMSAPAS DE LOS CABOS — AGUA PARA TODOS — COORDINACIÓN CONTABILIDAD

AGUA POTABLE OOMSAPAS DE LOS CABOS — AGUA PARA TODOS — DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

AGUA PARA TODOS — DIRECCIÓN GENERAL

AGUA POTABLE
OOMSAPAS LOS CABOS

ESTADO ANALITICO DE LA DEUDA Y OTROS PASIVOS

Del 01/03/2019 al 31/03/2019

Denominación de las deudas	Moneda	País acreedor	Saldo Inicial	Saldo Final
DEUDA PÚBLICA				
Corto Plazo				
Deuda Interna				
Instituciones de crédito			0.00	0.00
Titulos y Valores			0.00	0.00
Arrendamientos Financieros			0.00	0.00
Subtotal: Deuda Interna			0.00	0.00
Deuda externa				
Organismos Financieros Internacionales			0.00	0.00
Deuda Bilateral			0.00	0.00
Titulos y Valores			0.00	0.00
Arrendamientos Financieros			0.00	0.00
Subtotal: Deuda externa			0.00	0.00
Subtotal: Corto Plazo			0.00	0.00
Largo Plazo				
Deuda Interna				
Instituciones de crédito			0.00	0.00
Titulos y Valores			0.00	0.00
Arrendamientos Financieros			0.00	0.00
Subtotal: Deuda Interna			0.00	0.00
Deuda externa				
Organismos Financieros Internacionales			0.00	0.00
Titulos y Valores			0.00	0.00
Subtotal: Deuda externa			0.00	0.00
Subtotal: Largo Plazo			0.00	0.00
TOTAL: DEUDA PÚBLICA			0.00	0.00
Otros Pasivos			606,515,010.28	613,292,501.73
TOTAL DEUDA Y OTROS PASIVOS:			606,515,010.28	613,292,501.73

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor."

REVISA	Vo.Bo.	AUTORIZA
C.P. MORA PEREZ ELISABETH COORDINADORA DE CONTABILIDAD	C. SOTO ESQUIVEL CECILIA DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	C. AYALA BELTRAN DANIEL HERNANDO DIRECTOR GENERAL

AGUA POTABLE OOMSAPAS DE LOS CABOS
AGUA PARA TODOS
COORDINACIÓN CONTABILIDAD

AGUA POTABLE OOMSAPAS DE LOS CABOS
AGUA PARA TODOS
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

DIRECCIÓN GENERAL

LOS CABOS
CIUDADANOS HACIENDO HISTORIA
H. XIII AYUNTAMIENTO 2018-2021

Dirección de Administración y Finanzas
Coordinación de Contabilidad
Cuenta Pública Marzo 2019

Organismo Operador Municipal del Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Los Cabos
O.O.M.S.A.P.A.S.L.C.

H. XIII AYUNTAMIENTO
LOS CABOS B.C.S

Estados Financieros Presupuestales

AGUA POTABLE
OOMSAPAS LOS CABOS

ESTADO ANALITICO DE INGRESOS PRESUPUESTALES

Por rubros de ingresos

Del 01/01/2019 al 31/03/2019

Clasificador	(1) Aprobado	(2) Ampliacion / Reduccion	(3) Modificado (3=1+2)	(4) Devengado	(5) Recaudado	(6) Diferencia (6=5-1)
impuestos	0	0	0	0	0	0
cuotas y aportaciones de seguridad social	0	0	0	0	0	0
contribuciones de mejoras	0	0	0	0	0	0
derechos	0	0	0	0	0	0
productos	0	0	0	0	0	0
productos de tipo corriente	0	0	0	0	0	0
productos de capital	0	0	0	0	0	0
aprovechamientos	2,660,450	322,441	2,982,891	2,711,306	2,711,306	50,856
aprovechamientos de tipo corriente	2,660,450	322,441	2,982,891	2,711,306	2,711,306	50,856
aprovechamientos de capital	0	0	0	0	0	0
ingresos por ventas de bienes y servicios	129,464,783	- 322,441	129,142,342	114,633,265	114,633,265	- 14,831,518
participaciones y aportaciones	4,500,000	0	4,500,000	0	0	- 4,500,000
transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	0	0	0	0	0	0
ingresos derivados de financiamientos	0	0	0	0	0	0
Total:	136,625,233	0	136,625,233	117,344,571	117,344,571	
				Ingresos excedentes:		- 19,280,662

NOTAS:

SE REALIZARON TRANSFERENCIAS COMPENSADAS POR LA CANTIDAD DE 322 MIL 441 PESOS 00/100 M.N.

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor."

L.C. ROMAN RODRIGUEZ ROMINA LOURDES	C.P. MORA MUÑOZ ELIZABETH	C. SOTO ESQUIVEL CECILIA	C. AYALA BELTRAN DANIEL HERNANDO
ENC. DE PRESUPUESTO	COORDINADORA DE CONTABILIDAD	DIRECTORA DE ADMINISTRACION Y FINANZA	DIRECTOR GENERAL

AGUA POTABLE
OOMSAPAS LOS CABOS

ESTADO ANALITICO DE INGRESOS PRESUPUESTALES

Por fuente de financiamiento

Del 01/01/2019 al 31/03/2019

Clasificador	(1) Aprobado	(2) Ampliacion / Reduccion	(3) Modificado (3=1+2)	(4) Devengado	(5) Recaudado	(6) Diferencia (6=5-1)
ingresos del gobierno	7,160,450	322,441	7,482,891	2,711,306	2,711,306	- 4,449,144
impuestos	0	0	0	0	0	0
contribuciones de mejoras	0	0	0	0	0	0
derechos	0	0	0	0	0	0
productos	0	0	0	0	0	0
productos de tipo corriente	0	0	0	0	0	0
productos de capital	0	0	0	0	0	0
aprovechamientos	2,660,450	322,441	2,982,891	2,711,306	2,711,306	50,856
aprovechamientos de tipo corriente	2,660,450	322,441	2,982,891	2,711,306	2,711,306	50,856
aprovechamientos de capital	0	0	0	0	0	0
participaciones y aportaciones	4,500,000	0	4,500,000	0	0	- 4,500,000
transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	0	0	0	0	0	0
ingresos de organismos y empresas	129,464,783	- 322,441	129,142,342	114,633,265	114,633,265	- 14,831,518
cuotas y aportaciones de seguridad social	0	0	0	0	0	0
ingresos por ventas de bienes y servicios	129,464,783	- 322,441	129,142,342	114,633,265	114,633,265	- 14,831,518
transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	0	0	0	0	0	0
ingresos derivados de financiamientos	0	0	0	0	0	0
ingresos derivados de financiamientos	0	0	0	0	0	0
Total:	136,625,233	0	136,625,233	117,344,571	117,344,571	
				Ingresos excedentes:		- 19,280,662

NOTAS:

SE REALIZARON TRANSFERENCIAS COMPENSADAS POR LA CANTIDAD DE 322 MIL 441 PESOS 00/100 M.N.

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor."

L.C. ROMAN RODRIGUEZ ROMINA LOURDES	C.P. MUÑOZ MUÑOZ ELIZABETH	C. SOTO ESQUIVEL CECILIA	C. AYALA BELTRAN DANIEL HERNANDO
ENCARGADO DE CONTABILIDAD	COORDINACIÓN CONTABILIDAD	DIRECTORA DE ADMINISTRACION Y FINANZA	DIRECTOR GENERAL

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

AGUA POTABLE

OOMSAPAS LOS CABOS

Conciliación entre Ingresos Presupuestarios y Contables

Del 01/01/2019 al 31/03/2019

1. Ingresos presupuestarios		**117,344,571**
2. Mas ingresos contables no presupuestarios		**6,086,590**
Incremento por variación de inventarios	0	
Disminución del exceso de estimaciones por pérdida o deterioro u obsolescencia	0	
Disminución del exceso de provisiones	0	
Otros ingresos y beneficios varios	6,015,072	
Otros ingresos contables no presupuestarios	71.518	
3. Menos ingresos presupuestarios no contables		**0**
Productos de capital	0	
Aprovechamientos capital	0	
Ingresos derivados de financiamientos	0	
Otros Ingresos presupuestarios no contables	0	
4. Ingresos Contables (4 = 1 + 2 - 3)		**123,431,161**

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor."

REVISÓ	VoBo	AUTORIZA
C.C. MORA MUÑOZ LIZABETH	C. SOTO ROQUIVEL CECILIA	C. AYALA BELTRAN DANIEL HERNANDO
COORDINADORA A CONTABILIDAD	DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	DIRECTOR GENERAL

COORDINACIÓN CONTABILIDAD

DIRECCIÓN GENERAL

REVISÓ

L.C. ROMAN RODRIGUEZ NOHEMI SOURDES

ENC. DE PRESUPUESTOS

COORDINACIÓN CONTABILIDAD

AGUA POTABLE
OOMSAPAS LOS CABOS

ESTADO ANALITICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS

Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto)

Del 01/01/2019 al 31/03/2019

Clasificador	Aprobado	Ampl./Reduc.	Modificado	Devengado	Pagado	Subejercicio
servicios personales	46,682,407	2,976,025	49,658,432	49,593,726	29,836,101	64,706
remuneraciones al personal de carácter permanente	9,958,002	928,590	10,886,592	10,865,569	7,849,772	21,023
remuneraciones al personal de carácter transitorio	4,814,500	26,087	4,840,587	4,833,603	2,852,439	6,984
remuneraciones adicionales y especiales	15,276,114	-1,025,968	14,250,146	14,250,146	8,347,493	0
seguridad social	4,400,817	-725,248	3,675,569	3,668,870	0	6,699
otras prestaciones sociales y económicas	12,232,974	3,772,563	16,005,537	15,975,537	10,786,397	30,000
previsiones	0	0	0	0	0	0
pago de estímulos a servidores públicos	0	0	0	0	0	0
materiales y suministros	28,631,305	1,977,899	30,609,204	28,473,285	6,892,218	2,135,919
materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales	1,006,679	-182,244	824,435	327,117	327,117	497,318
alimentos y utensilios	132,350	52,083	184,433	134,650	107,443	49,783
materias primas y materiales de producción y comercialización	19,500,000	1,620,460	21,120,460	21,120,460	0	0
materiales y artículos de construcción y de reparación	1,611,700	156,490	1,768,190	1,326,403	1,326,403	441,787
productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio	1,647,100	1,015,625	2,662,725	2,515,204	2,515,204	147,521
combustibles, lubricantes y aditivos	3,184,698	-101,282	3,083,416	2,850,604	2,422,704	232,812
vestuario, blancos, prendas de protección y artículos deportivos	470,940	34,388	505,328	45,506	45,506	459,822
materiales y suministros para seguridad	0	0	0	0	0	0
herramientas, refacciones y accesorios menores	1,077,838	-617,622	460,216	153,340	147,840	306,875
servicios generales	50,168,839	-2,059,372	48,109,467	38,007,929	34,272,906	10,101,539
servicios básicos	41,439,100	-3,588,338	37,850,762	30,181,376	29,803,451	7,669,386
servicios de arrendamiento	1,154,590	229,055	1,383,645	798,194	399,494	585,451
servicios profesionales, científicos, técnicos y otros servicios	578,200	377,967	956,167	681,898	363,085	274,269
servicios financieros, bancarios y comerciales	662,400	-16,420	645,980	386,978	386,978	259,001
servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación	2,169,750	-526,138	1,643,612	1,054,507	902,919	589,105
servicios de comunicación social y publicidad	631,500	-319,453	312,047	71,547	43,547	240,500
servicios de traslado y viáticos	447,500	-75,698	371,802	164,632	131,188	207,170

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor."

