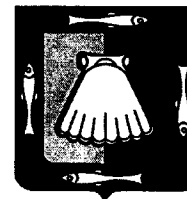




BOLETIN OFICIAL

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR



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

DIRECCION:
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

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

GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR PODER EJECUTIVO

CONGRESO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

DECRETO NÚMERO 1915.- Mediante el cual: Se declara, en el Calendario Cívico Estatal, el día Catorce de Junio de cada año, como el **Día del Donador Altruista de Sangre en el Estado de Baja California Sur.** **01**

DECRETO NÚMERO 1916.- Mediante el cual: Se adiciona una Fracción XXIV al Artículo 54 y una Fracción XXIV al Artículo 55, de la Ley Reglamentaria del Poder Legislativo para el Estado de Baja California Sur. **05**

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

FE DE ERRATAS del Boletín Oficial del Gobierno del Estado No. 51, publicado el día 31 de Octubre de 2009, referente a los RVOES números 071/09 y 073/09. **09**

FE DE ERRATAS del Boletín Oficial del Gobierno del Estado No. 43, publicado el día 20 de Septiembre de 2010, referente a los RVOES números 080/2010 y 081/2010. **09**

FE DE ERRATAS del Boletín Oficial del Gobierno del Estado No. 54, publicado el día 10 de Noviembre de 2010, referente al RVOE M-020/2010. **10**

FE DE ERRATAS del Boletín Oficial del Gobierno del Estado No. 11, publicado el día 20 de Febrero de 2011, referente al RVOE M-21/2011. **10**

FE DE ERRATAS del Boletín Oficial del Gobierno del Estado No. 02, publicado el día 10 de Enero de 2011, referente al RVOE D-01/2010. **10**

GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

REGLAMENTO INTERIOR de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Baja California Sur. **11**

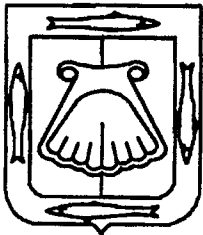
H. XII AYUNTAMIENTO DE MULEGÉ, BAJA CALIFORNIA SUR

ACTA VIGESIMA SEXTA Sesión Ordinaria de Cabildo del Honorable Décimo Segundo Ayuntamiento de Mulegé, debidamente certificada donde se aprobó el Reglamento de los Trabajadores de la Música del Municipio de Mulegé, Estado de Baja California Sur. **67**

GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

MANUAL ESPECÍFICO de Organización Dirección de Servicios Periciales. **95**





PODER EJECUTIVO

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

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



DECRETO 1915

EL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

DECRETA:

SE DECLARA, EN EL CALENDARIO CÍVICO ESTATAL, EL DÍA CATORCE DE JUNIO DE CADA AÑO, COMO EL DIA DEL DONADOR ALTRUISTA DE SANGRE EN EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR.

ARTICULO PRIMERO. Se declara, en el Calendario Cívico Estatal, el día catorce de Junio de cada año, como el DIA DEL DONADOR ALTRUISTA DE SANGRE en el Estado de Baja California Sur.

ARTICULO SEGUNDO.- Las autoridades estatales y municipales realizaran campañas permanentes de difusión para promover entre la ciudadanía la donación altruista de sangre.

ARTÍCULO TERCERO.- con fundamento en lo dispuesto en el artículo 64 fracción XXV de la Constitución Política del Estado de Baja California Sur, el H. Congreso del Estado, en sesión solemne que tendrá verificativo ese día, reconocerá la labor altruista que realizan los donadores de sangre en el Estado.



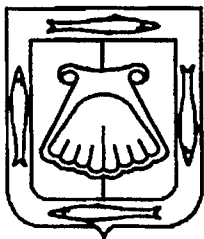
ARTICULO CUARTO. El presente decreto entrará en vigencia al día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.

**DADO EN LA SALA DE SESIONES DEL PODER LEGISLATIVO.- LA PAZ,
BAJA CALIFORNIA SUR, A LOS DOS DÍAS DEL MES DE JUNIO DEL
AÑO 2011.**



Luis Martín Pérez Murrieta
DIP. LUIS MARTIN PÉREZ MURRIETA
PRESIDENTE

Adela González Moreno
DIP. ADELA GONZÁLEZ MORENO
SECRETARIA



PODER EJECUTIVO

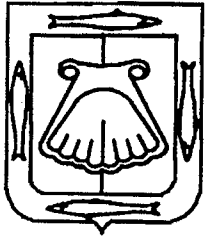
**EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR LA
FRACCIÓN II DEL ARTÍCULO 79 DE LA
CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE BAJA
CALIFORNIA SUR, EN LA RESIDENCIA DEL PODER
EJECUTIVO, A LOS SIETE DÍAS DEL MES DE JUNIO
DEL AÑO DOS MIL ONCE.**

**A T E N T A M E N T E
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN.
EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL
ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR**

MARCOS ALBERTO COVARRUBIAS VILLASEÑOR

EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

CARLOS MENDOZA DAVIS



PODER EJECUTIVO

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

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



DECRETO 1916

EL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

DECRETA:

SE ADICIONA UNA FRACCION XXIV AL ARTICULO 54 Y UNA FRACCION XXIV AL ARTICULO 55, DE LA LEY REGLAMENTARIA DEL PODER LEGISLATIVO PARA EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR.

Artículo Único.- Se adiciona una fracción XXIV al artículo 54 y la fracción XXIV al artículo 55, ambos de la Ley Reglamentaria del Poder Legislativo para el estado de Baja California Sur, para quedar como sigue:

ARTICULO 54.-

I a XXIII....

XXIV.- DE TRANSPARENCIA.

ARTICULO 55.-

I a XXIII....

XXIV.- DE TRANSPARENCIA:

- a) El conocimiento de los asuntos relacionados con la falta de transparencia de los actos de gobierno;



- b) Lo relacionado con la difusión de las iniciativas, pronunciamientos, puntos de acuerdo y dictámenes sobre iniciativas que se presenten ante el pleno del Congreso del Estado;
- c) Las quejas de particulares que tengan que ver con la falta de transparencia; y
- d) Las demás que le encomiende la Mesa Directiva y la Gran Comisión.

TRANSITORIO

UNICO.- El presente decreto entrara en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

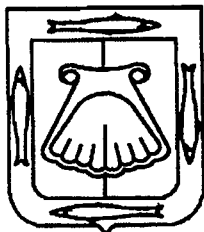
DADO EN LA SALA DE SESIONES DEL PODER LEGISLATIVO.- LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR, A LOS DOS DÍAS DEL MES DE JUNIO DEL AÑO 2011.



H. CONGRESO
DEL ESTADO

Luis Martín Pérez Murrieta
DIP. LUIS MARTÍN PEREZ MURRIETA
PRESIDENTE

Adela González Moreno
DIP. ADELA GONZALEZ MORENO
SECRETARIA



PODER EJECUTIVO

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

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

MARCOS ALBERTO COVARRUBIAS VILLASEÑOR

EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

CARLOS MENDOZA DAVIS



GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
DIRECCIÓN DE PROFESIONES, EDUCACIÓN
MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR, COORDINACIÓN DE
EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR

FE DE ERRATAS

La Paz, Baja California Sur
Mayo 30 de 2011

FE DE ERRATAS DEL BOLETÍN OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO NO. 51, PUBLICADO EL DÍA 31 DE OCTUBRE DE 2009, REFERENTE A LOS RVOES NÚMERO 071/09 Y 073/09.

DICE:

RVOE-071/09.- Reconocimiento de validez oficial de estudios al programa académico de Gastronomía con el grado de Licenciatura que se imparte en la "Universidad Mundial", "Campus La Paz", con alumnado...

DEBE DECIR:

RVOE-071/09.- Reconocimiento de validez oficial de estudios al programa académico de Gastronomía con el grado de Licenciatura que se imparte en la "Universidad Mundial", con alumnado...

DICE:

RVOE-073/09.- Reconocimiento de validez oficial de estudios al programa académico de Nutrición con el grado de Licenciatura que se imparte en la "Universidad Mundial", "Campus La Paz", con alumnado...

DEBE DECIR:

RVOE-073/09.- Reconocimiento de validez oficial de estudios al programa académico de Nutrición con el grado de Licenciatura que se imparte en la "Universidad Mundial", con alumnado...

FE DE ERRATAS DEL BOLETÍN OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO NO. 43, PUBLICADO EL DÍA 20 DE SEPTIEMBRE DE 2010 REFERENTE A LOS RVOES NÚMERO 080/2010 Y 081/2010.

DICE:

RVOE-080/2010.- Se otorga Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios al Programa Académico de INGENIERÍA EN DESARROLLO ECOLÓGICO con el grado de Licenciatura que se imparte en la "Universidad Mundial", Campus La Paz, en modalidad...

DEBE DECIR:

RVOE-080/2010.- Se otorga Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios al Programa Académico de INGENIERÍA EN DESARROLLO ECOLÓGICO con el grado de Licenciatura que se imparte en la "Universidad Mundial", en modalidad...

DICE:

RVOE-081/2010.- Se otorga Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios al Programa Académico de ARTES VISUALES con el grado de Licenciatura que se imparte en la "Universidad Mundial", Campus La Paz, en modalidad...

DEBE DECIR:

RVOE-081/2010.- Se otorga Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios al Programa Académico de ARTES VISUALES con el grado de Licenciatura que se imparte en la "Universidad Mundial", en modalidad...



FE DE ERRATAS DEL BOLETÍN OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO NO. 54, PUBLICADO EL DÍA 10 DE NOVIEMBRE DE 2010 REFERENTE AL RVOE M-020/2010

DICE:

RVOE M-020/2010.- Se otorga Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios al Programa Académico de **DERECHO** con el grado de **MAESTRÍA** que se imparte en la "Universidad Mundial", Campus La Paz, en modalidad...

DEBE DECIR:

RVOE M-020/2010.- Se otorga Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios al Programa Académico de **DERECHO** con el grado de **MAESTRÍA** con el grado de **Maestría** que se imparte en la "Universidad Mundial", en modalidad...

FE DE ERRATAS DEL BOLETÍN OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO NO. 11, PUBLICADO EL DÍA 20 DE FEBRERO DE 2011 REFERENTE AL RVOE M-021/2011

DICE:

RVOE M-021/2011.- Se otorga Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios al Programa Académico de **Terapia Familiar y de Pareja** con el grado de **Maestría** que se imparte en la "Universidad Mundial", Campus La Paz, en modalidad...

DEBE DECIR:

RVOE M-025/11.- Se otorga Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios al Programa Académico de **Terapia Familiar y de Pareja** con el grado de **Maestría** que se imparte en la "Universidad Mundial", en modalidad...

FE DE ERRATAS DEL BOLETÍN OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO NO. 02, PUBLICADO EL DÍA 10 DE ENERO DE 2011 REFERENTE AL RVOE D-01/2010

DICE:

RVOE D-01/2010.- Se otorga reconocimiento de validez oficial de estudios al programa académico internacional en **Ciencias Políticas y Sociales** que se imparte en la Universidad Mundial, Campus La Paz, en modalidad...

DEBE DECIR:

RVOE D-01/2010.- Se otorga reconocimiento de validez oficial de estudios al programa académico **Internacional en Ciencias Políticas y Sociales** con el grado de **doctorado** que se imparte en la Universidad Mundial, en modalidad...

ATENTAMENTE

PROFR. ANTONIO ÁLVAREZ ROMERO
COORDINADOR DE EDUCACIÓN MEDIA
SUPERIOR Y SUPERIOR. SEP-B.C.S.



GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
DIRECCIÓN DE PROFESIONES, EDUCACIÓN
MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR, COORDINACIÓN DE
EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR

Federal, Celebrado entre el Gobierno Federal, por Conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y el Gobierno del Estado de Baja California Sur.

Al frente de la Secretaría de Finanzas estará el Secretario de Finanzas, quien para el desahogo de su competencia se auxiliará de las siguientes unidades administrativas:

- I. Subsecretaría de Finanzas;
- II. Procuraduría Fiscal;
- III. Dirección de Fiscalización Aduanera;
- IV. Dirección de Auditoría Fiscal;
- V. Dirección de Ingresos;
- VI. Dirección de Control de Créditos y Cobranzas Coactivas;
- VII. Dirección de Política Presupuestal;
- VIII. Dirección de Egresos;
- IX. Dirección de Contabilidad;
- X. Dirección de Vinculación con Entidades Públicas y Privadas;
- XI. Dirección de Informática;
- XII. Tesorería General; y
- XIII. La Unidad de Enlace Administrativo.

El Secretario de Finanzas podrá disponer en Manuales de Organización la distribución interna de funciones en niveles jerárquicos inferiores a las de las unidades administrativas anteriores.

La Procuraduría Fiscal, dependerá directamente del Secretario, pero podrá coordinarse con el Subsecretario, para el mejor desempeño de sus funciones.

Los servidores públicos de las unidades administrativas que integran la Secretaría de Finanzas, ejercerán sus funciones de acuerdo con las directrices y programas que establezca el Ejecutivo Estatal, por conducto del Secretario de Finanzas y conforme a los objetivos, estrategias y prioridades del Plan Estatal de Desarrollo y serán responsables del correcto ejercicio y ejecución de las atribuciones conferidas por este Reglamento.

El Fondo para el Desarrollo Social de Baja California Sur estará asignado sectorialmente a la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

LICENCIADO MARCOS ALBERTO COVARRUBIAS VILLASEÑOR, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIERE EL ARTÍCULO 79, FRACCIONES II, XXIII Y XLVII DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR; Y CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 3, 7, 8 PRIMER PÁRRAFO, 15, 16 FRACCIÓN II, 18, 21 y 22 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, HE TENIDO A BIEN EXPEDIR EL SIGUIENTE:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

**CAPÍTULO I
DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN**

ARTÍCULO 1. La Secretaría de Finanzas, como dependencia del Poder Ejecutivo Estatal, tiene a su cargo el desempeño de las atribuciones y facultades que le encomiendan la Constitución Política del Estado de Baja California Sur, la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur, la Ley de Deuda Pública para el Estado de Baja California Sur, la Ley de Presupuesto y Control del Gasto Público Estatal, la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado y Municipios de Baja California Sur, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur, la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios de Baja California Sur, la Ley de Fomento y Desarrollo Económico para el Estado de Baja California Sur, la Ley de Hacienda del Estado de Baja California Sur, el Código Fiscal del Estado y Municipios del Estado de Baja California Sur, la Ley de Derechos y Productos del Estado de Baja California Sur, Ley de Coordinación Fiscal del Estado de Baja California Sur, la Ley de Coordinación Fiscal Federal y los convenios que en materia fiscal celebre el Estado con la Federación y/o con los municipios, así como otras leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, órdenes y demás normas jurídicas federales y estatales que involucren la recaudación de ingresos y el manejo de recursos públicos.