REVISA
AGUA POTABLE
OOMSAPAS DE LOS CABOS
L.C. RONDA RODRIGUEZ ROMINA LOURDES
ENC. DE PRESUPUESTO
COORDINACIÓN CONTABILIDAD

REVISA
AGUA POTABLE
OOMSAPAS DE LOS CABOS
C.P. MARA MUÑOZ ELIZABETH
COORDINADORA DE CONTABILIDAD
AGUA PARA TODOS
COORDINACIÓN CONTABILIDAD

V°B°
AGUA POTABLE
OOMSAPAS DE LOS CABOS
M. SOTO ESQUIVEL CECILIA
DIRECTORA DE ADMINISTRACION Y FINANZA
AGUA PARA TODOS
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

AUTORIZA
AGUA POTABLE
OOMSAPAS DE LOS CABOS
C. AYALA BELTRAN DANIEL HERNANDO
DIRECTOR GENERAL
AGUA PARA TODOS
DIRECCIÓN GENERAL

20/07/2019 BOLETÍN OFICIAL N° 33

ESTADO ANALITICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS

Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto)

Del 01/01/2019 al 31/03/2019

Clasificador	Aprobado	Ampl./Reduc.	Modificado	Devengado	Pagado	Subejercicio
servicios oficiales	96,500	-74,989	21,511	5,000	5,000	16,511
otros servicios generales	2,989,299	1,934,642	4,923,941	4,663,796	2,237,245	260,146
transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	0	0	0	0	0	0
transferencias internas y asignaciones al sector público	0	0	0	0	0	0
transferencias al resto del sector público	0	0	0	0	0	0
subsidios y subvenciones	0	0	0	0	0	0
ayudas sociales	0	0	0	0	0	0
pensiones y jubilaciones	0	0	0	0	0	0
transferencias a fideicomisos, mandatos y otros análogos	0	0	0	0	0	0
transferencias a la seguridad social	0	0	0	0	0	0
donativos	0	0	0	0	0	0
transferencias al exterior	0	0	0	0	0	0
bienes muebles, inmuebles e intangibles	625,994	751,624	1,377,618	668,664	668,664	708,954
mobiliario y equipo de administración	351,744	131,341	483,085	296,724	296,724	186,362
mobiliario y equipo educacional y recreativo	0	0	0	0	0	0
equipo e instrumental médico y de laboratorio	250	0	250	0	0	250
vehículos y equipo de transporte	0	0	0	0	0	0
equipo de defensa y seguridad	0	0	0	0	0	0
maquinaria, otros equipos y herramientas	264,000	310,142	574,142	61,800	61,800	512,342
activos biológicos	0	0	0	0	0	0
bienes inmuebles	0	300,000	300,000	300,000	300,000	0
activos intangibles	10,000	10,140	20,140	10,140	10,140	10,000
inversión pública	0	0	0	0	0	0
obra pública en bienes de dominio público	0	0	0	0	0	0
obra pública en bienes propios	0	0	0	0	0	0
proyectos productivos y acciones de fomento	0	0	0	0	0	0

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor."

REVISA	REVISA	AUTORIZA	AUTORIZA
L.C. ROMAN RODRIGUEZ ROMINA LOURDES	C.P. MORA MUÑOZ ELIZABETH	C. SOTO AGUILAR CECILIA	C. AYALA BELTRAN DANIEL HERNANDO
ENC. DE PRESUPUESTO	COORDINADORA DE CONTABILIDAD	DIRECTORA DE ADMINISTRACION Y FINANZA	DIRECTOR GENERAL

CERTIFICACIÓN NO. 008
347
FOJA 161
20/07/2019 BOLETÍN OFICIAL N° 33

AGUA POTABLE
OOMSAPAS LOS CABOS

ESTADO ANALITICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS

Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto)

Del 01/01/2019 al 31/03/2019

Clasificador	Aprobado	Ampl./Reduc.	Modificado	Devengado	Pagado	Subejercicio
inv. financieras y otras provisiones	0	0	0	0	0	0
inversiones para el fomento de actividades productivas	0	0	0	0	0	0
acciones y participaciones de capital	0	0	0	0	0	0
compra de títulos y valores	0	0	0	0	0	0
concesión de préstamos	0	0	0	0	0	0
inversiones en fideicomisos, mandatos y otros análogos	0	0	0	0	0	0
otras inversiones financieras	0	0	0	0	0	0
provisiones para contingencias y otras erogaciones especiales	0	0	0	0	0	0
participaciones y aportaciones	0	0	0	0	0	0
participaciones	0	0	0	0	0	0
aportaciones	0	0	0	0	0	0
convenios	0	0	0	0	0	0
deuda pública	9,468,700	-3,646,176	5,822,524	4,882,394	4,682,151	940,130
amortización de la deuda pública	0	0	0	0	0	0
intereses de la deuda pública	0	0	0	0	0	0
comisiones de la deuda pública	0	0	0	0	0	0
gastos de la deuda pública	0	0	0	0	0	0
costo por coberturas	0	0	0	0	0	0
apoyos financieros	0	0	0	0	0	0
adeudos de ejercicios fiscales anteriores (adefas)	9,468,700	-3,646,176	5,822,524	4,882,394	4,682,151	940,130
Total del gasto	135,577,245	0	135,577,245	121,625,997	76,352,039	13,951,248

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor."

REVISÓ
AGUA POTABLE OOMSAPAS DE LOS CABOS
L.C. ROMÁN RODRÍGUEZ FONTINA LOURDES
ENCARGADA DEL PRESUPUESTO
COORDINACIÓN CONTABILIDAD

REVISÓ
AGUA POTABLE OOMSAPAS DE LOS CABOS
C.P. MORA MUÑOZ ELIZABETH
COORDINADORA DE CONTABILIDAD
COORDINACIÓN CONTABILIDAD

Vo. Bo.
AGUA POTABLE OOMSAPAS DE LOS CABOS
C. SOTO ESCOBEL CECILIA
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZA
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

AUTORIZA
AGUA POTABLE OOMSAPAS DE LOS CABOS
C. AYALA BELTRAN DANIEL HERNANDO
DIRECTOR GENERAL

AGUA POTABLE
OOMSAPAS LOS CABOS

ESTADO ANALITICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS

Clasificación Funcional (Finalidad y Función)

Del 01/01/2019 al 31/03/2019

Clasificador	Aprobado	Ampl./Reduc.	Modificado	Devengado	Pagado	Subejercicio
gobierno	0	0	0	0	0	0
legislación	0	0	0	0	0	0
justicia	0	0	0	0	0	0
coordinación de la política de gobierno	0	0	0	0	0	0
relaciones exteriores	0	0	0	0	0	0
asuntos financieros y hacendarios	0	0	0	0	0	0
seguridad nacional	0	0	0	0	0	0
asuntos de orden público y de seguridad interior	0	0	0	0	0	0
otros servicios generales	0	0	0	0	0	0
desarrollo social	135,577,245	0	135,577,245	121,625,997	76,352,039	13,951,248
protección ambiental	0	0	0	0	0	0
vivienda y servicios a la comunidad	135,577,245	0	135,577,245	121,625,997	76,352,039	13,951,248
salud	0	0	0	0	0	0
recreación, cultura y otras manifestaciones sociales	0	0	0	0	0	0
educación	0	0	0	0	0	0
protección social	0	0	0	0	0	0
otros asuntos sociales	0	0	0	0	0	0
desarrollo económico	0	0	0	0	0	0
asuntos económicos, comerciales y laborales en general	0	0	0	0	0	0
agropecuaria, silvicultura, pesca y caza	0	0	0	0	0	0
combustibles y energía	0	0	0	0	0	0
minería, manufacturas y construcción	0	0	0	0	0	0
transporte	0	0	0	0	0	0
comunicaciones	0	0	0	0	0	0
turismo	0	0	0	0	0	0
ciencia, tecnología e innovación	0	0	0	0	0	0

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor."

REVISA	REVISA	Vo.Bo.	AUTORIZA
L.C. ROMAN RODRIGUEZ ROMINA LOURDES	C.P. MORA MUÑOZ ELIZABETH	C. SOTO PAQUIVEL GEORGINA	C. AYALA BELTRAN DANIEL HERNANDO
COORDINACIÓN CONTABILIDAD	COORDINADORA DE CONTABILIDAD	DIRECTORA DE ADMINISTRACION Y FINANZA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	DIRECTOR GENERAL

COORDINACIÓN CONTABILIDAD

AGUA POTABLE
OOMSAPAS LOS CABOS

ESTADO ANALITICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS

Clasificación Funcional (Finalidad y Función)

Del 01/01/2019 al 31/03/2019

Clasificador	Aprobado	Ampl./Reduc.	Modificado	Devengado	Pagado	Subejercicio
otras industrias y otros asuntos económicos	0	0	0	0	0	0
otras no clasificadas en funciones anteriores	0	0	0	0	0	0
transacciones de la deuda pública / costo financiero de la deuda	0	0	0	0	0	0
transferencias, participaciones y aportaciones entre diferentes niveles y órdenes de gobierno	0	0	0	0	0	0
saneamiento del sistema financiero	0	0	0	0	0	0
adeudos de ejercicios fiscales anteriores	0	0	0	0	0	0
Total del gasto	135,577,245	0	135,577,245	121,625,997	76,352,039	13,951,248

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor."

REVISA	REVISA	Vo.Bo.	AUTORIZA
AGUA POTABLE OOMSAPAS DE LOS CABOS	AGUA POTABLE OOMSAPAS DE LOS CABOS	AGUA POTABLE OOMSAPAS DE LOS CABOS	AGUA POTABLE OOMSAPAS DE LOS CABOS
L.C. ROMAN RODRIGUEZ ROMINA LOURDES	C.P. RAMOS MUÑOZ ELIZABETH	C. SOTO PRIETO CECILIA	C. AYALA BELTRAN DANIEL HERNANDO
ENC. DE PRESUPUESTO COORDINACIÓN CONTABILIDAD	COORDINADORA DE CONTABILIDAD COORDINACIÓN CONTABILIDAD	DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	DIRECTOR GENERAL

AGUA POTABLE
OOMSAPAS LOS CABOS

ESTADO ANALITICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS

Clasificación Económica (por Tipo de Gasto)

Del 01/01/2019 al 31/03/2019

Clasificador	Aprobado	Ampl./Reduc.	Modificado	Devengado	Pagado	Subejercicio
gasto comente	125,482,551	2,894,552	128,377,103	116,074,939	71,001,225	12,302,164
gasto de capital	625,994	751,624	1,377,618	668,664	668,664	708,954
amortización de la deuda y disminución de pasivos	9,468,700	-3,646,176	5,822,524	4,882,394	4,682,151	940,130
pensiones y jubilaciones	0	0	0	0	0	0
participaciones	0	0	0	0	0	0
Total del gasto	135,577,245	0	135,577,245	121,625,997	76,352,039	13,951,248

NOTAS:

SE REALIZARON TRANSFERENCIAS COMPENSADAS POR UN IMPORTE DE 3 MILLONES 646 MIL, 176 PESOS 00/100

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor."

L.C. ROMAN RODRIGUEZ ROMINA LOURDES ENC. DE PRESUPUESTO	C.P. MORA MORA ELIZABETH COORDINADORA DE CONTABILIDAD	C. SOTO PSCUIVEL CECILIA DIRECTORA DE ADMINISTRACION Y FINANZA	C. AYALA BELTRAN DANIEL HERNANDO DIRECTOR GENERAL

AGUA POTABLE
OOMSAPAS LOS CABOS

ESTADO ANALITICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS

Clasificación Administrativa

Del 01/01/2019 al 31/03/2019

Clasificador	Aprobado	Ampl./Reduc.	Modificado	Devengado	Pagado	Subejercicio
direccion general	1,014,265	- 153,836	860,429	344,435	312,840	515,994
direccion de comercializacion	2,132,370	- 23,082	2,109,288	1,195,321	1,183,180	913,968
direccion de planeacion y ejecucion de obras	690,995	- 43	690,952	87,945	81,814	603,007
direccion de asuntos juridicos	497,000	- 35,390	461,610	380,458	379,758	81,152
direccion de operación y mantenimiento	5,103,600	1,338,226	6,441,826	5,795,266	4,335,099	646,560
direccion de administracion y finanzas	2,079,459	589,775	2,669,234	1,629,412	10,216,434	1,039,823
direccion de cultura del agua	253,250	- 107,000	146,250	20,512	19,374	125,738
comisaria	165,150	- 28,500	136,650	11,354	9,454	125,296
oomsapas	123,641,156	- 1,580,151	122,061,005	112,161,294	59,814,085	9,899,711
Total del gasto	135,577,245	0	135,577,245	121,625,997	76,352,039	13,951,248

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor."