ARTÍCULO 2. La Secretaría de Finanzas y demás autoridades que contenidas en este artículo y que integran la Secretaría tendrán competencia dentro de todo el territorio del Estado, de conformidad con las atribuciones que se determinan en el presente Reglamento Interior.

Para los efectos de este Reglamento, se considera territorio del Estado, la circunscripción geográfica detallada en el Artículo 34 de la Constitución Política del Estado de Baja California Sur, incluyendo todos sus municipios.

La Secretaría de Finanzas, la subsecretaria, la procuraduría fiscal y las direcciones a que se refieren las fracciones I, II, III, IV, V Y VI de éste artículo estarán facultadas para administrar, comprobar, determinar y cobrar contribuciones estatales y federales, éstas últimas en los términos del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal

CAPÍTULO II DEL TITULAR DE LA SECRETARÍA

ARTÍCULO 3. Corresponde originalmente al Secretario la representación, trámite y resolución de los asuntos que son competencia de la Secretaría de Finanzas del Gobierno de Baja California Sur.

Para la mejor distribución y desarrollo del trabajo, las atribuciones conferidas a la Secretaría de Finanzas del Gobierno de Baja California Sur serán desarrolladas por las unidades administrativas que se señalan en el presente Reglamento Interior, sin perjuicio de su ejercicio directo por el titular de la Secretaría.

El Secretario podrá delegar alguna de sus facultades, mediante acuerdo escrito, publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur, especificando las facultades que delega, el término de vigencia y el nombre del servidor público a quien se deleguen.

La Procuraduría Fiscal, así como las direcciones a que se refieren las fracciones III, IV, V y VI del artículo dos intervendrán en la evaluación del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal y sus anexos con las Administraciones Estatales del Servicio de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y asistirán a las reuniones semestrales con dichas autoridades, para evaluar el avance y alcance y las acciones que realice el Estado.

La emisión de normas o disposiciones que en la esfera administrativa tengan por objeto detallar la aplicación de normas jurídicas o disposiciones reglamentarias, tales como circulares, criterios generales o acuerdos u órdenes de aplicación general, podrán ser difundidas - además de los medios de difusión al alcance de la Secretaría - a través de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

ARTÍCULO 4. El Secretario de Finanzas tendrá las siguientes atribuciones no delegables:

- I. Planear, dirigir, coordinar, supervisar y evaluar las políticas de la Secretaría de Finanzas, de conformidad con la normatividad aplicable y con apego a las políticas, objetivos y metas que determine por acuerdo con el Gobernador del Estado;
- II. Someter a la consideración del Gobernador la política del Gobierno del Estado en materia hacendaria, financiera, fiscal y de gasto público;
- III. Suscribir los contratos de fideicomiso y sus respectivos convenios donde el Gobierno del Estado se constituya como fideicomitente, así como todo tipo de contratos necesarios para la administración financiera del Estado;

- IV. Intervenir en la celebración de los convenios de coordinación fiscal y de colaboración administrativa en materia fiscal federal que el Gobierno del Estado celebre con el Gobierno Federal; así como en los convenios que en materia de coordinación y administración hacendaría celebre con los municipios;
- V. Refrendar los reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes expedidos por el Gobernador del Estado en su ramo, en los términos del Artículo 81 de la Constitución Política del Estado de Baja California Sur y del Artículo 8 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado;
- VI. Suscribir toda clase de títulos u operaciones de crédito que constituyan deuda pública;
- VII. Someter a previo acuerdo del Gobernador del Estado los cambios a la organización que propongan los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal;
- VIII. Desempeñar las comisiones especiales que el Gobernador del Estado confiera para su ejercicio personal, manteniéndolo informado sobre el desarrollo de las mismas;
- IX. Proponer al Gobernador del Estado los anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes sobre los asuntos de la competencia de la Secretaría de Finanzas;
- X. Proponer al Gobernador del Estado para su autorización, la creación, fusión o supresión de direcciones o unidades administrativas de la Secretaría, cuando lo estime necesario para la buena marcha de la Administración Pública;
- XI. Proponer al Gobernador del Estado el nombramiento, remoción, cambio o suspensión de los servidores públicos titulares de las Direcciones de la Secretaría de Finanzas;
- XII. Aprobar los programas de trabajo de la Secretaría y su anteproyecto de presupuesto de egresos, mismo que se sumará en cada período anual a la propuesta de presupuesto general del Gobierno del Estado que el titular del ejecutivo estatal someta al H. Congreso del Estado para su aprobación;
- XIII. Expedir los manuales de organización y procedimientos necesarios para el buen funcionamiento de la Secretaría;
- XIV. Autorizar la celebración de convenios con los contribuyentes para cubrir a plazos, ya sea diferidos o en parcialidades, los créditos fiscales

derivados de contribuciones estatales y federales administradas - en este último caso - por el Estado, en los términos del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, previa garantía del interés fiscal, cuando el monto de los mismos rebase la cantidad de cinco mil quinientas veces el salario mínimo general diario vigente en el Estado; y

- XV. Las demás que se le confieran como indelegables por las disposiciones legales vigentes y la normatividad sucedánea aplicable, lo mismo que aquellas que le otorgue el Gobernador del Estado.

ARTÍCULO 5. Son facultades delegables del Secretario de Finanzas, todas aquellas no señaladas en el artículo anterior y que, de conformidad con las leyes y reglamentos estatales, corresponda ejercer a la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado.

La facultad de abrir cuentas de cheques y librar títulos de crédito con cargo a recursos estatales, corresponde originalmente al titular de la Secretaría de Finanzas. Sin embargo, este podrá autorizar por escrito, previo cumplimiento de los requisitos que estime convenientes, a los servidores públicos titulares de las unidades de apoyo administrativo, Oficial Mayor o equivalente en las demás dependencias u organismos públicos descentralizados y/o autónomos del Gobierno del Estado, para que abran cuentas de cheques y libren contra las mismas a efecto de recibir las transferencias de recursos públicos para su aplicación al ejercicio del presupuesto autorizado. Los servidores públicos en que se delegue esta facultad, deberán ejercerla de manera mancomunada y serán responsables del manejo y aplicación de los recursos transferidos.

CAPÍTULO III

DE LA SUBSECRETARIA

ARTÍCULO 6. A la Subsecretaría le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Planear, programar, presupuestar, controlar y evaluar las actividades de administración y gasto público de la Secretaría de Finanzas;
- II. Apoyar, eficiente y oportunamente, las actividades administrativas del Secretario de Finanzas;
- III. Controlar los recursos humanos, materiales y financieros asignados a la Secretaría, procurando su óptimo aprovechamiento;
- IV. Proporcionar a las diferentes direcciones y unidades administrativas de la Secretaría, los recursos humanos, materiales y financieros necesarios para el desempeño de sus funciones;

- V. Acordar con el Secretario los asuntos cuyo trámite se le encomienden;
- VI. Informar al Secretario periódicamente sobre la administración interna de la Secretaría;
- VII. Tramitar las requisiciones de recursos financieros y materiales autorizadas por los titulares de las direcciones y unidades administrativas de la Secretaría;
- VIII. Informar al Secretario sobre los resultados de las acciones de revisión e inspecciones que efectúe a las unidades administrativas que integran la Secretaría ;
- IX. Coordinar los trabajos relacionados con la distribución de los incentivos al personal de la Secretaría de Finanzas;
- X. Coordinar las medidas de control, ejecución y avance en la recuperación de los apoyos otorgados a los sectores productivos por conducto del Fondo de Desarrollo Social;
- XI. Vigilar el cumplimiento de la normatividad que regula el proceso de otorgamiento de apoyos con cargo a los programas sociales;
- XII. Dar seguimiento a las directrices relacionadas con la ejecución y fiscalización de los fondos de aportaciones y demás mecanismos de transferencia de recursos que se establezcan;
- XIII. Establecer un programa permanente de reforma institucional administrativa;
- XIV. Vigilar, evaluar, diseñar y sugerir las medidas necesarias para la modernización de los procesos operativos internos de las direcciones y unidades administrativas de la Secretaría, proponiendo técnicas, métodos y mecanismos que mejoren y vuelvan más eficientes los servicios públicos y reflejen un transparente ejercicio presupuestal;
- XV. Requerir a las direcciones y unidades administrativas los informes de labores desarrolladas, para evaluar los logros obtenidos, sus alcances y dictaminar lo conducente para mejorar su desempeño administrativo;
- XVI. Atender las solicitudes que hagan los particulares, respecto de información y documentación generada por la Secretaría de Finanzas, en apego a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California Sur;

- XVII. En su caso, dar seguimiento a los requerimientos de información por parte de la Contraloría General del Estado, así como aquellas solicitudes formuladas a otras áreas que integran la Secretaría;
- XVIII. Coordinar las funciones y labores de las direcciones y unidades administrativas de la Secretaría de Finanzas;
- XIX. Promover una administración pública cuyo modelo de gestión se caracterice por su eficacia, legalidad, transparencia, apertura a la participación social y que facilite las relaciones entre los ciudadanos y los servidores públicos;
- XX. Acordar con el Secretario los asuntos que involucren la participación de varias direcciones y/o unidades administrativas de la Secretaría;
- XXI. Establecer las políticas, lineamientos, directrices y métodos de trabajo que deben seguir las direcciones y unidades administrativas de la Secretaría;
- XXII. Integrar y proponer al Secretario de Finanzas el programa anual de mejora continua, así como las acciones para su instrumentación;
- XXIII. Integrar los indicadores de desempeño y metas que apruebe anualmente el Secretario de Finanzas;
- XXIV. Promover y establecer comités de planeación y evaluación para integrar y dar seguimiento a los programas operativos anuales de las distintas dependencias de la Secretaría;
- XXV. Recabar, inventariar y mantener actualizado el marco de referencia de procesos y organización de la Secretaría de Finanzas;
- XXVI. Definir, implantar y mantener actualizados los indicadores de información fiscal para su operación en la Secretaría de Finanzas;
- XXVII. Elaborar, en coordinación con las áreas involucradas, el diagnóstico organizacional de la Secretaría de Finanzas;
- XXVIII. Brindar, en coordinación con las direcciones y unidades de la Secretaría, la capacitación necesaria a los responsables de la coordinación de proyectos y/o procesos estratégicos;
- XXIX. Determinar y establecer los métodos, técnicas, herramientas y parámetros de medida de la calidad institucional;
- XXX. Apoyar a las direcciones y unidades administrativas de la Secretaría en la planeación presupuestal de los proyectos estratégicos del propio órgano;

- XXXI. Recibir de la Dirección de Política Presupuestal el Presupuesto de Egresos de la Secretaría de Finanzas, e integrar al Presupuesto de Egresos del Estado, enviándolo al Gobernador, para su posterior presentación al Congreso del Estado para su aprobación;
- XXXII. Coordinar los proyectos que le sean encomendados por el titular de la Secretaría de Finanzas, a fin de promover la transformación conforme a los objetivos estratégicos de la Secretaría; y
- XXXIII. Las demás que le confieren las disposiciones legales aplicables y el Secretario de Finanzas.

ARTÍCULO 7. El Subsecretario de Finanzas para el desahogo de sus funciones se auxiliará de las siguientes unidades y departamentos:

- I. Unidad de Enlace Administrativo, quien tendrá a su cargo las funciones a que se refieren las fracciones del artículo anterior, y le estarán subordinados jerárquicamente los departamentos de:
 - a) Recursos Humanos y Materiales; y
 - b) Recursos Financieros.
- II. Departamento de Modernización e Innovación y;
- III. Departamento de Auditoría y Control Interno.

CAPITULO IV DE LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS

DE LA PROCURADURIA FISCAL.