L.C. ROMAN RODRIGUEZ ROMINA LOURDES
ENC. DE PRESUPUESTO

C.P. MORA MUÑOZ ELIZABETH
COORDINADORA DE CONTABILIDAD

C. SOTO ESQUIVEL CECILIA
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZA

C. AYALA BELTRAN DANIEL HERNANDO
DIRECTOR GENERAL

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

AGUA POTABLE
OOMSAPAS LOS CABOS

GASTO POR CATEGORIA PROGRAMATICA

Del 01/01/2019 al 31/03/2019

Clasificador	Aprobado	Ampl./Reduc.	Modificado	Devengado	Pagado	Subejercicio
programas	126,108,545	3,646,176	129,754,721	116,743,603	71,669,889	13,011,118
subsidios: sector social y privado o entidades federativas y municipios	0	0	0	0	0	0
sujetos a reglas de operacion	0	0	0	0	0	0
otros subsidios	0	0	0	0	0	0
desempeño de las funciones	121,707,728	4,371,423	126,079,151	113,074,733	71,669,889	13,004,418
prestacion de servicios publicos	121,707,728	4,371,423	126,079,151	113,074,733	71,669,889	13,004,418
provision de bienes publicos	0	0	0	0	0	0
planeacion, seguimiento y evaluacion de politicas publicas	0	0	0	0	0	0
promocion y fomento	0	0	0	0	0	0
regulacion y supervision	0	0	0	0	0	0
funciones de las fuerzas armadas (unicamente gobierno federal)	0	0	0	0	0	0
especificos	0	0	0	0	0	0
proyectos de inversion	0	0	0	0	0	0
administrativos y de apoyo	0	0	0	0	0	0
apoyo al proceso presupuestario y para mejorar la eficiencia institucional	0	0	0	0	0	0
apoyo a la funcion publica y al mejoramiento de la gestion	0	0	0	0	0	0
operaciones ajenas	0	0	0	0	0	0
compromisos	0	0	0	0	0	0
obligaciones de cumplimiento de resolucion jurisdiccional	0	0	0	0	0	0
desastres naturales	0	0	0	0	0	0
obligaciones	4,400,817	-725,248	3,675,569	3,668,870	0	6,699
pensiones y jubilaciones	0	0	0	0	0	0
aportaciones a la seguridad social	4,400,817	-725,248	3,675,569	3,668,870	0	6,699
aportaciones a fondos de estabilizacion	0	0	0	0	0	0
aportaciones a fondos de inversion y reestructura de pensiones	0	0	0	0	0	0

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor."

REVISA	REVISA	Vo.Bo.	AUTORIZA
AGUA POTABLE OOMSAPAS DE LOS CABOS	AGUA POTABLE OOMSAPAS DE LOS CABOS	AGUA POTABLE OOMSAPAS DE LOS CABOS	AGUA POTABLE OOMSAPAS DE LOS CABOS
L.C. ROMAN RODRIGUEZ DOMINA LOURDES	C.P. MUÑOZ ELIZABETH	C. SOTO ESQUIVEL CECILIA	C. AYALA BELTRAN DANIEL HERNANDO
ENC. DE PRESUPUESTO	COORDINADORA DE CONTABILIDAD	DIRECTORA DE ADMINISTRACION Y FINANZA	DIRECTOR GENERAL
COORDINACIÓN CONTABILIDAD	COORDINACIÓN CONTABILIDAD	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	

AGUA POTABLE
OOMSAPAS LOS CABOS

GASTO POR CATEGORIA PROGRAMATICA

Del 01/01/2019 al 31/03/2019

Clasificador	Aprobado	Ampl./Reduc.	Modificado	Devengado	Pagado	Subejercicio
programas de gasto federalizado (gobierno federal)	0	0	0	0	0	0
gasto federalizado	0	0	0	0	0	0
otros	9,468,700	-3,646,176	5,822,524	4,882,394	4,682,151	940,130
otros	9,468,700	-3,646,176	5,822,524	4,882,394	4,682,151	940,130
participaciones a entidades federativas y municipios	0	0	0	0	0	0
costo financiero, deuda o apoyos a deudores y ahorradores de la banca	0	0	0	0	0	0
adeudos de ejercicios fiscales anteriores	9,468,700	-3,646,176	5,822,524	4,882,394	4,682,151	940,130
Total del gasto	135,577,245	0	135,577,245	121,625,997	76,352,039	13,951,248

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor."

L.C. ROMAN RUBALCAVA ROMINA LOURDES	C. [illegible] MUÑOZ ELIZABETH	C. SOTO [illegible] CECILIA	C. AYALA BELTRAN DANIEL HERNANDO
COORDINACIÓN PRESUPUESTO	COORDINACIÓN CONTABILIDAD	DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZA	DIRECTOR GENERAL

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

AGUA POTABLE

OOMSAPAS LOS CABOS

Conciliación entre Egresos Presupuestarios y Gastos Contables

Correspondiente del 01/01/2019 al 31/03/2019

1. Total de egresos (presupuestarios)		**121,625,997**
2. Menos egresos presupuestarios no contables		**5,551,058**
Mobiliario y equipo de administración	296,724	
Mobiliario y equipo educacional y recreativo	0	
Equipo e instrumental médico y de laboratorio	0	
Vehículos y equipo de transporte	0	
Equipo de defensa y seguridad	0	
Maquinaria, otros equipos y herramientas	61,800	
Activos biológicos	0	
Bienes inmuebles	300,000	
Activos intangibles	10,140	
Obra pública en bienes propios	0	
Acciones y participaciones de capital	0	
Compra de títulos y valores	0	
Inversiones en fideicomisos, mandatos y otros análogos	0	
Provisiones para contingencias y otras erogaciones especiales	0	
Amortización de la deuda publica	0	
Adeudos de ejercicios fiscales anteriores (ADEFAS)	4,882,394	
Otros Egresos Presupuestales No Contables	0	
3. Mas gastos contables no presupuestales		**382,739**
Estimaciones, depreciaciones, deterioros, obsolescencia y amortizaciones	0	
Provisiones	0	
Disminución de inventarios	0	
Aumento por insuficiencia de estimaciones por pérdida o deterioro u obsolescencia	0	
Aumento por insuficiencia de provisiones	0	
Otros Gastos	382,739	
Otros Gastos Contables No Presupuestales	0	
4. Total de Gasto Contable (4 = 1 - 2 + 3)		**116,457,678**

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor."

REVISA
AGUA POTABLE
OOMSAPAS DE LOS CABOS
C. MORA MUÑOZ ELIZABETH
COORDINADORA DE CONTABILIDAD
COORDINACIÓN CONTABILIDAD

VO. BO.
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
C. SOTO ESCHIVEL CECILIA
DIRECTORA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

AUTORIZA
C. AYALA BELTRAN DANIEL HERNANDO
DIRECTOR GENERAL

REVISA
AGUA POTABLE
OOMSAPAS DE LOS CABOS
L.C. ROMÁN RODRIGUEZ GOMINA LOURDES
SUBNC. DE PRESUPUESTO
COORDINACIÓN CONTABILIDAD

LOS CABOS
CIUDADANOS HACIENDO HISTORIA
H. XIII AYUNTAMIENTO 2018-2021

Dirección de Administración y Finanzas
Coordinación de Contabilidad
Cuenta Pública Marzo 2019

Organismo Operador Municipal del Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Los Cabos
O.O.M.S.A.P.A.S.L.C.

H. XIII AYUNTAMIENTO
LOS CABOS B.C.S

OTABLE
LOS CABOS
RA TODOS
N GENERAL

Estados Financieros
Ley de Disciplina Financiera

AGUA POTABLE
OOMSAPAS LOS CABOS

Estado de Situación Financiera Detallado - LDF

Al 31 de diciembre de 2018 y al 31 de marzo de 2019

(PESOS)

ACTIVO	2019	31 de diciembre de 2018
ACTIVO CIRCULANTE		
a. efectivo y equivalentes (a=a1+a2+a3+a4+a5+a6+a7)	50,130,119.21	23,014,672.77
a1) efectivo	712,210.25	301,423.13
a2) bancos/tesorería	49,223,287.27	22,650,782.45
a3) bancos/dependencias y otros	0.00	0.00
a4) inversiones temporales (hasta 3 meses)	0.00	0.00
a5) fondos con afectación específica	194,621.69	62,467.19
a6) depósitos de fondos de terceros en garantía y/o administración	0.00	0.00
a7) otros efectivos y equivalentes	0.00	0.00
b. derechos a recibir efectivo o equivalentes (b=b1+b2+b3+b4+b5+b6+b7)	721,115,721.82	720,699,348.86
b1) inversiones financieras de corto plazo	6.25	6.25
b2) cuentas por cobrar a corto plazo	549,001,086.39	558,835,028.63
b3) deudores diversos por cobrar a corto plazo	18,470,087.85	18,172,674.61
b4) ingresos por recuperar a corto plazo	0.00	0.00
b5) deudores por anticipos de la tesorería a corto plazo	0.00	0.00
b6) préstamos otorgados a corto plazo	0.00	0.00
b7) otros derechos a recibir efectivo o equivalentes a corto plazo	153,644,541.33	143,691,639.37
c. derechos a recibir bienes o servicios (c=c1+c2+c3+c4+c5)	4,407,588.44	4,422,588.47
c1) anticipo a proveedores por adquisición de bienes y prestación de servicios a corto plazo	2,325,773.80	2,340,773.80
c2) anticipo a proveedores por adquisición de bienes inmuebles y muebles a corto plazo	0.00	0.00
c3) anticipo a proveedores por adquisición de bienes intangibles a corto plazo	0.00	0.00
c4) anticipo a contratistas por obras públicas a corto plazo	2,081,814.64	2,081,814.67
c5) otros derechos a recibir bienes o servicios a corto plazo	0.00	0.00
d. inventarios (d=d1+d2+d3+d4+d5)	0.00	0.00
d1) inventario de mercancías para venta	0.00	0.00
d2) inventario de mercancías terminadas	0.00	0.00
d3) inventario de mercancías en proceso de elaboración	0.00	0.00
d4) inventario de materias primas, materiales y suministros para producción	0.00	0.00
d5) bienes en tránsito	0.00	0.00
e. almacenes	16,971,900.81	18,209,875.43

PASIVO	2019	31 de diciembre de 2018
PASIVO CIRCULANTE		
a. cuentas por pagar a corto plazo (a=a1+a2+a3+a4+a5+a6+a7+a8+a9)	379,980,867.03	364,715,639.87
a1) servicios personales por pagar a corto plazo	273,782.43	2,935,387.26
a2) proveedores por pagar a corto plazo	128,165,511.65	103,469,789.20
a3) contratistas por obras públicas por pagar a corto plazo	57,794,745.56	57,668,011.55
a4) participaciones y aportaciones por pagar a corto plazo	0.00	0.00
a5) transferencias otorgadas por pagar a corto plazo	0.00	0.00
a6) intereses, comisiones y otros gastos de la deuda pública por pagar a corto plazo	0.00	0.00
a7) retenciones y contribuciones por pagar a corto plazo	134,812,308.16	141,469,947.82
a8) devoluciones de la ley de ingresos por pagar a corto plazo	0.00	0.00
a9) otras cuentas por pagar a corto plazo	58,934,519.23	59,172,504.04
b. documentos por pagar a corto plazo (b=b1+b2+b3)	0.00	0.00
b1) documentos comerciales por pagar a corto plazo	0.00	0.00
b2) documentos con contratistas por obras públicas por pagar a corto plazo	0.00	0.00
b3) otros documentos por pagar a corto plazo	0.00	0.00
c. porción a corto plazo de la deuda pública a largo plazo (c=c1+c2)	0.00	0.00
c1) porción a corto plazo de la deuda pública	0.00	0.00
c2) porción a corto plazo de arrendamiento financiero	0.00	0.00
d. títulos y valores a corto plazo	0.00	0.00
e. pasivos diferidos a corto plazo (e=e1+e2+e3)	220,728,081.26	208,046,565.70
e1) ingresos cobrados por adelantado a corto plazo	69,730,494.57	70,100,826.09
e2) intereses cobrados por adelantado a corto plazo	0.00	0.00
e3) otros pasivos diferidos a corto plazo	150,997,586.69	137,945,739.61
f. fondos y bienes de terceros en garantía y/o administración a corto plazo (f=f1+f2+f3+f4+f5+f6)	0.00	0.00
f1) fondos en garantía a corto plazo	0.00	0.00
f2) fondos en administración a corto plazo	0.00	0.00
f3) fondos contingentes a corto plazo	0.00	0.00
f4) fondos de fideicomisos, mandatos y contratos análogos a corto plazo	0.00	0.00
f5) otros fondos de terceros en garantía y/o administración a corto plazo	0.00	0.00

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor."