ARTÍCULO 8. La Procuraduría Fiscal es un órgano desconcentrado de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado y estará facultada, dentro de la circunscripción territorial del Estado, para ejercer las atribuciones que derivan de las disposiciones legales locales, así como las acciones que sean necesarias en materia federal para salvaguardar los intereses de la hacienda pública del Estado; incluyendo las relativas al Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal y sus anexos, celebrado entre el Gobierno Federal y el Gobierno del Estado, y para:

- I. Participar en la definición de la política fiscal y tributaria del Gobierno del Estado;

- II. Prestar a otras Dependencias y Entidades de la Administración Pública, así como a las unidades administrativas de la Secretaría de Finanzas, asistencia y orientación jurídica, respecto a la interpretación de las diversas disposiciones legales federales y estatales en materia fiscal, tributaria y financiera;
- III. Resolver las consultas en asuntos de su competencia que le sean presentadas por funcionarios del Gobierno del Estado o bien por los particulares interesados en situaciones reales y concretas sobre la aplicación de las disposiciones fiscales estatales, así como las de carácter federal, en los términos del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, siguiendo el procedimiento correspondiente para su resolución;
- IV. Asistir a las reuniones semestrales con las Administraciones Generales y Estatales Jurídicas del Servicio de Administración Tributaria competentes, participando en las evaluaciones de acciones realizadas por el Estado y avances de las mismas;
- V. Resolver los recursos administrativos hechos valer contra actos y resoluciones emitidos por las diversas entidades administrativas de la Secretaría de Finanzas; incluyendo los que deriven de facultades delegadas en el Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal;
- VI. Proponer al Secretario de Finanzas la contestación a los recursos de inconformidad que interpongan los particulares ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en los términos de la Ley de Coordinación Fiscal Federal;
- VII. Ejercer la Representación Jurídica del Estado de Baja California Sur y de la Secretaría de Finanzas en materia fiscal, tributaria y financiera, con facultades generales para contestar las demandas formuladas ante la Sala Regional del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, ante los Tribunales y Juzgados del Poder Judicial Federal cuando el Estado intervenga como parte, con motivo del ejercicio de las facultades delegadas mediante el Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal; inclusive las que se susciten con motivo de los requerimientos de pago de pólizas de fianzas;
- VIII. Contestar las demandas presentadas ante el Tribunal Superior de Justicia del Estado o del Tribunal Contencioso Administrativo del Estado, cuando el Estado intervenga como parte, con motivo del ejercicio de sus facultades, e intervenir en los amparos

directos que con motivo de las resoluciones de éstos presenten los particulares;

- IX. Interponer ante el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, el Tribunal Superior de Justicia del Estado o Tribunal Contencioso Administrativo del Estado, según corresponda, las demandas en contra de los particulares, cuando derivado de una resolución favorable a un particular, se lesione al fisco federal y estatal;
- X. Asumir la defensa en los demás juicios en que se controvierta el interés fiscal o financiero e intervenga como parte el Estado así como los que se susciten como resultado del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal;
- XI. Asumir la representación del Secretario de Finanzas en todos los demás asuntos que sean de naturaleza jurídica contenciosa;
- XII. Suplir al Secretario de Finanzas, al Director de Auditoría Fiscal, al Director de Fiscalización Aduanera, al Director de Ingresos y al Director de Control de Créditos y Cobranza Coactiva durante sus ausencias para efectos de rendir los informes previos y justificados en los juicios de amparo;
- XIII. Requerir a las distintas direcciones de la Secretaría, la documentación necesaria para comparecer en los juicios de amparo en que actúan;
- XIV. Revisar los proyectos de informes previos y justificados que deban rendir las direcciones mencionadas en la fracción XII de éste artículo, en relación con los juicios de amparo interpuestos contra actos de las unidades administrativas de la Secretaría de Finanzas, así como asistirlos cuando tengan el carácter de tercero perjudicado o en la interposición de los recursos que procedan, y designar en estos juicios delegados en las audiencias;
- XV. Revisar y validar a las Direcciones de Fiscalización Aduanera, Auditoría Fiscal, de Ingresos y de Control de Créditos y Cobranza Coactiva los informes previos y justificados cuando se controviertan actos de esas direcciones, cuidando que se acompañen los documentos que justifiquen sus actos;
- XVI. Preparar y proponer para consideración y firma del Secretario los informes previos y justificados cuando se controviertan actos atribuibles a él;

- XVII. Coordinarse con las áreas jurídico contenciosas del H. Congreso del Estado, de la Secretaría Particular del Gobernador y de la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría General de Gobierno del Estado, para determinar los términos bajo los cuales deban rendirse los informes previos y justificados cuando el acto reclamado constituya una ley fiscal o tributaria;
- XVIII. Condonar las multas impuestas por las unidades administrativas del Gobierno del Estado, incluyendo las que se deriven de las facultades comprendidas en el Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal;
- XIX. Informar periódicamente a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público sobre la situación procesal de los recursos administrativos y juicios en los que haya intervenido y las resoluciones que recaigan sobre los mismos;
- XX. Notificar sus propios actos o resoluciones;
- XXI. Expedir citatorios a los contribuyentes para que comparezcan a aclarar sus solicitudes o promociones;
- XXII. Habilitar los días y horas inhábiles para la práctica de las actuaciones administrativas de su competencia;
- XXIII. Proponer al Secretario las reformas al Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas que sean necesarias para el desempeño de sus propias funciones, así como de las funciones de las demás direcciones y unidades administrativas;
- XXIV. Estudiar y formular proyectos de leyes, decretos, reglamentos, acuerdos y órdenes relacionados con el ámbito de competencia de la Secretaría de Finanzas, en coordinación, en su caso, con la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Secretaría General de Gobierno.
- XXV. Asesorar a otras dependencias y entidades del Gobierno del Estado en la elaboración de reformas a disposiciones jurídicas de carácter fiscal, tributario, financiero y administrativo;
- XXVI. Elaborar las denuncias, en los casos de presunta comisión de delitos fiscales, que le sean turnadas por las diferentes unidades administrativas de la Secretaría, conjuntamente con los elementos que integren el cuerpo del delito y hagan probable la responsabilidad del inculpado y, en su caso, presentar ante el Ministerio Público del Fuero Común la denuncia correspondiente; así como hacer la declaratoria de que el fisco

estatal ha sufrido o pudo haber sufrido perjuicio; o tratándose de impuestos federales informe a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, por conducto de la Administración Jurídica de la Entidad, sobre la presunta comisión de delitos fiscales federales, en los términos del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal;

- XXVII. Requerir a los contribuyentes, responsables solidarios o terceros relacionados, la documentación e informes necesarios para el desempeño de sus funciones, imponiendo los apercibimientos legalmente correspondientes;
- XXVIII. Coordinarse con otras autoridades del Estado, de los municipios, de la Federación y en su caso de otras Entidades Federativas para el mejor desempeño de sus funciones;
- XXIX. Tramitar y resolver las solicitudes que presenten los contribuyentes para efectos de recibir bienes como dación en pago, coordinándose con las Direcciones de Auditoría Fiscal, Control de Créditos y Cobranza Coactiva; así como con la Secretaría de Planeación Urbana y Ecología;
- XXX. Informar a Oficialía Mayor de los bienes muebles que han pasado a propiedad del fisco estatal y que no sean susceptibles de remate, para su utilización en el servicio público;
- XXXI. Proporcionar asesoría técnica y capacitación en materia fiscal a los ayuntamientos, dependencias y entidades del Gobierno Estatal y a las direcciones y unidades administrativas de la propia Secretaría, informando de cada caso al titular de la misma;
- XXXII. Recibir, calificar y aceptar las garantías que deban otorgarse a favor de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado para garantizar los contratos de obra pública, de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como las que se exhiban para garantizar el interés fiscal con motivo de la interposición de medios de defensa, o de la solicitud de un convenio para pagar en parcialidades o de manera diferida créditos fiscales;
- XXXIII. Elaborar los lineamientos generales aplicables para las fianzas que se reciban como garantía en los contratos de obras públicas, adquisiciones, arrendamientos o servicios que contrate el Estado;
- XXXIV. Elaborar, emitir y suscribir los requerimientos de pago para hacer efectivas las pólizas de fianza expedidas a favor de la

Secretaría de Finanzas que garanticen créditos fiscales, inclusive las exhibidas con motivo de convenios de pago en parcialidades o por la interposición de algún medio de defensa, así como las que garanticen obras públicas, adquisiciones, arrendamientos o servicios que contrate el Estado, asumiendo la defensa en juicio de dichos requerimientos;

- XXXV. En los términos de los convenios que se celebren con el Tribunal Superior de Justicia del Estado, elaborar los requerimientos de pago para hacer efectivas las garantías que se otorguen dentro de procesos judiciales, así como contestar las demandas que contra dichos requerimientos de pago interpongan las afianzadoras, asumiendo en juicio la defensa de los mismos;
- XXXVI. Vigilar que los contribuyentes, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados, exhiban la garantía del interés fiscal cuando se haya interpuesto un juicio de nulidad o juicio de amparo, solicitando a la Dirección de Control de Créditos y Cobranza coactiva, que requiera de la garantía del interés fiscal o en su caso inicie el procedimiento de cobro coactivo;
- XXXVII. Vigilar la debida garantía del interés fiscal en los asuntos en que tenga competencia, así como solicitar a la Dirección de Créditos y Cobranza Coactiva, requiera su ampliación cuando ésta desaparezca o deje de ser suficiente;
- XXXVIII. Ordenar a la Dirección encargada de la cobranza de los créditos fiscales el inicio o la continuación del Procedimiento Administrativo de Ejecución cuando no se garantice debidamente el interés fiscal y se haya interpuesto un medio de defensa, otorgando un tiempo pertinente para que se ejecute el acto;
- XXXIX. Orientar y asistir, previa solicitud a las Direcciones de Fiscalización Aduanera, Auditoría Fiscal e Ingresos, a fin de que en los procedimientos administrativos que lleven a cabo se cumplan las formalidades previstas en las disposiciones legales;
- XL. Mantener consulta permanente con los órganos representativos de los contribuyentes para facilitar el cumplimiento de sus obligaciones fiscales;
- XLI. Coordinar los trabajos del Comité de Contribuyentes, organizando las reuniones y dando cumplimiento y seguimiento a los acuerdos, para el mejor desempeño de sus funciones;

- XLII. Declarar la prescripción de créditos fiscales, así como la extinción de facultades de las autoridades fiscales en materia de contribuciones locales y, en materia de contribuciones federales, cuando dicha facultad haya sido delegada al Estado;
- XLIII. Llevar a cabo el procedimiento de reconsideración administrativa, modificando, revocando o confirmando las resoluciones de carácter individual no favorables a los particulares, en los términos de las disposiciones fiscales aplicables;
- XLIV. Expedir las credenciales o constancias de identificación del personal que autorice para la práctica de notificaciones y diligencias;
- XLV. Suscribir documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que le sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia;
- XLVI. Estudiar, revisar y, en su caso, elaborar los proyectos de contratos y convenios que le sean encomendados por el Secretario de Finanzas;
- XLVII. Investigar, planear, diseñar, elaborar e instrumentar proyectos estratégicos que permitan incrementar los recursos públicos tributarios y no tributarios, así como volver más eficiente su recaudación y cobro, a fin de mejorar los servicios públicos e impulsar la economía de los diversos sectores sociales del Estado;
- XLVIII. Analizar los diversos aspectos de la Ley de Coordinación Fiscal del Estado de Baja California Sur y de la Ley de Coordinación Fiscal Federal y sus anexos, así como sus repercusiones en el Estado en lo económico y en lo administrativo, proponiendo al Secretario las iniciativas de reforma necesarias en el ámbito estatal para optimizar su aplicación;
- XLIX. Las contempladas en el artículo 11 de este Reglamento;
- L. Interponer el recurso de revisión ante los Tribunales Federales en contra de las sentencias dictadas por el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, cuando se controviertan las resoluciones emitidas por las autoridades del Estado en ejercicio de las facultades que le fueron delegadas en el Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, celebrado entre el Gobierno Federal por Conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y el Gobierno del Estado; y

- LI. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, así como las que le asigne el Secretario de Finanzas de acuerdo con sus atribuciones.

ARTÍCULO 9. La Procuraduría Fiscal estará a cargo de un Procurador, auxiliado en el ejercicio de sus facultades por los siguientes Departamentos, así como del personal que se requiera para satisfacer las necesidades del servicio:

- I. Departamento contencioso;
- II. Departamento de Resoluciones;
- III. Departamento de Proyectos Especiales y Fianzas;
- IV. Unidad Administrativa;
- V. Unidad de informática;
- VI. Archivo y Oficialía de Partes; y
- VII. Notificadores.


CAPITULO V

DE LAS DIRECCIONES

ARTÍCULO 10. Las unidades administrativas que integran la Secretaría de Finanzas a que se refiere el artículo dos de éste reglamento, podrán ejercer sus facultades dentro de todo el territorio del Estado y, cuando las necesidades del servicio así lo requieran, podrán coordinarse con autoridades de la federación u otras entidades federativas dentro o fuera del territorio del Estado.

Al frente de cada Dirección habrá un Director, que se auxiliará por el personal técnico y administrativo que las necesidades del servicio requieran, conforme a la plantilla autorizada por el Secretario de Finanzas.

ARTÍCULO 11. Los titulares de las unidades administrativas que integran la Secretaría de Finanzas a que se refiere el artículo dos de éste reglamento tendrán las siguientes atribuciones generales:

- I. Programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los programas y acciones encomendadas a la Dirección a su cargo;
- 

- II. Acordar con el Secretario de Finanzas la resolución de los asuntos cuyo trámite se les haya encomendado;
- III. Formular, para someter a firma del Subsecretario, los proyectos mediante los cuales se dé contestación a las solicitudes de los particulares en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- IV. Formular dictámenes, opiniones e informes que les sean encomendados por el Secretario o requeridas por otras direcciones o unidades administrativas de la propia Secretaría;
- V. Formular los anteproyectos de presupuesto de egresos que les correspondan, conforme a las normas establecidas y remitirlos a la Dirección de Subsecretaría, para su integración correspondiente;
- VI. Proporcionar la información y documentación que les sea requerida por la instancia técnica de la Entidad Federativa, que de conformidad con el Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, se encargue de evaluar el desempeño del ejercicio de los recursos económicos asignados en el Presupuesto de Egresos, atendiendo a las disposiciones legales aplicables, independientemente de la naturaleza jurídica del recurso;
- VII. Formular, conforme a los lineamientos establecidos por el Secretario, los anteproyectos de manuales administrativos y de organización correspondientes a la Dirección a su cargo;
- VIII. Coordinarse con los titulares de las otras direcciones y unidades administrativas de la Secretaría, cuando así se requiera, para el mejor funcionamiento de la misma;
- IX. Realizar, conjuntamente con la Subsecretaría, la selección, evaluación, promoción y capacitación del personal de la Dirección a su cargo, de acuerdo con las políticas vigentes en materia de administración de los recursos humanos;
- X. Coordinar las funciones del personal a su cargo y vigilar que se desempeñen con productividad y eficiencia;
- XI. Elaborar los informes y estadísticas relativos a los asuntos de la competencia de la dirección a su cargo;
- XII. Recibir en acuerdo a los funcionarios y servidores públicos adscritos a su dirección y conceder audiencia a los particulares de conformidad a las políticas establecidas al respecto; así como acudir a las reuniones en las que se ventilen asuntos que sean materia de su competencia, ya

sea por disposición reglamentaria, o en representación de su superior jerárquico.

- XIII. Suscribir documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones;
- XIV. Administrar y controlar los fondos revolventes que estén a cargo de su dirección para el pago de egresos que están autorizados a cubrir, así como enviar los comprobantes de gastos relativos a la Unidad de Enlace Administrativo de la Subsecretaría, para el reembolso correspondiente;
- XV. Determinar, conforme a las instrucciones y lineamientos del Secretario, los procedimientos y normas para el buen cumplimiento de los programas y objetivos establecidos;
- XVI. Certificar a solicitud de otras autoridades o de los particulares, copias de los documentos que obren en sus archivos. En el caso de certificaciones solicitadas por particulares deberá mediar el pago de los derechos correspondientes;
- XVII. Vigilar la correcta aplicación y ejercicio de las partidas del presupuesto de egresos de la dirección;
- XVIII. Vigilar el exacto cumplimiento de las leyes, reglamentos y demás disposiciones sucedáneas aplicables a los asuntos de su competencia, así como imponer al personal de la Dirección a su cargo las sanciones disciplinarias o correctivas procedentes;
- XIX. Representar en reuniones al Secretario, previa designación por escrito;
- XX. Verificar el adecuado desempeño del área a su cargo, el cumplimiento de objetivos y metas fijados en las normas y programas vigentes;
- XXI. Suscribir toda la documentación inherente al desarrollo de las atribuciones conferidas a la Dirección a su cargo, resguardar la documentación correspondiente a los asuntos cuyo trámite les corresponda y, en su caso, emitir la certificación de los documentos que se encuentren en los archivos de su Dirección;
- XXII. Proponer al Secretario las políticas y programas relativos a las materias que les corresponda conocer de acuerdo con sus atribuciones;
- XXIII. Someter a autorización del Secretario, los manuales de organización, procedimientos y servicios al público necesarios para el funcionamiento de las áreas a su cargo;

- XXIV. Atender los requerimientos de información y observaciones que les formulen la Contraloría General del Estado u otros órganos de fiscalización; y
- XXV. Las demás que les confieran las disposiciones legales aplicables y, por acuerdo, el Secretario de Finanzas.

CAPÍTULO VI

DE LA DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN ADUANERA

ARTÍCULO 12. La Dirección de Fiscalización Aduanera en funciones de autoridad fiscal federal conforme a los artículos 13 y 14 de la Ley de Coordinación Fiscal, tendrá las siguientes facultades específicas dentro de la circunscripción territorial del Estado y sus zonas federales colindantes, en los términos del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal y su anexo 8 o el que lo sustituya celebrado entre el Gobierno Federal y el Gobierno del Estado:

- I. Participar en la definición de la política fiscal del Gobierno del Estado;
- II. Evaluar y controlar la selección y programación de visitas domiciliarias, auditorías, inspecciones, revisiones y verificaciones, relativas a comprobar la legal importación, almacenaje, estancia, tenencia, transporte y/o manejo en territorio nacional de mercancías, vehículos y embarcaciones de procedencia extranjera, a fin de verificar el cumplimiento de las disposiciones relativas a la legal introducción de las mismas al propio territorio nacional, recabando la información correspondiente y necesaria para el ejercicio de sus facultades;
- III. Ordenar y practicar a los contribuyentes, responsables solidarios y terceros con ellos relacionados, visitas domiciliarias, inspecciones, revisiones y verificaciones de mercancías de procedencia extranjera, incluyendo vehículos, en centros de almacenamiento, distribución y/o comercialización, tianguis, mercados sobre ruedas, puestos fijos y semifijos en la vía pública, lotes de exhibición para su venta, o durante su transporte o circulación, a fin de comprobar la legal importación, almacenaje, estancia, tenencia, transporte, o manejo en territorio nacional de las mismas, y de verificar el cumplimiento de las disposiciones relativas al impuesto general de importación, impuesto general de exportación, impuesto al valor agregado, impuesto especial sobre producción y servicios, cuotas compensatorias, derecho de trámite aduanero y demás

regulaciones y restricciones no arancelarias que correspondan, incluyendo el cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas de conformidad con las disposiciones fiscales, de comercio exterior y aduaneras aplicables; y en caso de ser procedente, iniciar el procedimiento administrativo en materia aduanera;


- IV. Ordenar y practicar a los contribuyentes, responsables solidarios y terceros con ellos relacionados visitas domiciliarias, inspecciones, revisiones y verificaciones, con objeto de comprobar que los envases o recipientes de bebidas alcohólicas tengan adherido el marbete o precinto correspondiente que dispongan las leyes;
- V. Notificar las órdenes de visita domiciliaria, inspecciones, revisiones y verificaciones a que se refiere la fracción anterior, así como realizar todas las diligencias tendientes a practicarlas;
- VI. Ordenar y practicar la inspección y vigilancia permanente, retención, persecución, y embargo precautorio de las mercancías de origen y procedencia extranjera, incluidos los vehículos y sus medios de transporte cuando no se acredite su legal importación, almacenaje, estancia o tenencia, transporte o manejo dentro del territorio nacional;
- VII. Ordenar y realizar la inspección y vigilancia permanente en la importación, almacenaje, estancia o tenencia, transporte o manejo de las mercancías de origen y procedencia extranjera dentro del territorio nacional;
- VIII. Designar y autorizar al personal necesario para la práctica de visitas domiciliarias, auditorías, inspecciones, verificaciones, revisiones, embargos y ejecuciones que sea necesario para el ejercicio de sus facultades, para que actúen de forma conjunta o separada y expedir las constancias de identificación del personal que autorice;
- IX. Clausurar, preventivamente, mediante sellos oficiales, los escritorios, archiveros, bodegas, almacenes, y en general, cualquier otro lugar o local donde se encuentren las mercancías de origen y/o procedencia extranjera;
- X. Notificar a los contribuyentes, responsables solidarios y terceros con ellos relacionados, todos los actos y resoluciones que emita, incluyendo las que puedan ser susceptibles de impugnación, los relativos a los procedimientos administrativos en materia aduanera, y los necesarios para la cobranza coactiva de los créditos fiscales que determine;

- XI. Cumpliendo con las formalidades establecidas en la Ley Aduanera, el Código Fiscal de la Federación, el Convenio de Colaboración Administrativa mencionado en el proemio de este artículo y otras disposiciones legales federales y estatales aplicables, levantar actas circunstanciadas haciendo constar los hechos que den origen al inicio del procedimiento administrativo en materia aduanera y notificar al interesado el inicio del mismo; así como tramitarlo y resolverlo conforme a la legislación federal aplicable;
- XII. Establecer la naturaleza, características, clasificación arancelaria, origen y valor de las mercancías; emitiendo el dictamen de clasificación arancelaria, cotización y avalúo de las mismas, incluyendo vehículos, así como solicitar dictamen o apoyo técnico a las autoridades aduaneras, agentes aduanales, dictaminadores aduaneros o a cualquier otro perito en materia aduanera y de comercio exterior;
- XIII. Designar peritos para efectos de que emitan dictamen relativo a la clasificación arancelaria, cotización y avalúo de toda clase de mercancías, incluyendo vehículos;
- XIV. Requerir y recabar de los servidores y fedatarios públicos los informes y datos con que cuenten a fin de verificar la autenticidad de los documentos exhibidos por los contribuyentes;
- XV. Solicitar a las dependencias federales, estatales y municipales, así como a los fedatarios públicos, contribuyentes, responsables solidarios y terceros con ellos relacionados, los documentos, informes y datos necesarios para planear y programar sus facultades de comprobación;
- XVI. Requerir, recibir y, en su caso, exigir a los contribuyentes, responsables solidarios y terceros con ellos relacionados para que exhiban, ya sea en su domicilio o en las oficinas de la propia Dirección, la exhibición de la contabilidad, avisos, declaraciones, pedimentos, manifestaciones y demás documentos e informes que conforme a las disposiciones legales deben presentarse para amparar la legal importación, posesión, estancia o tenencia en el país de las mercancías y vehículos de origen o procedencia extranjera, para verificar el cumplimiento de sus obligaciones en materia aduanera y de comercio exterior, incluyendo normas oficiales mexicanas y regulaciones no arancelarias, a fin de proceder a su revisión;

- XVII. Registrar ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público los locales para que sean habilitados como recintos fiscalizados para el depósito y resguardo de vehículos, embarcaciones y mercancías embargadas como garantía del interés fiscal, o los que se encuentren afectos al procedimiento administrativo en materia aduanera;
- XVIII. Autorizar la destrucción, donación o venta de mercancías perecederas sujetas a un procedimiento administrativo en materia aduanera;
- XIX. Tramitar y resolver el procedimiento administrativo en materia aduanera, determinando en cantidad líquida los créditos fiscales y sus accesorios derivados de las visitas domiciliarias, auditorías, inspecciones, revisiones y verificaciones practicadas, tratándose de mercancías y vehículos en tránsito o no, así como emitir las resoluciones correspondientes e imponer multas por las infracciones a las disposiciones aduaneras y fiscales que rijan en materia de su competencia;
- XX. Vigilar, resguardar y custodiar los vehículos y mercancías que haya embargado, hasta que la resolución dictada en el procedimiento administrativo en materia aduanera quede firme o se resuelva legalmente su devolución;
- XXI. Autorizar, cuando proceda la legal devolución de las mercancías, vehículos y embarcaciones que hayan sido objeto de un procedimiento administrativo en materia aduanera;
- XXII. Declarar que las mercancías han pasado a propiedad del fisco del Federal por abandono, cuando haya sido notificado a los contribuyentes interesados, la autorización para que las mercancías afectas al procedimiento administrativo en materia aduanera sean retiradas de los recintos fiscalizados, y éstos no procedan a retirarlas dentro del plazo que al efecto se conceda;
- XXIII. Mantener constante comunicación y coordinación con las aduanas del país y autoridades aduaneras federales y de otras entidades federativas;
- XXIV. Tratándose de bienes embargados precautoriamente con motivo de sus facultades de comprobación en materia aduanera, designar depositarios de los bienes embargados a las autoridades fiscales del Estado o de sus municipios, removerlos, o sustituirlos cuando sea necesario, y en caso de que se encuentren violaciones a dicho cargo fincar las responsabilidades correspondientes, informando a la Secretaría

de Hacienda y Crédito Público tanto de la designación, como del cambio;

- XXV. Colaborar con el Servicio de Administración Tributaria, en la formulación del programa operativo anual de fiscalización, en donde se establezcan los números de actos en materia de visitas domiciliarias, inspecciones, revisiones y verificaciones para comprobar la legal importación, almacenaje, estancia o tenencia, transporte o manejo en territorio nacional de toda clase de mercancías de procedencia extranjera, incluyendo vehículos, excepto aeronaves;
- XXVI. Fincar responsabilidad solidaria, en los casos que proceda, de conformidad con la legislación aplicable;
- XXVII. Certificar hechos y expedir certificaciones de los documentos y expedientes relativos a los asuntos de su competencia;
- XXVIII. Informar al Secretario de los hechos de que tenga conocimiento con motivo de sus actuaciones, que puedan constituir infracciones administrativas y/o delitos fiscales, federales y estatales, de que conozca con motivo de sus atribuciones; así como colaborar con la Dirección Jurídica en la investigación de esos hechos proporcionándole los datos, informes, elementos y documentos necesarios para que proceda a elaborar la denuncia respectiva;
- XXIX. Vigilar la legal importación, estancia o tenencia, transporte o manejo de vehículos de origen y procedencia extranjera que circulen en el Estado, así como la importación de embarcaciones;
- XXX. Habilitar los días y horas inhábiles para la práctica del ejercicio de sus facultades;
- XXXI. Aplicar la legislación federal tendiente a comprobar que se han pagado los Impuestos Generales de Importación y Exportación, Impuesto al Valor Agregado, Impuesto Especial sobre Producción y Servicios, Cuotas Compensatorias, Derecho de Trámite Aduanero; así como para verificar el cumplimiento de las regulaciones y restricciones no arancelarias, incluyendo las Normas Oficiales Mexicanas y las Reglas de Carácter General en Materia de Comercio Exterior, en los términos de la Ley de Coordinación Fiscal y del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal celebrado por el Gobierno del Estado con la Federación;

- XXXII. Aplicar los programas, lineamientos, directrices, sistemas, procedimientos y métodos de trabajo que le corresponda;
- XXXIII. Continuar con la práctica de las facultades de comprobación sobre visitas domiciliarias, auditorías, revisiones, inspecciones y verificaciones, que hayan sido iniciadas por autoridades fiscales de otras Entidades Federativas, cuando el contribuyente se haya trasladado o haya establecido su domicilio fiscal a la circunscripción territorial del Estado de Baja California Sur;
- XXXIV. Imponer a los contribuyentes, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados, las multas que correspondan por las infracciones a las disposiciones aduaneras y fiscales federales;
- XXXV. Emitir los oficios que dejen sin efecto las órdenes de visitas domiciliarias, o los oficios de requerimientos de documentación e información, así como todos los actos que se deriven de ellos, conforme a la normatividad aplicable, dejando siempre a salvo las facultades de comprobación de la autoridad;
- XXXVI. Realizar la valoración de pruebas presentadas por los contribuyentes tendientes a desvirtuar lo asentado en los oficios de observaciones o en las actas que se levanten;
- XXXVII. Autorizar y proceder a la devolución de la documentación proporcionada por los contribuyentes, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados para el ejercicio de sus facultades, una vez que haya concluido el procedimiento administrativo en materia aduanera y éste haya quedado firme, dejando en la Dirección si lo considera necesario copia certificada de la misma;
- XXXVIII. Emitir los oficios que ordenen reponer el procedimiento administrativo en materia aduanera, cuando de la revisión de las actas de visita y demás documentos se observe que el procedimiento no se ajustó a las normas aplicables;
- XXXIX. Determinar en cantidad líquida los créditos fiscales derivados de las visitas domiciliarias, auditorías, requerimientos de documentación, inspecciones, revisiones y verificaciones practicadas, emitir las resoluciones correspondientes e imponer multas por las infracciones a las disposiciones aduaneras, fiscales y de comercio exterior, que rijan en materia de su competencia, incluyendo las cuotas compensatorias, su actualización y accesorios;
- 

- XL. Colaborar y coordinarse con otras autoridades del Estado y de sus municipios para practicar y emitir los dictámenes periciales en materia de comercio exterior que le sean solicitados, designando los peritos que para tal efecto se requieran; y
- XLI. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, así como las que le asigne el Secretario de Finanzas dentro de la esfera de sus atribuciones.