REVISA	Vo.Bo.	AUTORIZA
AGUA POTABLE OOMSAPAS DE LOS CABOS	AGUA POTABLE OOMSAPAS DE LOS CABOS	
C.P. MORA MUÑOZ ELIZABETH	C. SOTO ESQUIVEL CECILIA	C. AYALA BELTRAN DANIEL HERNANDO
COORDINADORA DE CONTABILIDAD	DIRECTORA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	DIRECTOR GENERAL
COORDINACIÓN CONTABILIDAD	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	DIRECCIÓN GENERAL

AGUA POTABLE
OOMSAPAS LOS CABOS

Estado de Situación Financiera Detallado - LDF

Al 31 de diciembre de 2018 y al 31 de marzo de 2019

(PESOS)

ACTIVO	2019	31 de diciembre de 2018
f. estimación por pérdida o deterioro de activos circulantes (f=f1+f2)	-983,630.17	-983,630.17
f1) estimaciones para cuentas incobrables por derechos a recibir efectivo o equivalentes	-983,630.17	-983,630.17
f2) estimación por deterioro de inventarios	0.00	0.00
g. otros activos circulantes (g=g1+g2+g3+g4)	0.00	0.00
g1) valores en garantía	0.00	0.00
g2) bienes en garantía (excluye depósitos de fondos)	0.00	0.00
g3) bienes derivados de embargos, decomisos, aseguramientos y dación en pago	0.00	0.00
g4) adquisición con fondos de terceros	0.00	0.00
IA. Total de Activos Circulantes (IA = a + b + c + d + e + f + g)	791,641,700.11	765,562,855.36
ACTIVO NO CIRCULANTE		
a. inversiones financieras a largo plazo	0.00	0.00
b. derechos a recibir efectivo o equivalentes a largo plazo	0.00	0.00
c. bienes inmuebles, infraestructura y construcciones en proceso	1,351,190,818.23	1,350,869,827.24
d. bienes muebles	118,336,125.25	117,963,810.25
e. activos intangibles	4,075,458.86	4,065,318.86
f. depreciación, deterioro y amortización acumulada de bienes	-849,265.57	-849,265.57
g. activos diferidos	1,308,921.65	1,287,495.51
h. estimación por pérdida o deterioro de activos no circulantes	0.00	0.00
i. otros activos no circulantes	0.00	0.00
IB. Total de Activos No Circulantes (IB = a + b + c + d + e + f + g + h + i)	1,474,062,058.42	1,473,337,186.29
I. Total del Activo (I = IA + IB)	**2,265,703,758.53**	**2,238,900,041.65**

PASIVO	2019	31 de diciembre de 2018
PASIVO CIRCULANTE		
f6) valores y bienes en garantía a corto plazo	0.00	0.00
g. provisiones a corto plazo (g=g1+g2+g3)	0.00	0.00
g1) provisión para demandas y juicios a corto plazo	0.00	0.00
g2) provisión para contingencias a corto plazo	0.00	0.00
g3) otras provisiones a corto plazo	0.00	0.00
h. otros pasivos a corto plazo (h=h1+h2+h3)	0.00	10,490,117.70
h1) ingresos por clasificar	0.00	10,490,117.70
h2) recaudación por participar	0.00	0.00
h3) otros pasivos circulantes	0.00	0.00
IIA. Total de Pasivos Circulantes (IIA = a + b + c + d + e + f + g + h)	600,708,948.29	583,252,323.27
PASIVO NO CIRCULANTE		
a. cuentas por pagar a largo plazo	0.00	0.00
b. documentos por pagar a largo plazo	12,583,553.44	12,583,553.44
c. deuda pública a largo plazo	0.00	0.00
d. pasivos diferidos a largo plazo	0.00	0.00
e. fondos y bienes de terceros en garantía y/o administración a largo plazo	0.00	0.00
f. provisiones a largo plazo	0.00	0.00
IIB. Total de Pasivos No Circulantes (IIB = a + b + c + d + e + f)	12,583,553.44	12,583,553.44
II. Total del Pasivo (II = IIA + IIB)	**613,292,501.73**	**595,835,876.71**

HACIENDA PÚBLICA / PATRIMONIO	2019	31 de diciembre
IIIA. Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido (IIIA = a + b + c)	10,682,355.02	10,682,355.02
a. aportaciones	10,682,355.02	10,682,355.02
b. donaciones de capital	0.00	0.00
c. actualización de la hacienda pública/patrimonio	0.00	0.00
IIIB. Hacienda Pública/Patrimonio Generado (IIIB = a + b + c + d + e)	1,641,728,901.76	1,632,381,809.92
a. resultados del ejercicio (ahorro/desahorro)	6,973,483.28	0.00
b. resultados de ejercicios anteriores	1,634,755,418.50	1,632,381,809.92
c. revalúos	0.00	0.00

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor."

REVISA	Vo.Bo.	AUTORIZA
C.P. MORA MUÑOZ ELIZABETH	C. SOTO ESQUIVEL CECILIA	C. AYALA BELTRAN DANIEL HERNANDO
COORDINADORA DE CONTABILIDAD	DIRECTORA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	DIRECTOR GENERAL

AGUA POTABLE OOMSAPAS DE LOS CABOS — COORDINACIÓN CONTABILIDAD

AGUA POTABLE OOMSAPAS DE LOS CABOS — DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

DIRECCION GENERAL

Estado de Situación Financiera Detallado - LDF

Al 31 de diciembre de 2018 y al 31 de marzo de 2019

(PESOS)

HACIENDA PÚBLICA / PATRIMONIO	2019	31 de diciembre
d. reservas	0.00	0.00
e. rectificaciones de resultados de ejercicios anteriores	0.00	0.00
IIIC. Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio (IIIC=a+b)	0.00	0.00
a. resultado por posición monetaria	0.00	0.00
b. resultado por tenencia de activos no monetarios	0.00	0.00
III. Total Hacienda Pública/Patrimonio (III = IIIA + IIIB + IIIC)	**1,652,411,256.80**	**1,643,064,164.94**
IV. Total del Pasivo y Hacienda Pública/Patrimonio (IV = II + III)	**2,265,703,758.53**	**2,238,900,041.65**

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor."

REVISA	Vo.Bo.	AUTORIZA
C.P. MORA MUÑOZ ELIZABETH	C. SOTO ESCOBEDO CECILIA	C. AYALA BELTRAN DANIEL HERNANDO
COORDINADORA DE CONTABILIDAD	DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	DIRECTOR GENERAL

AGUA POTABLE OOMSAPAS DE LOS CABOS — COORDINACIÓN CONTABILIDAD

AGUA POTABLE OOMSAPAS DE LOS CABOS — DIRECCIÓN GENERAL

CERTIFICACIÓN NO. 008
359
FOJA 173
20/07/2019 BOLETÍN OFICIAL N° 33

Informe Analítico de la Deuda Pública y Otros Pasivos - LDF

Del 1 de enero al 31 de marzo de 2019

(PESOS)

Denominación de la Deuda Pública y Otros Pasivos	Saldo al 31 de diciembre de 2018	Disposiciones del Periodo	Amortizaciones del Periodo	Revaluaciones, Reclasificaciones y Otros Ajustes	Saldo Final del Periodo	Pago de Intereses del Periodo	Pago de Comisiones y demás costos asociados durante el Periodo
1. Deuda Pública (1=A+B)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
A. Corto Plazo (A=a1+a2+a3)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
a1) Instituciones de Crédito	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
a2) Títulos y Valores	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
a3) Arrendamientos Financieros	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
B. Largo Plazo (B=b1+b2+b3)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
b1) Instituciones de Crédito	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
b2) Títulos y Valores	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
b3) Arrendamientos Financieros	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2. Otros Pasivos	595,835,876.71	157,638,142.02	140,181,517.00	0.00	613,292,501.73	0.00	0.00
3. Total de la Deuda Pública y Otros Pasivos (3=1+2)	595,835,876.71	157,638,142.02	140,181,517.00	0.00	613,292,501.73	0.00	0.00
4. Deuda Contingente (informativo)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5. Valor de Instrumentos Bono Cupón Cero (Informativo)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Obligaciones a Corto Plazo	Monto Contratado	Plazo Pactado	Tasa de Interés	Comisiones y Costos Relacionados	Tasa Efectiva
6. Obligaciones a Corto Plazo (Informativo)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor."

REVISA

AGUA POTABLE
OOMSAPAS DE LOS CABOS

C.P. MORA MUÑOZ ELIZABETH
COORDINADORA DE CONTABILIDAD

AGUA PARA TODOS
COORDINACIÓN CONTABILIDAD

Vo. Bo.

AGUA POTABLE
OOMSAPAS DE LOS CABOS

C. SOTO ESQUIVEL CECILIA
DIRECTORA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

AUTORIZA

C. AYALA BELTRAN DANIEL HERNANDO
DIRECTOR GENERAL

CERTIFICACIÓN NO. 008
360
FOJA 174
20/07/2019 BOLETÍN OFICIAL N° 33

AGUA POTABLE
OOMSAPAS LOS CABOS

Balance Presupuestario - LDF

Del 1 de enero al 31 de marzo de 2019

(PESOS)

Concepto	Estimado/Aprobado	Devengado	Recaudado/Pagado
A. Ingresos Totales (A = A1+A2+A3)	136,625,233.00	117,344,570.90	117,344,570.90
A1. Ingresos de Libre Disposición	132,125,233.00	117,344,570.90	117,344,570.90
A2. Transferencias Federales Etiquetadas	4,500,000.00	0.00	0.00
A3. Financiamiento Neto	0.00	0.00	0.00
B. Egresos Presupuestarios1 (B = B1+B2)	135,577,245.00	121,625,996.87	76,352,039.25
B1. Gasto No Etiquetado (sin incluir Amortización de la Deuda Pública)	135,577,245.00	121,625,996.87	76,352,039.25
B2. Gasto Etiquetado (sin incluir Amortización de la Deuda Pública)	0.00	0.00	0.00
C. Remanentes del Ejercicio Anterior (C = C1 + C2)		23,014,672.77	23,014,672.77
C1. Remanentes de Ingresos de Libre Disposición aplicados en el periodo		23,014,672.77	23,014,672.77
C2. Remanentes de Transferencias Federales Etiquetadas aplicados en el periodo		0.00	0.00
I. Balance Presupuestario (I = A - B + C)	1,047,988.00	18,733,246.80	64,007,204.42
II. Balance Presupuestario sin Financiamiento Neto (II = I - A3)	1,047,988.00	18,733,246.80	64,007,204.42
III. Balance Presupuestario sin Financiamiento Neto y sin Remanentes del Ejercicio Anterior (III= II - C)	1,047,988.00	-4,281,425.97	40,992,531.65

Concepto	Estimado/Aprobado	Devengado	Recaudado/Pagado
E. Intereses, Comisiones y Gastos de la Deuda (E = E1 + E2)	0.00	0.00	0.00
E1. Intereses, Comisiones y Gastos de la Deuda con Gasto No Etiquetado	0.00	0.00	0.00
E2. Intereses, Comisiones y Gastos de la Deuda con Gasto Etiquetado	0.00	0.00	0.00
IV. Balance Primario (IV = III + E)	1,047,988.00	-4,281,425.97	40,992,531.65

Concepto	Estimado/Aprobado	Devengado	Recaudado/Pagado
F. Financiamiento (F = F1 + F2)	0.00	0.00	0.00
F1. Financiamiento con Fuente de Pago de Ingresos de Libre Disposición	0.00	0.00	0.00
F2. Financiamiento con Fuente de Pago de Transferencias Federales Etiquetadas	0.00	0.00	0.00
G. Amortización de la Deuda (G = G1 + G2)	0.00	0.00	0.00
G1. Amortización de la Deuda Pública con Gasto No Etiquetado	0.00	0.00	0.00
G2. Amortización de la Deuda Pública con Gasto Etiquetado	0.00	0.00	0.00

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor."