ARTÍCULO 13. Al frente de la Dirección de Fiscalización Aduanera estará un Director, quien será auxiliado en sus funciones por el personal que el servicio requiera y contará con los Departamentos de:

- I. Auditorías y Verificaciones en Comercio Exterior;
- II. Resoluciones;
- III. Informática; y
- IV. Unidad Administrativa.

CAPÍTULO VII

DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA FISCAL

ARTÍCULO 14. La Dirección de Auditoría Fiscal estará facultada, dentro de la circunscripción territorial del Estado, para ejercer las siguientes atribuciones en relación con las disposiciones legales en materia tributaria local, así como aquellas delegadas a favor del Gobierno del Estado de Baja California Sur o de la Secretaría de Finanzas conforme a los términos de los Convenios de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal y sus Anexos, celebrados entre el Gobierno Federal y el Gobierno del Estado:


- I. Controlar y evaluar la selección y programación de visitas domiciliarias, de auditoría, inspecciones, revisiones, verificaciones y para recabar la información correspondiente y necesaria para el ejercicio de sus facultades de comprobación en materia estatal o federal;
- II. Ordenar y practicar visitas domiciliarias, auditorías, revisiones, inspecciones y verificaciones; así como realizar todos los actos tendientes a comprobar el cumplimiento de las obligaciones fiscales de los contribuyentes, responsables solidarios, terceros con ellos relacionados y demás obligados en materia de contribuciones estatales o federales;

- III. Solicitar a las dependencias federales, estatales y municipales, así como a los fedatarios públicos, contribuyentes, responsables solidarios y terceros con ellos relacionados, los documentos, informes y datos necesarios para planear y programar sus facultades de comprobación en materia estatal o federal;
- IV. Requerir y, en su caso, exigir a los contribuyentes, responsables solidarios y terceros con ellos relacionados, ya sea en su domicilio o en las oficinas de la propia Dirección de Auditoría Fiscal, la exhibición de los elementos que integran la contabilidad, declaraciones, avisos, datos, dictámenes fiscales, documentos e informes, a fin de proceder a su revisión y comprobar el cumplimiento de las disposiciones fiscales federales y, en su caso, estatales; así como realizar todos los actos tendientes a comprobar el cumplimiento de las obligaciones fiscales a que se encuentran afectos los contribuyentes, responsables solidarios y terceros con ellos relacionados;
- V. Clausurar preventivamente, mediante sellos oficiales, los escritorios, archiveros u oficinas y, en general, cualquier otro lugar o local donde se encuentre la contabilidad, así como dejarlos en calidad de depósito al visitado o a la persona con quien se entienda la diligencia;
- VI. Requerir a las dependencias Federales, Estatales, Municipales, a los fedatarios públicos para que proporcionen en las oficinas de la Dirección los documentos e informes, relacionados con las obligaciones fiscales de los contribuyentes o de los responsables solidarios, a fin de comprobar el cumplimiento de las disposiciones fiscales;
- VII. Recabar de los funcionarios y empleados públicos y de los fedatarios, los informes y datos que posean con motivo de sus funciones;
- VIII. Ordenar y practicar visitas domiciliarias de inspección y verificación del cumplimiento de las obligaciones fiscales relacionadas con la expedición de comprobantes fiscales; el uso de los equipos y sistemas electrónicos de registro fiscal, máquinas registradoras de comprobación fiscal, así como que los envases o recipientes de bebidas alcohólicas tengan adherido el marbete o precinto correspondiente o, en su caso, que los envases que contenían bebidas alcohólicas hayan sido destruidos conforme al procedimiento que señalen las disposiciones fiscales y, en su caso, aplicar las sanciones correspondientes, inclusive ordenar y realizar la clausura preventiva de los establecimientos en los casos de reincidencia;
- IX. Designar y autorizar al personal necesario para la práctica de visitas domiciliarias, inspecciones, verificaciones, y embargos para que

actúen de forma conjunta o separada y expedir las constancias de identificación del personal que autorice;

- X. Autorizar a quienes haya designado para la práctica de visitas domiciliarias, auditorías, inspecciones y verificaciones para obtener copias de la contabilidad y demás papeles relacionados con el cumplimiento de las obligaciones fiscales del contribuyente, responsables solidarios y terceros con ellos relacionados para que, previo cotejo con los originales, las certifiquen, en los casos previstos en las disposiciones fiscales;
- XI. Emitir los oficios mediante los cuales se concedan o nieguen las prórrogas para la presentación de la documentación e información solicitadas a los contribuyentes, responsables solidarios y terceros con ellos relacionados, así como a los contadores públicos que hayan formulado dictámenes para efectos fiscales;
- XII. Requerir a las Organizaciones Auxiliares del Crédito e Instituciones de Crédito, o las oficinas de enlace de dichas instituciones, para que proporcionen en las oficinas de la Dirección los estados de cuenta, documentos e informes relacionados con las obligaciones fiscales de los contribuyentes o de los responsables solidarios, a fin de comprobar que éstos han cumplido con sus obligaciones fiscales;
- XIII. Requerir a los contadores públicos autorizados que hayan formulado dictámenes para efectos fiscales para que exhiban y, en su caso, proporcionen la contabilidad, declaraciones, avisos y cualquier otro documento, informes y datos de los contribuyentes a los que les hayan formulado dichos dictámenes, así como exhibir los papeles de trabajo elaborados para tal efecto, y proceder a su revisión;
- XIV. Continuar con la práctica de las facultades de comprobación sobre visitas domiciliarias, auditorías, revisiones, inspecciones, y verificaciones, que hayan sido iniciadas por autoridades fiscales de otras Entidades Federativas, cuando el contribuyente haya trasladado su domicilio fiscal a la circunscripción territorial del Estado de Baja California Sur;
- XV. Imponer a los contribuyentes, responsables solidarios, o terceros con ellos relacionados, las multas que correspondan por las infracciones a las disposiciones fiscales federales y estatales;
- XVI. Fincar responsabilidad solidaria, en los casos que proceda, de conformidad con la ley aplicable;

- XVII. Emitir los oficios mediante los cuales se concluya anticipadamente la visita domiciliaria que se haya ordenado en los términos de las disposiciones fiscales aplicables;
- XVIII. Emitir los oficios que ordenen reponer el procedimiento de visitas domiciliarias, cuando de la revisión de las actas de visita y demás documentos, se observe que el procedimiento no se ajustó a las normas aplicables;
- XIX. Emitir los oficios que dejen sin efecto las órdenes de visita domiciliaria o los oficios de requerimiento de documentación e información, así como todos los actos que se deriven de ellos conforme a la normatividad aplicable, dejando siempre a salvo las facultades de comprobación de la autoridad;
- XX. Emitir el oficio de observaciones, donde consten los hechos u omisiones conocidos con motivo del ejercicio de sus facultades;
- XXI. Motivar sus actos utilizando las bases de datos de que disponga o tenga acceso, así como de la información y documentación que obre en los archivos de la Dirección;
- XXII. Hacer constar en acta circunstanciada los hechos u omisiones conocidos con motivo de las auditorías, visitas, verificaciones o inspecciones que haya ordenado de acuerdo con las fracciones II, IV, VIII; así como de los hechos conocidos con motivo del ejercicio de las facultades a que se refieren las fracciones VI, VII, XII, XIII y XXI de este mismo artículo, que puedan presumir el incumplimiento a las obligaciones fiscales de los contribuyentes, responsables solidarios, sustitutos y demás obligados, notificándoselos y otorgándoles el plazo que marque la ley para que los desvirtúen;
- XXIII. Realizar la valoración de pruebas presentadas por los contribuyentes tendientes a desvirtuar lo asentado en los oficios de observaciones o en el acta última parcial que se levante;
- XXIV. Autorizar y proceder a la devolución de la documentación proporcionada por los contribuyentes, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados para el ejercicio de sus facultades, una vez que haya notificado el oficio de observaciones o de conclusión sin observaciones, dejando en la Dirección - si lo considera necesario - copia certificada de la misma;
- XXV. Notificar todos los actos y resoluciones que emita, incluyendo los que puedan ser susceptibles de impugnación, así como todos aquellos actos que le solicite la Procuraduría Fiscal de la Secretaría;

- XXVI. Ordenar y practicar el embargo precautorio para asegurar el interés fiscal a los contribuyentes y responsables solidarios cuando, derivado de las facultades de comprobación, se haya determinado a cargo del contribuyente un crédito fiscal, y el mismo aún no sea exigible pero, a su juicio, hubiera peligro de que el obligado se ausente o realice la enajenación de bienes o cualquier maniobra tendiente a evadir el cumplimiento de las obligaciones fiscales, así como levantarlo cuando proceda;
- XXVII. Ordenar y practicar el aseguramiento de bienes cuando se den los supuestos del Artículo 145-A del Código Fiscal de la Federación durante la iniciación o desarrollo de las facultades de comprobación en materia federal;
- XXVIII. Realizar todos los actos para determinar presuntivamente la utilidad, resultado fiscal, rendimientos, dividendos o remanentes distribuibles de los contribuyentes, sus ingresos o entradas y el valor de los actos, actividades o activos, los depósitos realizados en efectivo en instituciones bancarias o financieras, pagos en efectivo y/o en especie por concepto de remuneraciones al trabajo personal prestado bajo la subordinación y dependencia de un patrón, las retenciones efectuadas o que debió efectuar, por las cuales deban pagarse o enterarse contribuciones en términos de las disposiciones estatales y federales aplicables;
- XXIX. Ejercer las atribuciones en materia de determinación de pagos provisionales estatales y federales, notificación y cobro de los mismos, cuya administración corresponda a la Secretaría de Finanzas, así como practicar el embargo precautorio o decretar el aseguramiento de bienes suficientes para asegurar el interés fiscal, en los términos de las normas fiscales aplicables en los casos que procedan, durante el ejercicio de sus facultades;
- XXX. Establecer las bases para la determinación de los créditos fiscales respecto de los gravámenes estatales y federales;
- XXXI. Determinar en cantidad líquida los créditos fiscales derivados de las visitas domiciliarias, requerimientos de documentación, inspecciones, revisiones y verificaciones practicadas; emitir las resoluciones correspondientes e imponer multas por las infracciones a las disposiciones fiscales que rijan en materia de su competencia, incluyendo su actualización y accesorios;
- XXXII. Emitir y notificar, dentro de los diez días siguientes a la fecha en que los contribuyentes le hagan entrega de la declaración de autocorrección fiscal, oficio informando al contribuyente que ha
- 

recibido la citada declaración, en los términos que menciona el Artículo 15 de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente;

- XXXIII. Aplicar la legislación que corresponda tendiente a comprobar que se han pagado correctamente los impuestos estatales y federales en el ámbito de su competencia, en los términos del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal celebrado por el Gobierno del Estado de Baja California Sur con la Federación; y de la legislación fiscal federal y estatal vigente que resulte aplicable;
- XXXIV. Habilitar los días y horas inhábiles para la práctica del ejercicio de sus facultades;
- XXXV. Colaborar y coordinarse con otras autoridades del Estado y de sus municipios para practicar y emitir los dictámenes periciales contables que le sean solicitados, designando los peritos que para tal efecto se requieran;
- XXXVI. Aplicar los programas, lineamientos directrices, sistemas, procedimientos y métodos de trabajo que le correspondan;
- XXXVII. Autorizar a los contadores públicos para formular dictámenes sobre las obligaciones fiscales estatales; llevar el registro y control de dichos contadores, revisar que los mencionados dictámenes de contribuciones estatales reúnan los requisitos establecidos en las disposiciones fiscales; emitir la resolución mediante la cual amoneste o suspenda a los propios profesionistas y cancelar, en los casos que proceda, el registro correspondiente;
- XXXVIII. Emitir los lineamientos, datos y requisitos que deban contener los dictámenes de impuestos estatales que deban presentar los contribuyentes, dándolos a conocer en el Boletín Oficial de Gobierno;
- XXXIX. Tratándose del procedimiento de Dación en pago emitir, a solicitud de la Procuraduría Fiscal, dictamen sobre la solvencia y liquidez del contribuyente, previo análisis de los Estados Financieros y en su caso del Dictamen Fiscal del Contribuyente, pronunciándose dentro de un plazo que no excederá de diez días, a partir de que reciba la solicitud debidamente integrada;
- XL. Elaborar el proyecto de informe previo y justificado en los juicios de amparo contra actos en que figure en calidad de autoridad responsable, sometiéndolos a revisión del Procurado Fiscal;
- XLI. Informar al Secretario de Finanzas sobre la presunta comisión de delitos fiscales federales y/o estatales y/o infracciones administrativas, de que conozca con motivo de sus atribuciones, así

como colaborar con la Procuraduría Fiscal en la investigación de esos hechos, proporcionándole los datos, informes, elementos y documentos necesarios para que proceda a elaborar la denuncia respectiva o, en su caso, a informar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

- XLII. Expedir citatorios a los contribuyentes para que comparezcan a aclarar su situación fiscal;
- XLIII. Colaborar y coordinarse con otras autoridades del Estado y de sus municipios para practicar y emitir los dictámenes periciales contables que le sean solicitados, designando los peritos que para tal efecto se requieran;
- XLIV. Emitir cartas invitación a los contribuyentes para que regularicen su situación fiscal;
- XLV. Determinar la base sobre la cual habrán de calcularse los impuestos estatales;
- XLVI. Determinar el importe de los créditos fiscales de naturaleza estatal;
- XLVII. Solicitar a la Dirección de Control de Crédito y Cobranza Coactiva, para que dentro del plazo de diez días hábiles le informe sobre el estado procesal que guarda el procedimiento de cobro de los créditos fiscales que haya determinados la Dirección;
- XLVIII. Solicitar a la Dirección de Control de Crédito y Cobranza Coactiva, para que dentro del plazo de diez días hábiles le informe sobre el estado procesal que guardan los convenios de pago en parcialidades o diferido que haya celebrado con los contribuyentes a quienes la Dirección les emitido algún acto relacionado con sus facultades;
- XLIX. Expedir las constancias de identificación del personal a su cargo;
- L. Notificar las resoluciones emitidas por el Secretario de Finanzas y las de la Procuraduría Fiscal;
- LI. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, los convenios de colaboración administrativa en materia fiscal federal y que celebre el Gobierno del Estado, así como las que le asigne el Secretario de Finanzas dentro de la esfera de sus atribuciones.

ARTÍCULO 15. La Dirección de Auditoría Fiscal estará a cargo de un Director, quien será auxiliado en sus funciones por las siguientes unidades administrativas:

- I. Departamento de Visitas Domiciliarias y Revisiones de Gabinete;

- II. Departamento de Revisión de Dictámenes y Revisiones Ágiles;
- III. Oficina de Auditoría Fiscal en el Municipio de Los Cabos;
- IV. Oficina de Auditoría Fiscal del Municipio de Comondú;
- V. Departamento de Asuntos Jurídicos;
- VI. Departamento de Programación; y
- VII. Departamento de Administración; y

Dicha dirección contará también con los asesores jurídicos, supervisores, auditores, visitadores, notificadores, ejecutores, verificadores y, en general, todo el personal que requiera para cubrir sus necesidades de servicio.

CAPÍTULO VIII

DE LA DIRECCIÓN DE INGRESOS

ARTÍCULO 16. La Dirección de Ingresos estará facultada, dentro de la circunscripción territorial del Estado, para ejercer las siguientes atribuciones que derivan de las disposiciones legales locales y para el ejercicio de las facultades que le sean delegadas al Gobierno del Estado de Baja California Sur y a la Secretaría, por la federación en los Convenios de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal y sus Anexos:

- I. Recaudar las contribuciones establecidas en las leyes fiscales del Estado en el ámbito de su competencia y las previstas en las leyes fiscales federales, cuando se haya delegado su administración al Gobierno del Estado según el Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal;
- II. Programar la recaudación de los ingresos federales coordinados y estatales; vigilar el índice de recaudación y, en su caso, proponer las medidas que estime convenientes para corregir desviaciones y alcanzar los objetivos que se fijen en la materia;
- III. Tramitar, resolver y autorizar las solicitudes de devolución y compensación de contribuciones federales en términos del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, así como de las contribuciones estatales y demás ingresos percibidos indebidamente por el Estado cuando legalmente proceda;
- IV. Mantener actualizado el padrón de contribuyentes del Estado;

- V. Estimar y determinar los ingresos de los contribuyentes, los impuestos, derechos, productos y aprovechamientos estatales y federales, cuya administración corresponda al fisco local, en los términos de las leyes y convenios aplicables;
- VI. Recibir de los particulares y, en su caso, exigir los avisos, manifestaciones y demás documentación que conforme a las disposiciones fiscales federales y estatales deban presentarse, aplicando, cuando proceda, las medidas de apremio correspondientes;
- VII. Implementar controles para el correcto uso de las formas oficiales numeradas y de valores virtuales que se manejen en la Dirección;
- VIII. Guardar y custodiar las pólizas de garantía que deban otorgarse a favor del Gobierno del Estado con motivo de créditos fiscales estatales o federales que les sean presentadas por los contribuyentes o por las otras dependencias de la Secretaría, así como las provenientes de contratos de obras públicas, adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios que realicen las dependencias del Gobierno del Estado y sus organismos descentralizados;
- IX. Elaborar y autorizar los proveídos, imponiendo multas por infracciones a las disposiciones fiscales o administrativas que rijan en materia de su competencia;
- X. Emitir los acuerdos que sean necesarios para cuantificar las multas impuestas por las autoridades judiciales del Estado de conformidad con las indicaciones contenidas en los acuerdos que dicten las mismas autoridades;
- XI. Determinar la responsabilidad solidaria en que incurren los directamente relacionados con los contribuyentes en términos de las disposiciones aplicables;
- XII. Elaborar las concentraciones de las cuentas diarias y mensuales de impuestos federales en beneficio de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de acuerdo a los lineamientos establecidos en los Convenios de Coordinación Fiscal y Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal;
- XIII. Formular anualmente el anteproyecto de Ley de ingresos con base en las directrices y lineamientos que fije el Secretario;
- XIV. Formular y proponer alternativas de política de ingresos, analizar su impacto por regiones y sectores económicos y estimar las metas de recaudación, así como evaluar los resultados obtenidos;

- XV. Solicitar a las dependencias federales, estatales o municipales y terceros relacionados con los contribuyentes, los informes y datos necesarios para controlar el cumplimiento de las obligaciones fiscales;
- XVI. Informar al Subsecretario de los hechos de que tenga conocimiento con motivo de sus actuaciones, que puedan constituir delitos fiscales federales y estatales, de que conozca con motivo de sus atribuciones; colaborando con la Procuraduría Fiscal en la investigación de esos hechos y proporcionándole los datos, informes, elementos y documentos necesarios para que proceda a elaborar la denuncia respectiva;
- XVII. Analizar y estudiar la fórmula prevista en la ley para determinar factores de distribución de participaciones federales;
- XVIII. Coordinar aquellos trabajos relacionados con el seguimiento de los recursos entregados al Estado por concepto de incentivos, según lo dispuesto por el Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal;
- XIX. Ordenar y practicar las notificaciones de las resoluciones administrativas que dicte, así como las que emitan otras direcciones de la Secretaría cuando estas soliciten su apoyo;
- XX. Autorizar y controlar a las Instituciones de Crédito para efectuar el cobro y recaudación de las contribuciones estatales, así como las provenientes de las facultades asumidas en el Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal;
- XXI. Proporcionar a las autoridades y dependencias señaladas en las disposiciones legales aplicables, la información y datos que obren en sus expedientes relativos a los contribuyentes, así como los manifestados en sus declaraciones;
- XXII. Expedir citatorios a los contribuyentes para que comparezcan a aclarar su situación fiscal;
- XXIII. Ordenar y practicar visitas domiciliarias a fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones en materia de inscripción a los Registros Federal y Estatal de Contribuyentes, así como para verificar la correcta y oportuna presentación de los avisos que lo modifiquen;
- XXIV. Participar en los términos del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal en programas nacionales, estatales y municipales de cultura contributiva, implementando acciones de formación cívica y de cultura fiscal dentro del sistema educativo, que

sustente el cumplimiento voluntario y oportuno de las obligaciones fiscales;

- XXV. Proporcionar orientación y asistencia gratuita a los contribuyentes, explicando las disposiciones fiscales, utilizando en lo posible un lenguaje llano alejado de tecnicismos y - en los casos en que sean de naturaleza compleja - elaborar y distribuir folletos a los contribuyentes y auxiliarlos en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y aduaneras, incluso las que se realicen a través de medios electrónicos, poniendo a su disposición el equipo para ello.

Tratándose de consultas planteadas por escrito, deberá remitirlas a la Procuraduría Fiscal, para la resolución correspondiente;

- XXVI. Elaborar los formularios de declaración de manera que puedan ser llenados fácilmente por los contribuyentes y distribuirlos o difundirlos con oportunidad, así como informar de las fechas y de los lugares de presentación de los que se consideren de mayor importancia;

- XXVII. Difundir entre los contribuyentes los derechos y medios de defensa que se pueden hacer valer contra las resoluciones de las autoridades fiscales, limitándose exclusivamente a indicar los medios de defensa previstos en la leyes y ante qué autoridad pueden hacerlos valer;

- XXVIII. Realizar recorridos, invitaciones y censos para informar y asesorar a los contribuyentes acerca del exacto cumplimiento de sus obligaciones fiscales y aduaneras y promover su incorporación voluntaria o actualización de sus datos en el Registro Federal de Contribuyentes;

- XXIX. Solicitar a los contribuyentes, terceros con ellos relacionados y responsables solidarios, los datos e informes necesarios para mantener actualizados los Registros Federal y Estatal de Contribuyentes, sin que se considere que inician facultades de comprobación;

- XXX. Habilitar los días y horas inhábiles para la práctica de las actuaciones administrativas de su competencia;

- XXXI. Designar al personal necesario para el ejercicio de las facultades de verificación a que se refiere este artículo, así como notificadores y ejecutores para llevar a cabo el Procedimiento Administrativo de Ejecución de los créditos materia de su competencia;

- XXXII. Informar y difundir por los medios de comunicación masivos, las disposiciones fiscales federales y estatales destinadas a los

contribuyentes que permitan orientar y mejorar el cumplimiento de sus obligaciones;

- XXXIII. Elaborar los proyectos de acuerdo mediante los cuales se determine el nombre, sede y circunscripción territorial de las Recaudaciones y Subrecaudaciones; y
- XXXIV. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y/o el Secretario de Finanzas dentro de la esfera de sus respectivas competencias.


ARTÍCULO 17. La Dirección de Ingresos estará a cargo de un Director, quien será auxiliado en sus funciones por un Coordinador de Ingresos, teniendo éste las facultades que se le asignen en el manual de organización.

La Dirección de Ingresos contará además con las siguientes unidades administrativas:

- I. Departamento de Impuestos Federales;
- II. Departamento de Impuestos Estatales;
- III. Departamento de Contabilidad y Rendición de Cuentas;
- IV. Departamento de Padrón Vehicular; y
- V. Departamento Administrativo.

ARTÍCULO 18. La Dirección de Ingresos, para el mejor desempeño de sus atribuciones, contará con las Recaudaciones y Subrecaudaciones en el número, circunscripción territorial y sede que determine el Secretario mediante acuerdo general, el cual será publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

ARTÍCULO 19. Compete a las Recaudaciones:

- I. Concentrar diariamente los ingresos a la Secretaría de Finanzas y rendir la cuenta de la recaudación realizada mediante los procedimientos establecidos;
 - II. Acordar con el Coordinador de Ingresos todo lo relativo a la administración de las contribuciones federales y estatales que correspondan a su jurisdicción;
- 

- III. Entregar los cheques nominales que sean enviados al personal del Gobierno del Estado que trabaja o está comisionado en su circunscripción;
- IV. Expedir citatorios a los contribuyentes para que comparezcan a aclarar su situación fiscal;
- V. Recibir las garantías que se otorguen para cubrir los créditos fiscales, remitiéndolas a la Secretaría de Finanzas para su calificación y custodia;
- VI. Expedir los proveídos mediante los cuales se impongan sanciones por infracciones fiscales o administrativas de su competencia;
- VII. Administrar y controlar los fondos revolventes que están a su cargo y tumar los comprobantes de egresos a la Dirección de Ingresos, para su trámite y reposición.
- VIII. Coordinar las funciones del personal a su cargo, promoviendo un ambiente de trabajo que permita la correcta convivencia del personal, así como vigilar que desempeñen con productividad y eficiencia las funciones que al efecto dicte la Secretaría de Finanzas;
- IX. Mantener actualizado el padrón de contribuyentes en el ámbito de su competencia;
- X. Recibir las consultas que sobre situaciones reales y concretas le sean presentadas por los contribuyentes, remitiéndolas dentro de los tres días siguientes a la Procuraduría Fiscal para su trámite y resolución;
- XI. Certificar copias de los documentos que obren en los expedientes relativos a contribuyentes de su jurisdicción y que obren en sus archivos, previo pago de los derechos correspondientes;
- XII. Coordinar a las Subrecaudaciones bajo su dependencia administrativa, en los términos que establezcan el Director de Ingresos;
- XIII. Coordinarse con la Dirección de Control de Créditos y Cobranza Coactiva para auxiliarla en el Procedimiento Administrativo de Ejecución;
- XIV. Recibir de los particulares los avisos, manifestaciones y demás documentos que conforme a las disposiciones fiscales deban presentar los contribuyentes en cumplimiento de las diversas disposiciones fiscales;

- XV. Exigir los avisos, manifestaciones y demás documentos que conforme a las disposiciones fiscales deban presentar los contribuyentes en cumplimiento de las diversas disposiciones fiscales, incluyendo las que deban requerir o exigir de los sujetos pasivos, responsables solidarios y terceros relacionados en los términos de las leyes federales y estatales, así como del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal celebrado con la Federación;
- XVI. Emitir constancia a solicitud de los contribuyentes, sobre la situación que estos guardan en relación al cumplimiento de sus obligaciones fiscales en materia estatal y federal, cuando de estas últimas se haya delegado su administración al Gobierno del Estado según el Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, sin que puedan hacer pronunciamiento alguno sobre las obligaciones de pago, ni dicha constancia constituya un derecho para los particulares;
- XVII. Recibir las solicitudes para celebrar convenio de pago en parcialidades que presenten los contribuyentes, remitiéndola inmediatamente a la Dirección de Control de Créditos y Cobranza Coactiva para su trámite correspondiente y/o autorización; y
- XVIII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, el Director de Ingresos o el Secretario de Finanzas dentro de la esfera de su respectiva competencia.

ARTÍCULO 20. Las Subrecaudaciones ejercerán las atribuciones contenidas en el artículo anterior, con excepción de las establecidas en las Fracciones I, II, XI, XII, XIII XIV y XV de dicho precepto y serán coordinadas en la forma que determine el Director de Ingresos.