REVISA
AGUA POTABLE OOMSAPAS DE LOS CABOS
AGUA PARA TODOS
L.C. ROMAN RODRIGUEZ ROMINA LOURDES
COORDINACIÓN CONTABILIDAD
ENC. DE PRESUPUESTO

REVISA
AGUA POTABLE OOMSAPAS DE LOS CABOS
AGUA PARA TODOS
C.P. NORA MUÑOZ ELIZABETH
COORDINACIÓN CONTABILIDAD
COORDINADORA DE CONTABILIDAD

Vo.Bo.
AGUA POTABLE OOMSAPAS DE LOS CABOS
AGUA PARA TODOS
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECTORA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

AUTORIZA
C. AYALA BELTRAN DANIEL HERNANDO
DIRECTOR GENERAL

AGUA POTABLE
OOMSAPAS LOS CABOS

Balance Presupuestario - LDF

Del 1 de enero al 31 de marzo de 2019

(PESOS)

Concepto	Estimado/Aprobado	Devengado	Recaudado/Pagado
A3. Financiamiento Neto (A3 = F - G)	0.00	0.00	0.00

Concepto	Estimado/Aprobado	Devengado	Recaudado/Pagado
A1. Ingresos de Libre Disposición	132,125,233.00	117,344,570.90	117,344,570.90
A3.1. Financiamiento Neto con Fuente de Pago de Ingresos de Libre Disposición (A3.1 = F1 - G1)	0.00	0.00	0.00
F1. Financiamiento con Fuente de Pago de Ingresos de Libre Disposición	0.00	0.00	0.00
G1. Amortización de la Deuda Pública con Gasto No Etiquetado	0.00	0.00	0.00
B1. Gasto No Etiquetado (sin incluir Amortización de la Deuda Pública)	135,577,245.00	121,625,996.87	76,352,039.25
C1. Remanentes de Ingresos de Libre Disposición aplicados en el periodo		23,014,672.77	23,014,672.77
V. Balance Presupuestario de Recursos Disponibles (V = A1 + A3.1 - B1 + C1)	- 3,452,012.00	18,733,246.80	64,007,204.42
VI. Balance Presupuestario de Recursos Disponibles sin Financiamiento Neto (VI = V - A3.1)	- 3,452,012.00	18,733,246.80	64,007,204.42

Concepto	Estimado/Aprobado	Devengado	Recaudado/Pagado
A2. Transferencias Federales Etiquetadas	4,500,000.00	0.00	0.00
A3.2. Financiamiento Neto con Fuente de Pago de Transferencias Federales Etiquetadas (A3.2 = F2 - G2)	0.00	0.00	0.00
F2. Financiamiento con Fuente de Pago de Transferencias Federales Etiquetadas	0.00	0.00	0.00
G2. Amortización de la Deuda Pública con Gasto Etiquetado	0.00	0.00	0.00
B2. Gasto Etiquetado (sin incluir Amortización de la Deuda Pública)	0.00	0.00	0.00
C2. Remanentes de Transferencias Federales Etiquetadas aplicados en el periodo		0.00	0.00
VII. Balance Presupuestario de Recursos Etiquetados (VII = A2 + A3.2 - B2 + C2)	4,500,000.00	0.00	0.00
VIII. Balance Presupuestario de Recursos Etiquetados sin Financiamiento Neto (VIII = VII - A3.2)	4,500,000.00	0.00	0.00

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor."

REVISA AGUA POTABLE OOMSAPAS DE LOS CABOS AGUA PARA TODOS L.C. ROMAN RODRIGUEZ ROMINA LOURDES COORDINACIÓN CONTABILIDAD ENC. DE PRESUPUESTO	REVISA AGUA POTABLE OOMSAPAS DE LOS CABOS AGUA PARA TODOS COORDINADORA CONTABILIDAD COORDINADORA DE CONTABILIDAD
Vo.Bo. AGUA POTABLE OOMSAPAS DE LOS CABOS AGUA PARA TODOS C. SOTO ESQUIVEL VICTORIA DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	AUTORIZA C. AYALA BELTRAN DANIEL HERNANDO DIRECTOR GENERAL

AGUA POTABLE
OOMSAPAS LOS CABOS

Estado Analítico de Ingresos Detallado - LDF

Del 1 de enero al 31 de marzo de 2019

(PESOS)

Clasificador	(1) Aprobado	(2) Ampliacion / Reduccion	(3) Modificado (3=1+2)	(4) Devengado	(5) Recaudado	(6) Diferencia (6=1-5)
Ingresos de Libre Disposición						
A. Impuestos	0	0	0	0	0	0
B. Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	0	0	0	0	0	0
C. Contribuciones de Mejoras	0	0	0	0	0	0
D. Derechos	0	0	0	0	0	0
E. Productos	0	0	0	0	0	0
F. Aprovechamientos	2,660,450	322,441	2,982,891	2,711,306	2,711,306	- 50,856
G. Ingresos por Ventas de Bienes y Servicios	129,464,783	- 322,441	129,142,342	114,633,265	114,633,265	14,831,518
H. Participaciones (H=h1+h2+h3+h4+h5+h6+h7+h8+h9+h10+h11)	0	0	0	0	0	0
h1) Fondo General de Participaciones	0	0	0	0	0	0
h2) Fondo de Fomento Municipal	0	0	0	0	0	0
h3) Fondo de Fiscalización y Recaudación	0	0	0	0	0	0
h4) Fondo de Compensación	0	0	0	0	0	0
h5) Fondo de Extracción de Hidrocarburos	0	0	0	0	0	0
h6) Impuesto Especial Sobre Producción y Servicios	0	0	0	0	0	0
h7) 0.136% de la Recaudación Federal Participable	0	0	0	0	0	0
h8) 3.17% Sobre Extracción de Petróleo	0	0	0	0	0	0
h9) Gasolinas y Diésel	0	0	0	0	0	0
h1) Fondo del Impuesto Sobre la Renta	0	0	0	0	0	0
h1) Fondo de Estabilización de los Ingresos de las Entidades Federativas	0	0	0	0	0	0
I. Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal (I=i1+i2+i3+i4+i5)	0	0	0	0	0	0
i1) Tenencia o Uso de Vehiculos	0	0	0	0	0	0

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor."

REVISA	REVISA	Vo.Bo.	AUTORIZA
AGUA POTABLE OOMSAPAS DE LOS CABOS AGUA PARA TODOS	AGUA POTABLE OOMSAPAS DE LOS CABOS AGUA PARA TODOS	AGUA POTABLE OOMSAPAS DE LOS CABOS AGUA PARA TODOS	AGUA POTABLE OOMSAPAS LOS CABOS
L.C. [illegible] LOURDES	COORDINACIÓN CONTABILIDAD C.P. MORA MUÑOZ ELIZABETH	C. SOTO ESQUIVEL [illegible] DIRECCIÓN ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	C. AYALA BELTRAN DANIEL HERNANDO
ENC. DE PRESUPUESTO	COORDINADORA DE CONTABILIDAD	DIRECTORA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	DIRECTOR GENERAL

Estado Analítico de Ingresos Detallado - LDF

Del 1 de enero al 31 de marzo de 2019

(PESOS)

Clasificador	(1) Aprobado	(2) Ampliacion / Reduccion	(3) Modificado (3=1+2)	(4) Devengado	(5) Recaudado	(6) Diferencia (6=1-5)
i2) Fondo de Compensación ISAN	0	0	0	0	0	0
i3) Impuesto Sobre Automóviles Nuevos	0	0	0	0	0	0
i4) Fondo de Compensación de Repecos-Intermedios	0	0	0	0	0	0
i5) Otros Incentivos Económicos	0	0	0	0	0	0
J. Transferencias	0	0	0	0	0	0
K. Convenios	0	0	0	0	0	0
k1) Otros Convenios y Subsidios	0	0	0	0	0	0
L. Otros Ingresos de Libre Disposición (L=l1+l2)	0	0	0	0	0	0
l1) Participaciones en Ingresos Locales	0	0	0	0	0	0
l2) Otros Ingresos de Libre Disposición	0	0	0	0	0	0
I. Total de Ingresos de Libre Disposición (I=A+B+C+D+E+F+G+H+I+J+K+L)	132,125,233	0	132,125,233	117,344,571	117,344,571	
Ingresos Excedentes de Ingresos de Libre Disposición						14,780,662
Transferencias Federales Etiquetadas						
A. Aportaciones (A=a1+a2+a3+a4+a5+a6+a7+a8)	4,500,000	0	4,500,000	0	0	4,500,000
a1) Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo	0	0	0	0	0	0
a2) Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud	0	0	0	0	0	0
a3) Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social	4,500,000	0	4,500,000	0	0	4,500,000
a4) Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	0	0	0	0	0	0
a5) Fondo de Aportaciones Múltiples	0	0	0	0	0	0
a6) Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos	0	0	0	0	0	0

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor."

REVISA	REVISA		AUTORIZA
AGUA POTABLE OOMSAPAS DE LOS CABOS	AGUA POTABLE OOMSAPAS DE LOS CABOS	AGUA POTABLE OOMSAPAS DE LOS CABOS	
COORDINACIÓN CONTABILIDAD	COORDINACIÓN CONTABILIDAD		
L.C. ROMAN RODRIGUEZ ROMINA LOURDES	C.P. MORA MUÑOZ ELIZABETH	C. SOTO SIQUIVEL CECILIA	C. AYALA BELTRAN DANIEL HERNANDO
ENC. DE PRESUPUESTO	COORDINADORA DE CONTABILIDAD	DIRECTORA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	DIRECTOR GENERAL DIRECCIÓN GENERAL

CERTIFICACIÓN NO. 008
364
FOJA 178
20/07/2019 BOLETÍN OFICIAL N° 33

Estado Analítico de Ingresos Detallado - LDF

Del 1 de enero al 31 de marzo de 2019

(PESOS)

Clasificador	(1) Aprobado	(2) Ampliacion / Reduccion	(3) Modificado (3=1+2)	(4) Devengado	(5) Recaudado	(6) Diferencia (6=1-5)
a7) Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal	0	0	0	0	0	0
a8) Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas	0	0	0	0	0	0
B. Convenios (B=b1+b2+b3+b4)	0	0	0	0	0	0
b1) Convenios de Protección Social en Salud	0	0	0	0	0	0
b2) Convenios de Descentralización	0	0	0	0	0	0
b3) Convenios de Reasignación	0	0	0	0	0	0
b4) Otros Convenios y Subsidios	0	0	0	0	0	0
C. Fondos Distintos de Aportaciones (C=c1+c2)	0	0	0	0	0	0
c1) Fondo para Entidades Federativas y Municipios Productores de Hidrocarburos	0	0	0	0	0	0
c2) Fondo Minero	0	0	0	0	0	0
D. Transferencias, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	0	0	0	0	0	0
E. Otras Transferencias Federales Etiquetadas	0	0	0	0	0	0
II. Total de Transferencias Federales Etiquetadas (II = A + B + C + D + E)	4,500,000	0	4,500,000	0	0	4,500,000
III. Ingresos Derivados de Financiamientos (III = A)	0	0	0	0	0	0
A. Ingresos Derivados de Financiamientos	0	0	0	0	0	0
IV. Total de Ingresos (IV = I + II + III)	136,625,233	0	136,625,233	117,344,571	117,344,571	19,280,662
Datos informativos						
1. Ingresos Derivados de Financiamientos con Fuente de Pago de Ingresos de Libre Disposición	0	0	0	0	0	0

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor."

REVISA	REVISA	Vo. Bo.	AUTORIZA
AGUA POTABLE OOMSAPAS DE LOS CABOS	AGUA POTABLE OOMSAPAS DE LOS CABOS	AGUA POTABLE OOMSAPAS DE LOS CABOS	
LIC. ROMAN RODRIGUEZ ROMINA LOURDES	C.P. MORA RUIZ ELIZABETH	C. SOTO ESQUIVEL CECILIA	C. AYALA BELTRAN DANIEL HERNANDO
COORDINACION CONTABILIDAD	COORDINACION CONTABILIDAD	DIRECCION DE ADMINISTRACION	DIRECTOR GENERAL
ENC. DE PRESUPUESTO		DIRECTORA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	DIRECCION GENERAL

CERTIFICACIÓN NO. 008
365
FOJA 179
20/07/2019 BOLETÍN OFICIAL N° 33

AGUA POTABLE
OOMSAPAS LOS CABOS

Estado Analítico de Ingresos Detallado - LDF

Del 1 de enero al 31 de marzo de 2019

(PESOS)

Clasificador	(1) Aprobado	(2) Ampliacion / Reduccion	(3) Modificado (3=1+2)	(4) Devengado	(5) Recaudado	(6) Diferencia (6=1-5)
2. Ingresos Derivados de Financiamientos con Fuente de Pago de Transferencias Federales Etiquetadas	0	0	0	0	0	0
3. Ingresos Derivados de Financiamientos (3 = 1 + 2)	0	0	0	0	0	0

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor."