CAPÍTULO IX

DE LA DIRECCIÓN DE CONTROL DE CRÉDITOS Y COBRANZAS COACTIVAS

ARTÍCULO 21. La Dirección de Control de Créditos y Cobranza Coactiva estará facultada, dentro de la circunscripción territorial del Estado, para ejercer las siguientes atribuciones que derivan de las disposiciones legales locales y para el ejercicio de las facultades que le sean delegadas al Gobierno del Estado de Baja California Sur y a la Secretaría, por la federación en los Convenios de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal y sus Anexos:

- I. Ejercer el Procedimiento Administrativo de Ejecución, para el cobro de créditos fiscales federales, que hayan determinado la Dirección de Fiscalización Aduanera, la Dirección de Auditoría Fiscal, y la Dirección de Ingresos en los términos del Convenio de Colaboración

Administrativa en Materia Fiscal Federal, Celebrado entre el Gobierno Federal, por Conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y el Gobierno del Estado de Baja California Sur; así como de los estatales que hayan determinado la Dirección de Auditoría Fiscal, y la Dirección de Ingresos;

- II. Ejercer el Procedimiento Administrativo de Ejecución, para el cobro de las multas administrativas Federales no fiscales cuya cobranza se haya delegado en términos del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, Celebrado entre el Gobierno Federal, por Conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y el Gobierno del Estado de Baja California Sur, que hayan determinado las autoridades administrativas federales; así como las que hayan impuesto las autoridades administrativas y judiciales del Estado;
- III. Ejercer el Procedimiento Administrativo de Ejecución, de los créditos fiscales federales que le hayan sido turnados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en los términos de la cláusula segunda fracción XI inciso c) en relación a la decima octava del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, Celebrado entre el Gobierno Federal, por Conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y el Gobierno del Estado de Baja California Sur;
- IV. Emitir el mandamiento de ejecución que exigen las disposiciones legales a través del cual se exija el pago de los créditos fiscales que no hayan sido cubiertos o garantizados dentro de los plazos señalados por la ley;
- V. Emitir y notificar a los contribuyentes, el requerimiento de pago de los créditos fiscales;
- VI. Designar y autorizar al personal necesario para la práctica del Procedimiento Administrativo de Ejecución y expedirle las constancias de identificación;
- VII. Ordenar cuando proceda el embargo de bienes suficientes que garanticen el pago de los créditos fiscales y sus accesorios;
- VIII. Administrar y controlar el almacén fiscal del Estado, estableciendo medidas de control para separar e identificar los bienes sujetos al Procedimiento Administrativo en Materia Aduanera, de aquellos que se encuentran afectos al Procedimiento Administrativo de Ejecución;

- IX. Remitir los bienes embargados al almacén fiscal para su guarda y custodia hasta que se cubra el crédito fiscal, se rematen los mismos o se ordene su devolución;
- X. Vigilar, resguardar y custodiar las mercancías, vehículos y embarcaciones que haya embargado, o puesto bajo su resguardo otras autoridades de la Secretaría de Finanzas, hasta que se ordene su remate o se resuelva legalmente sobre su devolución;
- XI. Autorizar, cuando proceda la devolución de las mercancías, vehículos y embarcaciones que hayan sido embargados durante el Procedimiento Administrativo de Ejecución, siempre que se haya cubierto o garantizado el crédito fiscal;
- XII. Realizar la devolución de mercancías, vehículos y embarcaciones que se haya autorizado en los términos de la fracción anterior, o cuando lo haya autorizado la Dirección de Fiscalización Aduanera;
- XIII. Designar depositarios de los bienes embargados a las autoridades fiscales del Estado o de sus municipios o a terceras personas, incluso al propio interesado;
- XIV. Remover o sustituir a los depositarios cuando sea necesario y, en caso de que se encuentren violaciones a dicho cargo por depositaria infiel, y fincar las responsabilidades correspondientes;
- XV. Ordenar y practicar el avalúo de los bienes embargados durante el Procedimiento Administrativo de Ejecución;
- XVI. Emitir y publicar en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado, y en los periódicos de la localidad las convocatorias de remate de los bienes embargados;
- XVII. Efectuar el remate de los bienes embargados, cumpliendo con los requisitos que al efecto señalen las leyes federales y estatales;
- XVIII. Autorizar la destrucción, donación o venta fuera de remate de mercancías perecederas embargadas sujetas a un Procedimiento Administrativo de Ejecución;
- XIX. Enajenar en remate los bienes embargados en los términos de la legislación fiscal aplicable o, en su caso, adjudicarlos a favor del fisco del Estado;
- XX. Enajenar fuera de remate en los términos de la legislación fiscal aplicable cuando se trate de mercancía perecedera o de fácil descomposición, que se encuentren sujetas a un Procedimiento

Administrativo de Ejecución, o cuando así lo haya autorizado la Dirección de Fiscalización Aduanera;

- XXI. Autorizar, cuando proceda la legal devolución de las mercancías, vehículos y embarcaciones que hayan sido embargados durante el Procedimiento Administrativo de Ejecución;
- XXII. Poner a disposición de los particulares los bienes embargados, cuando se haya cubierto el crédito fiscal, otorgándoles el plazo legal para su retiro del almacén fiscal;
- XXIII. Declarar que las mercancías han pasado a propiedad del fisco del Estado por abandono, cuando hayan sido notificados los contribuyentes interesados, de la autorización para que retiren del almacén fiscal las mercancías afectas al Procedimiento Administrativo de Ejecución, y éstos no procedan a retirarlas dentro del plazo que al efecto se conceda;
- XXIV. Vigilar la debida garantía del interés fiscal en los asuntos en que tenga competencia, así como requerir de la misma o de su ampliación cuando ésta desaparezca o deje de ser suficiente;
- XXV. Habilitar los días y horas inhábiles para la práctica del ejercicio de sus facultades;
- XXVI. En caso de rebeldía del rematado o ejecutado, suscribir las escrituras del inmueble o expedir el comprobante de la venta del bien rematado;
- XXVII. Tramitar y resolver las solicitudes sobre la dispensa del otorgamiento de garantía del interés fiscal de los créditos fiscales, previa consulta con la Procuraduría Fiscal, emitiendo el oficio de respuesta al contribuyente;
- XXVIII. Recibir, tramitar y en su caso, autorizar convenios a los contribuyentes para cubrir a plazos, ya sea diferido o en parcialidades, previa garantía del interés fiscal, los créditos fiscales que les haya fincado la Dirección de Fiscalización Aduanera, la Dirección de Auditoría Fiscal, y la Dirección de Ingresos, en uso de sus facultades; así como cuando lo solicite el contribuyentes con motivo de su autodeterminación o autocorrección fiscal;
- XXIX. Reestructurar los convenios de pago que haya autorizado en los términos de las leyes fiscales federales y locales;
- XXX. Revocar a los contribuyentes los convenios de pago en parcialidades que les hayan sido autorizados o, en su caso, tenerlos por desistidos de

su solicitud, en los casos previstos en las leyes fiscales federales y estatales;

- XXXI. Requerir a los contribuyentes del pago de las parcialidades vencidas, cuando haya autorizado el pago de créditos fiscales a plazos o diferido, emitiendo en su caso el mandamiento de ejecución que corresponda y ordenando en su caso el embargo de bienes suficientes que garanticen el pago de los mismos y sus accesorios;
- XXXII. Suspender el Procedimiento Administrativo de Ejecución, previa garantía del interés fiscal, con sujeción a lo establecido en el Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal y a las diversas disposiciones fiscales federales y estatales;
- XXXIII. Contestar las solicitudes de informes y documentación que le realice el Secretario, el Subsecretario, la Procuraduría Fiscal, las Direcciones de: Fiscalización Aduanera, Auditoría Fiscal, e Ingresos dentro del plazo que para tal efecto éstas le indiquen;
- XXXIV. Notificar los actos y resoluciones que emita; y
- XXXV. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, así como las que le asigne el Secretario de Finanzas dentro de la esfera de sus atribuciones.

ARTÍCULO 22. La Dirección de Control de Créditos y Cobranzas Coactivas estará a cargo de un Director, quien será auxiliado en sus funciones por las siguientes unidades administrativas:

- I. Departamento de Control de Créditos;
- II. Departamento de Cobranza Coactiva; y
- III. Jefe de Almacén.

CAPÍTULO X

DE LA DIRECCIÓN DE POLÍTICA PRESUPUESTAL

ARTÍCULO 23. La Dirección de Política Presupuestal tendrá las siguientes facultades:

- I. Participar en la definición de la política de gasto público del Gobierno del Estado y sus organismos descentralizados;

- II. Coordinar la integración, registro, análisis y evaluación de la información que sobre el ejercicio del gasto público presenten las dependencias y entidades de la administración pública del Estado y sus organismos descentralizados, proponiendo las acciones que mejoren el ejercicio y control de los recursos públicos;
- III. Recabar la información presupuestal que emane de las dependencias y sus organismos descentralizados, comprendidas en el presupuesto de egresos del Gobierno del Estado;
- IV. Evaluar los resultados del ejercicio de los programas del presupuesto de las dependencias y sus organismos descentralizados con base en la normatividad establecida;
- V. Asesorar y apoyar conjuntamente con la Dirección de Ingresos, de Contabilidad y de Informática, a las dependencias y sus organismos descentralizados en la formulación, instrumentación, control y evaluación de sus presupuestos;
- VI. Promover la metodología para la integración del presupuesto de egresos del Gobierno del Estado;
- VII. Coordinar la integración del proyecto de presupuesto de egresos del Gobierno del Estado y de las dependencias descentralizadas de conformidad con el sistema de presupuesto con enfoque a resultados, así como presentar ante el H. Congreso del Estado la iniciativa de Presupuesto de Egresos del Estado;
- VIII. Coordinar la integración de información presupuestal sobre el ejercicio del gasto, preparando para su presentación ante el H. Congreso del Estado las modificaciones al mismo;
- IX. Participar en la elaboración de los informes sobre el estado que guarda el comportamiento del presupuesto de egresos del Gobierno del Estado, para incorporarse a los documentos oficiales que debe elaborar la Secretaría, tales como cuenta pública e informes periódicos a calificadoras de créditos, entre otros;
- X. Participar, conjuntamente con las unidades administrativas de la Secretaría de Finanzas y con las otras dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, en los grupos de trabajo que se establezcan para determinar las medidas que deban instrumentarse para lograr un mejor cumplimiento de los objetivos y metas de los programas a cargo de las dependencias y entidades;
- XI. Emitir criterios que permitan establecer controles para volver más eficiente la aplicación del ejercicio del gasto en las dependencias;

- XII. Implementar conjuntamente con la Dirección de Ingresos, de Contabilidad y de Informática, la creación de libros presupuestales en las dependencias y organismos descentralizados para el manejo y control de la información, proporcionando su integración a la cuenta pública estatal;
- XIII. Participar en la administración, aplicación y seguimiento del módulo de servicios personales, en coordinación con las instancias correspondientes, de los cambios originados durante el ejercicio del gasto; así como ejercer el control presupuestario de los servicios personales; expedir las normas, políticas y lineamientos en materia de control de gasto en ese rubro;
- XIV. Llevar a cabo cuando se considere necesario la revisión de la documentación del gasto generado por las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, para corroborar el debido cumplimiento y aplicación de las normas relativas al ejercicio del gasto público;
- XV. Dar seguimiento a la aplicación de los recursos por concepto de aportaciones, subsidios y transferencias de fondos realizados por el Ejecutivo del Estado con cargo a su propio presupuesto, a favor de los municipios o instituciones de los sectores social y privado, a fin de que se apliquen en los términos establecidos en los programas aprobados al efecto;
- XVI. Autorizar, previo acuerdo superior, los montos de los fondos revolventes, así como sus respectivos incrementos que por necesidades del servicio requieran las diversas dependencias de la Administración Pública Estatal;
- XVII. Registrar, coordinar e instrumentar, en los términos de las disposiciones aplicables, los ajustes correspondientes al gasto público durante su ejercicio, con base en el análisis y seguimiento del mismo y como instrumento de control en el cumplimiento de las políticas de gasto público estatal; y
- XVIII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, así como las que le asigne el Secretario de Finanzas dentro de la esfera de sus atribuciones.

ARTÍCULO 24. La Dirección de Política Presupuestal estará a cargo de un Director, quien para el desarrollo de sus funciones se auxiliará de las siguientes unidades administrativas:

- I. Coordinación de Política Presupuestal;
- II. Departamento de Información y Análisis Presupuestal;
- III. Departamento de Coordinación con Dependencias y Programas Federales; y
- IV. Departamento de Control Presupuestal.

CAPÍTULO XI

DE LA DIRECCIÓN DE EGRESOS

ARTÍCULO 25. La Dirección de Egresos tendrá las siguientes facultades:

- I. Participar en la definición de la política de gasto público del Gobierno del Estado y sus organismos descentralizados;
- II. Ejercer el control y seguimiento del gasto público estatal;
- III. Participar en la modernización y actualización en forma permanente de las disposiciones normativas, lineamientos y procedimientos que regulan el ejercicio del gasto público;
- IV. Clasificar y analizar la información sobre el ejercicio del gasto público para apoyar investigaciones y análisis que en esta materia requiera la Secretaría de Finanzas;
- V. Tramitar el pago de la documentación que presenten proveedores y prestadores de servicios, vigilando que toda erogación esté debidamente comprobada, con todos sus requisitos normativos cumplimentados y que exista asignación presupuestal suficiente dentro del Presupuesto de Egresos, de conformidad con el esquema de corresponsabilidad en el Gasto Público Estatal;
- VI. Tramitar la reposición de fondos revolventes, así como sus incrementos de acuerdo a la normatividad vigente, de las dependencias de la Administración Pública Estatal;
- VII. Proporcionar a las dependencias y entidades del Gobierno del Estado, asesoría y asistencia técnica en materia de egresos y gasto público;
- VIII. Efectuar la programación de los egresos del Gobierno del Estado, tanto de gasto corriente como de inversión;
- IX. Emitir los reportes analíticos por concepto del ejercicio del gasto público;

- X. Autorizar el pago de las cuentas por liquidar certificadas y los recibos de pago cuyo importe no exceda de una cantidad equivalente a 4,000 salarios mínimos diarios vigentes en el Estado de Baja California Sur;
- XI. Analizar y evaluar el seguimiento de la aplicación del gasto público, proponiendo a las diversas dependencias del Estado, acciones que mejoren el ejercicio y control de los recursos públicos;
- XII. Validar la aplicación del Gasto Público Estatal en el sistema financiero;
- XIII. Atender los asuntos de carácter administrativo de las dependencias del Gobierno del Estado y organismos descentralizados, en materia de egresos;
- XIV. Coordinarse con las dependencias de la Administración Pública del Estado centralizada y descentralizada, así como con las otras direcciones e instituciones de la Secretaría de Finanzas para el mejor desempeño de sus funciones;
- XV. Participar en la aplicación y seguimiento de las incidencias de los servicios personales del Gobierno del Estado, en coordinación con la Oficialía Mayor del Gobierno del Estado, a través de la Dirección de Recursos Humanos;
- XVI. Colaborar con la Dirección de Contabilidad a fin de solventar las observaciones que realice el H. Congreso del Estado; y
- XVII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, así como las que le asigne el Secretario de Finanzas dentro de la esfera de sus atribuciones.