REVISA	REVISA	Vo. Bo.	AUTORIZA
L.C. ROMAN RODRIGUEZ ROMINA LOURDES	[illegible]	[illegible]	C. AYALA BELTRAN DANIEL HERNANDO
ENC. DE PRESUPUESTO	COORDINADORA DE CONTABILIDAD	DIRECTORA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	DIRECTOR GENERAL

AGUA POTABLE
OOMSAPAS LOS CABOS

Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado - LDF

Clasificación Administrativa

Del 1 de enero al 31 de marzo de 2019

(PESOS)

Clasificador	Aprobado	Ampl./Reduc.	Modificado	Devengado	Pagado	Subejercicio
I. Gasto No Etiquetado (I=A+B+C+D+E+F+G+H+I)	135,577,245	0	135,577,245	121,625,997	76,352,039	13,951,248
A. direccion general	1,014,265	-153,836	860,429	344,435	312,840	515,994
B. direccion de comercializacion	2,132,370	-23,082	2,109,288	1,195,321	1,183,180	913,968
C. direccion de planeacion y ejecucion de obras	690,995	-43	690,952	87,945	81,814	603,007
D. direccion de asuntos juridicos	497,000	-35,390	461,610	380,458	379,758	81,152
E. direccion de operación y mantenimiento	5,103,600	1,338,226	6,441,826	5,795,266	4,335,099	646,560
F. direccion de administracion y finanzas	2,079,459	589,775	2,669,234	1,629,412	10,216,434	1,039,823
G. direccion de cultura del agua	253,250	-107,000	146,250	20,512	19,374	125,738
H. comisaria	165,150	-28,500	136,650	11,354	9,454	125,296
I. oomsapas	123,641,156	-1,580,151	122,061,005	112,161,294	59,814,085	9,899,711
II. Gasto Etiquetado (II=A+B+C+D+E+F+G+H+I)	0	0	0	0	0	0
A. direccion general	0	0	0	0	0	0
B. direccion de comercializacion	0	0	0	0	0	0
C. direccion de planeacion y ejecucion de obras	0	0	0	0	0	0
D. direccion de asuntos juridicos	0	0	0	0	0	0
E. direccion de operación y mantenimiento	0	0	0	0	0	0
F. direccion de administracion y finanzas	0	0	0	0	0	0
G. direccion de cultura del agua	0	0	0	0	0	0
H. comisaria	0	0	0	0	0	0
I. oomsapas	0	0	0	0	0	0
III. Total de Egresos (III = I + II)	135,577,245	0	135,577,245	121,625,997	76,352,039	13,951,248

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor."

REVISA	REVISA	Vo.Bo.	AUTORIZA
L.C. ROMAN RODRIGUEZ ROMINA LOURDES	C.P. MORA MUÑOZ ELIZABETH	C. SOTO ESQUIVEL CECILIA	C. AYALA BELTRAN DANIEL HERNANDO
ENC. DE PRESUPUESTO	COORDINADORA DE CONTABILIDAD	DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	DIRECTOR GENERAL

AGUA POTABLE

OOMSAPAS LOS CABOS

Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado - LDF

Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto)

Del 1 de enero al 31 de marzo de 2019

(PESOS)

Clasificador	Aprobado	Ampl./Reduc.	Modificado	Devengado	Pagado	Subejercicio
I. Gasto No Etiquetado (I=A+B+C+D+E+F+G+H+I)	135,577,245	0	135,577,245	121,625,997	76,352,039	13,951,248
A. servicios personales (A=a1+a2+a3+a4+a5+a6+a7)	46,682,407	2,976,025	49,658,432	49,593,726	29,836,101	64,706
a1) remuneraciones al personal de carácter permanente	9,958,002	928,590	10,886,592	10,865,569	7,849,772	21,023
a2) remuneraciones al personal de carácter transitorio	4,814,500	26,087	4,840,587	4,833,603	2,852,439	6,984
a3) remuneraciones adicionales y especiales	15,276,114	-1,025,968	14,250,146	14,250,146	8,347,493	0
a4) seguridad social	4,400,817	-725,248	3,675,569	3,668,870	0	6,699
a5) otras prestaciones sociales y económicas	12,232,974	3,772,563	16,005,537	15,975,537	10,786,397	30,000
a6) previsiones	0	0	0	0	0	0
a7) pago de estimulos a servidores públicos	0	0	0	0	0	0
B. materiales y suministros (B=b1+b2+b3+b4+b5+b6+b7+b8+b9)	28,631,305	1,977,899	30,609,204	28,473,285	6,892,218	2,135,919
b1) materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales	1,006,679	-182,244	824,435	327,117	327,117	497,318
b2) alimentos y utensilios	132,350	52,083	184,433	134,650	107,443	49,783
b3) materias primas y materiales de producción y comercialización	19,500,000	1,620,460	21,120,460	21,120,460	0	0
b4) materiales y articulos de construcción y de reparación	1,611,700	156,490	1,768,190	1,326,403	1,326,403	441,787
b5) productos quimicos, farmacéuticos y de laboratorio	1,647,100	1,015,625	2,662,725	2,515,204	2,515,204	147,521
b6) combustibles, lubricantes y aditivos	3,184,698	-101,282	3,083,416	2,850,604	2,422,704	232,812
b7) vestuario, blancos, prendas de protección y artículos deportivos	470,940	34,388	505,328	45,506	45,506	459,822
b8) materiales y suministros para seguridad	0	0	0	0	0	0
b9) herramientas, refacciones y accesorios menores	1,077,838	-617,622	460,216	153,340	147,840	306,875
C. servicios generales (C=c1+c2+c3+c4+c5+c6+c7+c8+c9)	50,168,839	-2,059,372	48,109,467	38,007,929	34,272,906	10,101,539
c1) servicios básicos	41,439,100	-3,588,338	37,850,762	30,181,376	29,803,451	7,669,386
c2) servicios de arrendamiento	1,154,590	229,055	1,383,645	798,194	399,494	585,451
c3) servicios profesionales, cientificos, técnicos y otros servicios	578,200	377,967	956,167	681,898	363,085	274,269

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor."

REVISÓ

AGUA POTABLE OOMSAPAS DE LOS CABOS AGUA PARA TODOS

L.C. ROMAN RODRIGUEZ ROMINA LOURDES
COORDINACIÓN CONTABILIDAD
ENC. DE PRESUPUESTO

REVISÓ

AGUA POTABLE OOMSAPAS DE LOS CABOS AGUA PARA TODOS

C.P. MURO MUÑOZ ELIZABETH
COORDINACIÓN CONTABILIDAD
COORDINADORA DE CONTABILIDAD

Vo. Bo.

AGUA POTABLE OOMSAPAS DE LOS CABOS AGUA PARA TODOS

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
C. SOTO SONTIEL CECILIA
DIRECTORA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

AUTORIZA

C. AYALA BELTRAN DANIEL HERNANDO
DIRECTOR GENERAL

DIRECCIÓN GENERAL

Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado - LDF

Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto)

Del 1 de enero al 31 de marzo de 2019

(PESOS)

Clasificador	Aprobado	Ampl./Reduc.	Modificado	Devengado	Pagado	Subejercicio
c4) servicios financieros, bancarios y comerciales	662,400	-16,420	645,980	386,978	386,978	259,001
c5) servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación	2,169,750	-526,138	1,643,612	1,054,507	902,919	589,105
c6) servicios de comunicación social y publicidad	631,500	-319,453	312,047	71,547	43,547	240,500
c7) servicios de traslado y viáticos	447,500	-75,698	371,802	164,632	131,188	207,170
c8) servicios oficiales	96,500	-74,989	21,511	5,000	5,000	16,511
c9) otros servicios generales	2,989,299	1,934,642	4,923,941	4,663,796	2,237,245	260,146
D. transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas (D=d1+d2+d3+d4+d5+d6+d7+d8+d9)	0	0	0	0	0	0
d1) transferencias internas y asignaciones al sector público	0	0	0	0	0	0
d2) transferencias al resto del sector público	0	0	0	0	0	0
d3) subsidios y subvenciones	0	0	0	0	0	0
d4) ayudas sociales	0	0	0	0	0	0
d5) pensiones y jubilaciones	0	0	0	0	0	0
d6) transferencias a fideicomisos, mandatos y otros análogos	0	0	0	0	0	0
d7) transferencias a la seguridad social	0	0	0	0	0	0
d8) donativos	0	0	0	0	0	0
d9) transferencias al exterior	0	0	0	0	0	0
E. bienes muebles, inmuebles e intangibles (E=e1+e2+e3+e4+e5+e6+e7+e8+e9)	625,994	751,624	1,377,618	668,664	668,664	708,954
e1) mobiliario y equipo de administración	351,744	131,341	483,085	296,724	296,724	186,362
e2) mobiliario y equipo educacional y recreativo	0	0	0	0	0	0
e3) equipo e instrumental médico y de laboratorio	250	0	250	0	0	250
e4) vehículos y equipo de transporte	0	0	0	0	0	0
e5) equipo de defensa y seguridad	0	0	0	0	0	0

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor."

REVISA	REVISA	C.P.	AUTORIZA
AGUA POTABLE OOMSAPAS DE LOS CABOS	AGUA POTABLE OOMSAPAS DE LOS CABOS	AGUA POTABLE OOMSAPAS DE LOS CABOS	
L.C. ROMAN RODRIGUEZ ROMERO LOURDES	C. MORA MUÑOZ ELIZABETH	C. SOTO ESQUIVEL CECILIA	C. AYALA BELTRAN DANIEL HERNANDO
ENC. DE PRESUPUESTO	COORDINADORA DE CONTABILIDAD	DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	DIRECTOR GENERAL

CERTIFICACIÓN NO. 008
369
FOJA 183
20/07/2019 BOLETÍN OFICIAL N° 33

Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado - LDF

Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto)

Del 1 de enero al 31 de marzo de 2019

(PESOS)

Clasificador	Aprobado	Ampl./Reduc.	Modificado	Devengado	Pagado	Subejercicio
e6) maquinaria, otros equipos y herramientas	264,000	310,142	574,142	61,800	61,800	512,342
e7) activos biológicos	0	0	0	0	0	0
e8) bienes inmuebles	0	300,000	300,000	300,000	300,000	0
e9) activos intangibles	10,000	10,140	20,140	10,140	10,140	10,000
F. inversión pública (F=f1+f2+f3)	0	0	0	0	0	0
f1) obra pública en bienes de dominio público	0	0	0	0	0	0
f2) obra pública en bienes propios	0	0	0	0	0	0
f3) proyectos productivos y acciones de fomento	0	0	0	0	0	0
G. inv. financieras y otras provisiones (G=g1+g2+g3+g4+g5+g6+g7)	0	0	0	0	0	0
g1) inversiones para el fomento de actividades productivas	0	0	0	0	0	0
g2) acciones y participaciones de capital	0	0	0	0	0	0
g3) compra de títulos y valores	0	0	0	0	0	0
g4) concesión de préstamos	0	0	0	0	0	0
g5) inversiones en fideicomisos, mandatos y otros análogos	0	0	0	0	0	0
g6) otras inversiones financieras	0	0	0	0	0	0
g7) provisiones para contingencias y otras erogaciones especiales	0	0	0	0	0	0
H. participaciones y aportaciones (H=h1+h2+h3)	0	0	0	0	0	0
h1) participaciones	0	0	0	0	0	0
h2) aportaciones	0	0	0	0	0	0
h3) convenios	0	0	0	0	0	0
I. deuda pública (I=i1+i2+i3+i4+i5+i6+i7)	9,468,700	-3,646,176	5,822,524	4,882,394	4,682,151	940,130
i1) amortización de la deuda pública	0	0	0	0	0	0
i2) intereses de la deuda pública	0	0	0	0	0	0

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor."

REVISA	REVISA	V.B.	AUTORIZA
AGUA POTABLE OOMSAPAS DE LOS CABOS	AGUA POTABLE OOMSAPAS DE LOS CABOS	AGUA POTABLE OOMSAPAS DE LOS CABOS	
L.C. ROMAN RODRIGUEZ ROMINA LOURDES	C.P. MORA MUÑOZ ELIZABETH	C. SOTO [illegible] CECILIA	C. AYALA BELTRAN DANIEL HERNANDO
ENC. DE PRESUPUESTO	COORDINADORA DE CONTABILIDAD	DIRECTORA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	DIRECTOR GENERAL

CERTIFICACIÓN NO. 008
370
FOJA 184
20/07/2019 BOLETÍN OFICIAL N° 33

AGUA POTABLE
OOMSAPAS LOS CABOS

Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado - LDF

Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto)

Del 1 de enero al 31 de marzo de 2019

(PESOS)

Clasificador	Aprobado	Ampl./Reduc.	Modificado	Devengado	Pagado	Subejercicio
i3) comisiones de la deuda pública	0	0	0	0	0	0
i4) gastos de la deuda pública	0	0	0	0	0	0
i5) costo por coberturas	0	0	0	0	0	0
i6) apoyos financieros	0	0	0	0	0	0
i7) adeudos de ejercicios fiscales anteriores (adefas)	9,468,700	- 3,646,176	5,822,524	4,882,394	4,682,151	940,130
II. Gasto Etiquetado (II=A+B+C+D+E+F+G+H+I)	0	0	0	0	0	0
A. servicios personales (A=a1+a2+a3+a4+a5+a6+a7)	0	0	0	0	0	0
a1) remuneraciones al personal de carácter permanente	0	0	0	0	0	0
a2) remuneraciones al personal de carácter transitorio	0	0	0	0	0	0
a3) remuneraciones adicionales y especiales	0	0	0	0	0	0
a4) seguridad social	0	0	0	0	0	0
a5) otras prestaciones sociales y económicas	0	0	0	0	0	0
a6) previsiones	0	0	0	0	0	0
a7) pago de estímulos a servidores públicos	0	0	0	0	0	0
B. materiales y suministros (B=b1+b2+b3+b4+b5+b6+b7+b8+b9)	0	0	0	0	0	0
b1) materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales	0	0	0	0	0	0
b2) alimentos y utensilios	0	0	0	0	0	0
b3) materias primas y materiales de producción y comercialización	0	0	0	0	0	0
b4) materiales y artículos de construcción y de reparación	0	0	0	0	0	0
b5) productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio	0	0	0	0	0	0
b6) combustibles, lubricantes y aditivos	0	0	0	0	0	0
b7) vestuario, blancos, prendas de protección y artículos deportivos	0	0	0	0	0	0
b8) materiales y suministros para seguridad	0	0	0	0	0	0

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor."

REVISA	REVISA	Vo. Bo.	AUTORIZA
L.C. ROMAN RODRIGUEZ ROMINA LOURDES	C.P. MORA MUÑOZ ELIZABETH	C. SOTO ESQUIVEL ROCHA	C. AYALA BELTRAN DANIEL HERNANDO
COORDINACIÓN DE CONTABILIDAD	COORDINACIÓN DE CONTABILIDAD	DIRECTORA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	DIRECTOR GENERAL

Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado - LDF

Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto)

Del 1 de enero al 31 de marzo de 2019

(PESOS)

Clasificador	Aprobado	Ampl./Reduc.	Modificado	Devengado	Pagado	Subejercicio
b9) herramientas, refacciones y accesorios menores	0	0	0	0	0	0
C. servicios generales (C=c1+c2+c3+c4+c5+c6+c7+c8+c9)	0	0	0	0	0	0
c1) servicios básicos	0	0	0	0	0	0
c2) servicios de arrendamiento	0	0	0	0	0	0
c3) servicios profesionales, científicos, técnicos y otros servicios	0	0	0	0	0	0
c4) servicios financieros, bancarios y comerciales	0	0	0	0	0	0
c5) servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación	0	0	0	0	0	0
c6) servicios de comunicación social y publicidad	0	0	0	0	0	0
c7) servicios de traslado y viáticos	0	0	0	0	0	0
c8) servicios oficiales	0	0	0	0	0	0
c9) otros servicios generales	0	0	0	0	0	0
D. transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas (D=d1+d2+d3+d4+d5+d6+d7+d8+d9)	0	0	0	0	0	0
d1) transferencias internas y asignaciones al sector público	0	0	0	0	0	0
d2) transferencias al resto del sector público	0	0	0	0	0	0
d3) subsidios y subvenciones	0	0	0	0	0	0
d4) ayudas sociales	0	0	0	0	0	0
d5) pensiones y jubilaciones	0	0	0	0	0	0
d6) transferencias a fideicomisos, mandatos y otros análogos	0	0	0	0	0	0
d7) transferencias a la seguridad social	0	0	0	0	0	0
d8) donativos	0	0	0	0	0	0
d9) transferencias al exterior	0	0	0	0	0	0
E. bienes muebles, inmuebles e intangibles (E=e1+e2+e3+e4+e5+e6+e7+e8+e9)	0	0	0	0	0	0

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor."

REVISA	REVISA	Vo.Bo.	AUTORIZA
L.C. ROMAN RODRIGUEZ ROMINA LOURDES	C.P. [illegible]	C. SOTO ESCUVEL CECILIA	C. AYALA BELTRAN DANIEL HERNANDO
ENC. PRESUPUESTO	COORDINADOR CONTABILIDAD	DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	DIRECTOR GENERAL
COORDINACIÓN CONTABILIDAD			

CERTIFICACIÓN NO. 008
372
FOJA 186
20/07/2019 BOLETÍN OFICIAL N° 33

AGUA POTABLE
OOMSAPAS LOS CABOS

Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado - LDF

Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto)

Del 1 de enero al 31 de marzo de 2019

(PESOS)

Clasificador	Aprobado	Ampl./Reduc.	Modificado	Devengado	Pagado	Subejercicio
e1) mobiliario y equipo de administración	0	0	0	0	0	0
e2) mobiliario y equipo educacional y recreativo	0	0	0	0	0	0
e3) equipo e instrumental médico y de laboratorio	0	0	0	0	0	0
e4) vehículos y equipo de transporte	0	0	0	0	0	0
e5) equipo de defensa y seguridad	0	0	0	0	0	0
e6) maquinaria, otros equipos y herramientas	0	0	0	0	0	0
e7) activos biológicos	0	0	0	0	0	0
e8) bienes inmuebles	0	0	0	0	0	0
e9) activos intangibles	0	0	0	0	0	0
F. inversión pública (F=f1+f2+f3)	0	0	0	0	0	0
f1) obra pública en bienes de dominio público	0	0	0	0	0	0
f2) obra pública en bienes propios	0	0	0	0	0	0
f3) proyectos productivos y acciones de fomento	0	0	0	0	0	0
G. inv. financieras y otras provisiones (G=g1+g2+g3+g4+g5+g6+g7)	0	0	0	0	0	0
g1) inversiones para el fomento de actividades productivas	0	0	0	0	0	0
g2) acciones y participaciones de capital	0	0	0	0	0	0
g3) compra de títulos y valores	0	0	0	0	0	0
g4) concesión de préstamos	0	0	0	0	0	0
g5) inversiones en fideicomisos, mandatos y otros análogos	0	0	0	0	0	0
g6) otras inversiones financieras	0	0	0	0	0	0
g7) provisiones para contingencias y otras erogaciones especiales	0	0	0	0	0	0
H. participaciones y aportaciones (H=h1+h2+h3)	0	0	0	0	0	0
h1) participaciones	0	0	0	0	0	0

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor."

REVISA	REVISA	Vo.Bo.	AUTORIZA
L.C. ROMAN RODRIGUEZ ROMINA LOURDES	C.P. MORA MUÑOZ ELIZABETH	C. SOTO ESQUIVEL CECILIA	C. AYALA BELTRAN DANIEL HERNANDO
COORDINACIÓN CONTABILIDAD ENC. DE PRESUPUESTO	COORDINACIÓN CONTABILIDAD COORDINADORA DE CONTABILIDAD	DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	DIRECTOR GENERAL

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

AGUA POTABLE
OOMSAPAS LOS CABOS

Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado - LDF

Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto)

Del 1 de enero al 31 de marzo de 2019

(PESOS)

Clasificador	Aprobado	Ampl./Reduc.	Modificado	Devengado	Pagado	Subejercicio
h2) aportaciones	0	0	0	0	0	0
h3) convenios	0	0	0	0	0	0
I. deuda pública (I=i1+i2+i3+i4+i5+i6+i7)	0	0	0	0	0	0
i1) amortización de la deuda pública	0	0	0	0	0	0
i2) intereses de la deuda pública	0	0	0	0	0	0
i3) comisiones de la deuda pública	0	0	0	0	0	0
i4) gastos de la deuda pública	0	0	0	0	0	0
i5) costo por coberturas	0	0	0	0	0	0
i6) apoyos financieros	0	0	0	0	0	0
i7) adeudos de ejercicios fiscales anteriores (adefas)	0	0	0	0	0	0
III. Total de Egresos (III = I + II)	135,577,245	0	135,577,245	121,625,997	76,352,039	13,951,248

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor."

REVISA	REVISA	Vo.Bo.	AUTORIZA
L.C. ROMAN RODRIGUEZ ROMINA LOURDES	C.P. MORA MUÑOZ ELIZABETH	C. SOTO ESQUIVEL CECILIA	C. AYALA BELTRAN DANIEL HERNANDO
ENC. DE PRESUPUESTO	COORDINADORA DE CONTABILIDAD	DIRECTORA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	DIRECTOR GENERAL

AGUA POTABLE
OOMSAPAS LOS CABOS

Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado - LDF

Clasificación Funcional (Finalidad y Función)

Del 1 de enero al 31 de marzo de 2019

(PESOS)

Clasificador	Aprobado	Ampl./Reduc.	Modificado	Devengado	Pagado	Subejercicio
I. Gasto No Etiquetado (I=A+B+C+D)	135,577,245	0	135,577,245	121,625,997	76,352,039	13,951,248
A. gobierno (A=a1+a2+a3+a4+a5+a6+a7+a8)	0	0	0	0	0	0
a1) legislación	0	0	0	0	0	0
a2) justicia	0	0	0	0	0	0
a3) coordinación de la política de gobierno	0	0	0	0	0	0
a4) relaciones exteriores	0	0	0	0	0	0
a5) asuntos financieros y hacendarios	0	0	0	0	0	0
a6) seguridad nacional	0	0	0	0	0	0
a7) asuntos de orden público y de seguridad interior	0	0	0	0	0	0
a8) otros servicios generales	0	0	0	0	0	0
B. desarrollo social (B=b1+b2+b3+b4+b5+b6+b7)	135,577,245	0	135,577,245	121,625,997	76,352,039	13,951,248
b1) protección ambiental	0	0	0	0	0	0
b2) vivienda y servicios a la comunidad	135,577,245	0	135,577,245	121,625,997	76,352,039	13,951,248
b3) salud	0	0	0	0	0	0
b4) recreación, cultura y otras manifestaciones sociales	0	0	0	0	0	0
b5) educación	0	0	0	0	0	0
b6) protección social	0	0	0	0	0	0
b7) otros asuntos sociales	0	0	0	0	0	0
C. desarrollo económico (C=c1+c2+c3+c4+c5+c6+c7+c8+c9)	0	0	0	0	0	0
c1) asuntos económicos, comerciales y laborales en general	0	0	0	0	0	0
c2) agropecuaria, silvicultura, pesca y caza	0	0	0	0	0	0
c3) combustibles y energía	0	0	0	0	0	0
c4) minería, manufacturas y construcción	0	0	0	0	0	0
c5) transporte	0	0	0	0	0	0

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor."

REVISA	REVISA	Vo. Bo.	AUTORIZA
L.C. ROMAN RODRIGUEZ ROMINA LOURDES	C.P. MORALES [illegible] ELIZABETH	C. SOTO ESQUIVEL CECILIA	C. AYALA BELTRAN DANIEL HERNANDO
COORDINACIÓN CONTABILIDAD SNC. DE PRESUPUESTO	COORDINACION DE CONTABILIDAD	DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	DIRECTOR GENERAL

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado - LDF

Clasificación Funcional (Finalidad y Función)

Del 1 de enero al 31 de marzo de 2019

(PESOS)

Clasificador	Aprobado	Ampl./Reduc.	Modificado	Devengado	Pagado	Subejercicio
c6) comunicaciones	0	0	0	0	0	0
c7) turismo	0	0	0	0	0	0
c8) ciencia, tecnología e innovación	0	0	0	0	0	0
c9) otras industrias y otros asuntos económicos	0	0	0	0	0	0
D. otras no clasificadas en funciones anteriores (D=d1+d2+d3+d4)	0	0	0	0	0	0
d1) transacciones de la deuda pública / costo financiero de la deuda	0	0	0	0	0	0
d2) transferencias, participaciones y aportaciones entre diferentes niveles y órdenes de gobierno	0	0	0	0	0	0
d3) saneamiento del sistema financiero	0	0	0	0	0	0
d4) adeudos de ejercicios fiscales anteriores	0	0	0	0	0	0
II. Gasto Etiquetado (II=A+B+C+D)	0	0	0	0	0	0
A. gobierno (A=a1+a2+a3+a4+a5+a6+a7+a8)	0	0	0	0	0	0
a1) legislación	0	0	0	0	0	0
a2) justicia	0	0	0	0	0	0
a3) coordinación de la política de gobierno	0	0	0	0	0	0
a4) relaciones exteriores	0	0	0	0	0	0
a5) asuntos financieros y hacendarios	0	0	0	0	0	0
a6) seguridad nacional	0	0	0	0	0	0
a7) asuntos de orden público y de seguridad interior	0	0	0	0	0	0
a8) otros servicios generales	0	0	0	0	0	0
B. desarrollo social (B=b1+b2+b3+b4+b5+b6+b7)	0	0	0	0	0	0
b1) protección ambiental	0	0	0	0	0	0
b2) vivienda y servicios a la comunidad	0	0	0	0	0	0

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor."

REVISA	REVISA	Vo.Bo.	AUTORIZA
L.C. ROMAN RODRIGUEZ ROMINA LOURDES	C. MORA MUÑOZ ELIZABETH	C. SOTO ESQUIVEL CECILIA	C. AYALA BELTRAN DANIEL HERNANDO
ENC. DE PRESUPUESTO	COORDINADORA DE CONTABILIDAD	DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	DIRECTOR GENERAL

CERTIFICACIÓN NO. 008
376
FOJA 190
20/07/2019 BOLETÍN OFICIAL N° 33

AGUA POTABLE
OOMSAPAS LOS CABOS

Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado - LDF

Clasificación Funcional (Finalidad y Función)

Del 1 de enero al 31 de marzo de 2019

(PESOS)

Clasificador	Aprobado	Ampl./Reduc.	Modificado	Devengado	Pagado	Subejercicio
b3) salud	0	0	0	0	0	0
b4) recreación, cultura y otras manifestaciones sociales	0	0	0	0	0	0
b5) educación	0	0	0	0	0	0
b6) protección social	0	0	0	0	0	0
b7) otros asuntos sociales	0	0	0	0	0	0
C. desarrollo económico (C=c1+c2+c3+c4+c5+c6+c7+c8+c9)	0	0	0	0	0	0
c1) asuntos económicos, comerciales y laborales en general	0	0	0	0	0	0
c2) agropecuaria, silvicultura, pesca y caza	0	0	0	0	0	0
c3) combustibles y energía	0	0	0	0	0	0
c4) mineria, manufacturas y construcción	0	0	0	0	0	0
c5) transporte	0	0	0	0	0	0
c6) comunicaciones	0	0	0	0	0	0
c7) turismo	0	0	0	0	0	0
c8) ciencia, tecnología e innovación	0	0	0	0	0	0
c9) otras industrias y otros asuntos económicos	0	0	0	0	0	0
D. otras no clasificadas en funciones anteriores (D=d1+d2+d3+d4)	0	0	0	0	0	0
d1) transacciones de la deuda pública / costo financiero de la deuda	0	0	0	0	0	0
d2) transferencias, participaciones y aportaciones entre diferentes niveles y órdenes de gobierno	0	0	0	0	0	0
d3) saneamiento del sistema financiero	0	0	0	0	0	0
d4) adeudos de ejercicios fiscales anteriores	0	0	0	0	0	0
III. Total de Egresos (III = I + II)	135,577,245	0	135,577,245	121,625,997	76,352,039	13,951,248

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor."

REVISA	REVISA	VoBo	AUTORIZA
AGUA POTABLE OOMSAPAS DE LOS CABOS	AGUA POTABLE OOMSAPAS DE LOS CABOS	AGUA POTABLE OOMSAPAS DE LOS CABOS	
L.C. RONAN RODRIGUEZ ROMINA LOURDES	C.P. MORA MUÑOZ ELIZABETH	C. SOTO ESQUIVEL CECILIA	C. AYALA BELTRAN DANIEL HERNANDO
COORDINACIÓN CONTABILIDAD ENC. DE PRESUPUESTO	COORDINADORA DE CONTABILIDAD	DIRECTORA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	DIRECTOR GENERAL

20/07/2019 BOLETÍN OFICIAL N° 33

Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado - LDF

Clasificación de Servicios Personales por Categoría

Del 1 de enero al 31 de marzo de 2019

(PESOS)

Clasificador	Aprobado	Ampl./Reduc.	Modificado	Devengado	Pagado	Subejercicio
I. Gasto No Etiquetado (I=A+B+C+D+E+F)	46,682,407	2,976,025	49,658,432	49,593,726	29,836,101	64,706
A. Personal Administrativo y de Servicio Público	46,682,407	2,976,025	49,658,432	49,593,726	29,836,101	64,706
B. Magisterio	0	0	0	0	0	0
C. Servicios de Salud (C=c1+c2)	0	0	0	0	0	0
c1) Personal Administrativo	0	0	0	0	0	0
c2) Personal Médico, Paramédico y afín	0	0	0	0	0	0
D. Seguridad Pública	0	0	0	0	0	0
E. Gastos asociados a la implementación de nuevas leyes federales o reformas a las mismas	0	0	0	0	0	0
F. Sentencias laborales definitivas	0	0	0	0	0	0
II. Gasto Etiquetado (II=A+B+C+D+E+F)	0	0	0	0	0	0
A. Personal Administrativo y de Servicio Público	0	0	0	0	0	0
B. Magisterio	0	0	0	0	0	0
C. Servicios de Salud (C=c1+c2)	0	0	0	0	0	0
c1) Personal Administrativo	0	0	0	0	0	0
c2) Personal Médico, Paramédico y afín	0	0	0	0	0	0
D. Seguridad Pública	0	0	0	0	0	0
E. Gastos asociados a la implementación de nuevas leyes federales o reformas a las mismas	0	0	0	0	0	0
F. Sentencias laborales definitivas	0	0	0	0	0	0
III. Total del Gasto en Servicios Personales (III = I + II)	46,682,407	2,976,025	49,658,432	49,593,726	29,836,101	64,706

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor."

REVISA	REVISA	Vo.Bo.	AUTORIZA
AGUA POTABLE OOMSAPAS DE LOS CABOS	AGUA POTABLE OOMSAPAS DE LOS CABOS	AGUA POTABLE OOMSAPAS DE LOS CABOS	
C. RODRIGUEZ ROMENA LOURDES	C.P. MAZARIEGOS ELIZABETH	C. SOTO ESCALANTE CECILIA	C. AYALA BELTRAN DANIEL HERNANDO
ENC. DE PRESUPUESTO	COORDINADORA DE CONTABILIDAD	DIRECTORA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	DIRECTOR GENERAL

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

CERTIFICACIÓN NO. 008
378
FOJA 192
20/07/2019 BOLETÍN OFICIAL N° 33

EL SUSCRITO, **LIC. DANIEL HERNANDO AYALA BELTRÁN**, EN MI CARÁCTER DE **DIRECTOR GENERAL Y REPRESENTANTE LEGAL POR MINISTERIO DE LEY DEL ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE LOS CABOS (OOMSAPASLC)**; DE CONFORMIDAD CON EL NOMBRAMIENTO OTORGADO DENTRO DE LA OCTAVA SESIÓN PÚBLICA EXTRAORDINARIA DE CABILDO DEL H. XIII AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, CELEBRADA EL 26 DE MARZO DEL 2019, EN VIRTUD DE LA PROPUESTA QUE HICIERA LA JUNTA DE GOBIERNO DEL OOMSAPASLC, EN SU TERCERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE FECHA 22 DE MARZO DEL 2019; CUYA PROTOCOLIZACIÓN SE ENCUENTRA ASENTADA EN EL INSTRUMENTO PÚBLICO NÚMERO VEINTICUATRO MIL DOSCIENTOS VEINTE, DEL LIBRO SETECIENTOS VEINTINUEVE, DE FECHA NUEVE DE ABRIL DEL DOS MIL DIECINUEVE, ANTE LA FE DEL LICENCIADO RICARDO CEVALLOS VALDEZ, NOTARIO PÚBLICO NÚMERO DIECIOCHO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, CON EJERCICIO EN EL MUNICIPIO DE LOS CABOS Y RESIDENCIA EN ÉSTA CABECERA MUNICIPAL; EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 36 FRACCIÓN I DE LA LEY DE AGUAS DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR Y ARTÍCULO 19 FRACCIÓN XXIII DEL ESTATUTO ORGÁNICO DEL OOMSAPASLC, SEÑALANDO A LA LETRA ESTE ULTIMO: "*ADEMÁS DE LAS ATRIBUCIONES QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 36 DE LA LEY DE AGUAS, AL DIRECTOR GENERAL LE CORRESPONDERÁN LAS SIGUIENTES FACULTADES:... XXIII. EXPEDIR LAS CONSTANCIAS Y CERTIFICACIONES DE LAS ACTAS DE LAS SESIONES O DE EXTRACTOS DE DICHAS ACTAS, RESPECTO DE LOS ACUERDOS TOMADOS POR LA JUNTA DE GOBIERNO*".

H A G O C O N S T A R Y C E R T I F I C O

QUE EN LA PRESENTE **CERTIFICACIÓN**, SE ENCUENTRAN PLASMADOS DE MANERA FIEL Y EXACTA, LOS ACUERDOS TOMADOS POR LA JUNTA DE GOBIERNO DEL OOMSAPASLC, EN SU PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 25 DE JUNIO DEL 2019, LA CUAL CONSTA DE **192** (**CIENTO NOVENTA Y DOS**) FOJAS ÚTILES, DEBIDAMENTE FOLIADAS, CON TEXTO POR UN SOLO LADO, TAMAÑO **CARTA**, Y CUYA ACTA OBRA EN LOS ARCHIVOS DEL ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE LOS CABOS (OOMSAPASLC); LA CUAL SE EXPIDE DE CONFORMIDAD CON EL FUNDAMENTO LEGAL ANTERIORMENTE CITADO, PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES A QUE HUBIERE LUGAR.

DADA EN LA CIUDAD DE SAN JOSÉ DEL CABO, MUNICIPIO DE LOS CABOS, ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, A LOS **28** DÍAS DEL MES DE **JUNIO** DEL AÑO **2019**.

PROTESTO LO NECESARIO

AGUA POTABLE
OOMSAPAS DE LOS CABOS
AGUA PARA TODOS

LIC. DANIEL HERNANDO AYALA BELTRÁN
DIRECTOR GENERAL DEL ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE LOS CABOS

BOLETÍN OFICIAL

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

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

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

CUOTAS EN VIGOR QUE SE CUBRIRÁN CONFORME A:
DECRETO 2324
LEY DE DERECHOS Y PRODUCTOS DEL
ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR



RESPONSABLE: CIPRIANO ARMANDO CESEÑA COSIO

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

IMPRESO EN LOS TALLERES GRÁFICOS DEL GOBIERNO DEL ESTADO
DURANGO Y 5 DE FEBRERO COL. LOS OLIVOS, LA PAZ B.C.S.