ARTÍCULO 26. La Dirección de Egresos estará a cargo de un Director, quien contará para el cumplimiento de sus funciones con un Coordinador de Egresos y con las siguientes jefaturas:

- I. Departamento de Análisis y Seguimiento de Información;
- II. Departamento de Egresos;
- III. Departamento de Convenios, Servicios y Captura; y
- IV. Departamento de Recursos Descentralizados Federales.

CAPÍTULO XII

DE LA DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD

ARTÍCULO 27. La Dirección de Contabilidad tendrá las siguientes facultades:

- I. Participar en la definición de las políticas contables, registro y control del gasto público del Gobierno del Estado;
- II. Elaborar mensualmente los estados financieros contables y presupuestales del Gobierno del Estado, así como someter a la superioridad los informes correspondientes;
- III. Elaborar la cuenta pública anual de la Hacienda Pública Estatal;
- IV. Llevar el registro de operaciones que contengan obligaciones financieras constitutivas de deuda del sector público estatal, así como las obligaciones solidarias asumidas por el Estado;
- V. Establecer, en colaboración con la Contraloría General y en términos de las disposiciones aplicables, normas de carácter general, técnicas, criterios y metodología en materia de contabilidad pública y registros auxiliares;
- VI. Integrar la información documental y estadística de las dependencias del Poder Ejecutivo, de los organismos descentralizados y del gasto descentralizado;
- VII. Resolver los asuntos de las disposiciones legales aplicables a las materias de contabilidad gubernamental;
- VIII. Mantener actualizado el registro de los activos, pasivos, patrimonio, ingresos y egresos conforme a las disposiciones normativas y legales vigentes, en la contabilidad gubernamental, para emitir información financiera, contable y presupuestal, de conformidad con las normas establecidas;
- IX. Proporcionar a las dependencias y entidades del Gobierno del Estado, asesoría y asistencia técnica en materia de contabilidad gubernamental;
- X. Desarrollar e implementar las normas de contabilidad, lineamientos y procedimientos del sistema de contabilidad, así como emitir instrucciones sobre rendición de cuenta pública comprobada y de procedimientos administrativos de los recursos descentralizados y los estatales, en coordinación con las distintas direcciones de la Secretaría;
- XI. Presentar ante el H. Congreso del Estado el reporte anual de la cuenta pública;

- XII. Solventar las observaciones que realice el H. Congreso del Estado a la cuenta pública anual; y
- XIII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, así como las que le asigne el Secretario dentro de la esfera de sus atribuciones.

ARTÍCULO 28. La Dirección de Contabilidad estará a cargo de un Director, quien será auxiliado por los titulares de las siguientes unidades administrativas, conforme a la distribución de atribuciones que el titular de la Dirección determine y que se especifique en el respectivo Manual de Operación:

- I. Departamento Operativo Financiero;
- II. Departamento de Control de Deudores; y
- III. Departamento de Contabilidad.

CAPÍTULO XIII

DE LA DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN CON ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS

ARTÍCULO 29. La Dirección de Vinculación con Entidades Públicas y Privadas tendrá las siguientes funciones:

- I. Ejercer las funciones que correspondan a la Secretaría de Finanzas en virtud de su participación en organismos públicos o privados diferentes a los existentes en la estructura orgánica del Gobierno del Estado;
- II. Fungir como unidad de enlace con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y, dentro de dicha dependencia federal, con la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas y la Unidad de Política Presupuestal;
- III. Requerir a las demás direcciones y unidades administrativas de la Secretaría, información para clasificarla y elaborar la información estadística que deba publicarse en Internet y otros medios;
- IV. Atender y dar seguimiento a los trabajos relacionados con la participación del Secretario de Finanzas en la Comisión Permanente de Funcionarios Fiscales y del Gobernador del Estado en la Conferencia Nacional de Gobernadores; en este último caso, en materia tributaria, de fiscalización o concerniente a la hacienda pública;

- V. Coordinar y dar seguimiento a los mecanismos de enlace con los ayuntamientos de los Municipios del Estado, en materia de participaciones federales y otros fondos de origen federal o estatal;
- VI. Coordinar y dar seguimiento a los mecanismos de coordinación o colaboración con los Ayuntamientos de los Municipios del Estado en materia de deuda pública y convenios en que se involucren apoyos, subsidios, recursos y/o garantías del Gobierno del Estado a los gobiernos municipales;
- VII. Coordinar y dar seguimiento a los trabajos derivados de la participación de la Secretaría de Finanzas en los fideicomisos y comités que administran recursos públicos estatales o transferidos;
- VIII. Por acuerdo del Secretario, participar en la negociación de empréstitos y reconocimiento de adeudos con organismos e instituciones de la banca privada y de desarrollo;
- IX. Dar seguimiento a la deuda pública directa e indirecta del Gobierno del Estado;
- X. Operar el Registro Estatal de Obligaciones y Empréstitos;
- XI. Realizar los trámites necesarios para llevar a cabo los registros de la deuda pública directa ante la Dirección de Obligaciones y Empréstitos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- XII. Elaborar y someter a autorización del Secretario los informes financieros, presupuestales y de deuda pública que le sean requeridos;
- XIII. Atender y fungir como unidad de enlace con las empresas calificadoras de valores o de calidad crediticia que sean contratadas por el Gobierno del Estado;
- XIV. Mantener concentrada y actualizada la información relevante de las finanzas y presupuestos públicos estatales;
- XV. Concentrar y organizar la información generada por las dependencias de la Secretaría de Finanzas para la alimentación de los sistemas de información estatales, tales como el Centro Estatal de Información y la página web del Gobierno del Estado;
- XVI. Elaborar, en coordinación con el director y/o secretario técnico de los fideicomisos con fines de desarrollo social y económico del Estado, las Reglas de Operación bajo las cuales deban funcionar;

- XVII. Participar en la coordinación de los trabajos emanados de los fideicomisos con fines de desarrollo social y económico del Estado;
- XVIII. Elaborar el proyecto de Informe Anual de Actividades de la Secretaría, así como la Glosa de Gobierno, coordinándose para ello con las demás direcciones de la Secretaría; y
- XIX. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el Secretario de Finanzas.

ARTÍCULO 30. La Dirección de Vinculación con Entidades Públicas y Privadas estará a cargo de un Director, quién contará para el cumplimiento de sus funciones con las siguientes unidades administrativas:

- I. Departamento de Control y Seguimiento de Fideicomisos Estatales;
- II. Departamento de Deuda Pública;
- III. Departamento de Coordinación con Municipios y Organismos; y
- IV. Departamento de Sistematización de Información y Estadística.

CAPÍTULO XIV

DE LA DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA

ARTÍCULO 31. A La Dirección de Informática corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. La instalación y configuración de servidores y equipos electrónicos en las distintas direcciones, unidades y áreas de la Secretaría de Finanzas;
- II. La administración de las bases de datos de los contribuyentes, usuarios, servidores públicos, contratistas, proveedores y demás particulares, que sea necesario integrar para el mejor logro de los objetivos de recaudación estatal, así como para el pago de los servicios personales que se presten al Gobierno del Estado;
- III. La administración de servidores de Internet y correos electrónicos correspondientes a la Secretaría;
- IV. La investigación de tecnologías y tendencias informáticas encaminadas a optimizar las actividades de la Secretaría;

- V. La instalación de redes, telecomunicaciones y servicios informáticos requeridos por las direcciones, áreas y unidades administrativas de la Secretaría;
- VI. El mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de cómputo;
- VII. El desarrollo y creación de páginas de Internet;
- VIII. El análisis y diseño de sistemas de información;
- IX. La instalación y capacitación en sistemas de información desarrollados;
- X. Acordar con el Secretario de Finanzas las actividades relacionadas con la Dirección de Informática;
- XI. Ejecutar las políticas, normas, estándares y procedimientos que regulen la actividad de informática del Gobierno del Estado;
- XII. Dirigir y vigilar el cumplimiento, por parte de la Secretaría, del Plan de Desarrollo Informático del Gobierno del Estado;
- XIII. Coordinar y supervisar las actividades de los departamentos bajo su responsabilidad;
- XIV. Planear, diseñar, instrumentar, coordinar, administrar, hospedar y dirigir el desarrollo de sistemas informáticos y páginas electrónicas de Internet de la Secretaría, para el servicio del Gobierno del Estado y de sus dependencias y equipos de comunicación y enlaces remotos;
- XV. Administrar y controlar los servicios de Internet e Intranet que requiera la Secretaría, así como brindar los servicios o enlaces necesarios con las demás dependencias u organismos del Gobierno del Estado;
- XVI. Proporcionar los servicios de soporte técnico en informática, así como mantenimiento preventivo y correctivo, a las demás direcciones y unidades administrativas de Secretaría de Finanzas;
- XVII. Proporcionar servicios de informática para eventos especiales en que intervenga la Secretaría de Finanzas;
- XVIII. Analizar, diseñar y programar sistemas de información requerida por las unidades y áreas de la Secretaría de Finanzas, así como colaborar en dicha materia con las demás dependencias u organismos del Gobierno del Estado;
- XIX. Administrar y proporcionar servicio técnico al sistema telefónico de la Secretaría de Finanzas; y

- XX.** Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, le sean encomendadas por el Secretario y se requieran para el mejor desempeño de las actividades propias del Gobierno del Estado.

ARTÍCULO 32. La Dirección de Informática estará a cargo de un Director y contará además con los siguientes departamentos:

- I. De Administración de Sistemas Operativos y Bases de Datos;
- II. De Redes, Telecomunicaciones y Servicios; y
- III. De Desarrollos de Sistemas de Información.

CAPÍTULO XV

DE LA TESORERÍA GENERAL

ARTÍCULO 33. El Tesorero General tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Hacer los pagos autorizados que afecten al Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado y los demás que legalmente deba hacer el gobierno estatal, en función de las disponibilidades y con base en las disposiciones legales y reglamentarias aplicables;
- II. Llevar la cuenta del movimiento de los fondos del Gobierno del Estado en las cuentas bancarias y de inversión a cargo de la Secretaría de Finanzas, así como rendir cuentas de sus propias operaciones de ingresos y egresos;
- III. Emitir los lineamientos mediante los cuales se registrarán las cuentas que en términos de las disposiciones reglamentarias a que se refiere el inciso q) de la fracción I del Artículo 22 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur, abran con la autorización del Secretario de Finanzas los servidores públicos del Gobierno del Estado de Baja California Sur;
- IV. Manejar el sistema de movimiento de fondos del Gobierno del Estado y proponer medidas para el adecuado pago de las erogaciones autorizadas en el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado;
- V. Concentrar, custodiar, vigilar y situar los reportes de fondos que reciba la Secretaría de Finanzas y sus Recaudaciones a través de la Dirección de Ingresos, y efectuar los depósitos correspondientes en las instituciones de crédito habilitadas para ello;


- VI. Apoyar y coordinarse con las Direcciones de Contabilidad e Ingresos a efecto de instrumentar un eficiente sistema de control de los recursos financieros del Gobierno del Estado;
- VII. Efectuar los movimientos necesarios con las instituciones de crédito como traspasos, retiros de inversiones, depósitos y otros, con base en la adecuada gestión del patrimonio estatal y procurando la optimización de rendimientos ; y
- VIII. Las demás que le confieren las disposiciones legales aplicables y el Secretario de Finanzas, dentro de la esfera de sus atribuciones.

ARTÍCULO 34. La Tesorería General estará a cargo del Tesorero General, quien para el eficaz desempeño de sus funciones se auxiliará con un Departamento de Caja General.

CAPÍTULO XVI

DE LA UNIDAD DE ENLACE ADMINISTRATIVO

ARTÍCULO 35. A la Unidad de Enlace Administrativo le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Apoyar, eficientemente y oportunamente, en las actividades administrativas del Secretario de Finanzas y del Subsecretario;
 - II. Proporcionar a las diferentes direcciones y unidades administrativas de la Secretaría, los recursos humanos, materiales y financieros necesarios para el desempeño de sus funciones;
 - III. Acordar con el Subsecretario los asuntos cuyo trámite se le encomienden;
 - IV. Informar al Subsecretario periódicamente sobre la administración interna de la Secretaría;
 - V. Tramitar las requisiciones de recursos financieros y materiales autorizadas por los titulares de las direcciones y unidades administrativas de la Secretaría;
 - VI. Administrar y controlar los fondos revolventes;
 - VII. Establecer un programa permanente de forma institucional administrativa;
 - VIII. Atender solicitudes que hagan los particulares, respecto de la información y documentación generada por la Secretaría de Finanzas,
- 

en apego a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California Sur;

- IX. Brindar, en coordinación con las direcciones y unidades de la Secretaría, la capacitación necesaria a los responsables de la coordinación de proyectos y/o procesos estratégicos;
- X. Integrar el Presupuesto de Egresos de la unidad a su cargo y enviarlo a la Dirección de Política Presupuestal.

ARTÍCULO 36. La Unidad de Enlace Administrativo para el desahogo de sus funciones se auxiliara de los siguientes departamentos:

- I. Departamento de Recursos Humanos y materiales;
- II. Recursos Financieros;
- III. Departamento de Modernización e Innovación y;
- IV. Departamento de Auditoría y Control Interno.

CAPÍTULO XVII

DE LOS ÓRGANOS DESCENTRALIZADOS

ARTÍCULO 37. Los organismos descentralizados con personalidad jurídica y patrimonio propios que formen parte de la Administración Pública Descentralizada del Gobierno del Estado de Baja California Sur y que por acuerdo del Gobernador del Estado sean sujetos a la coordinación y sectorización de la Secretaría de Finanzas, le estarán jerárquicamente subordinados al Secretario de Finanzas y a través de su titular deberán designar al servidor público, con un nivel jerárquico mínimo de Director o superior, para que funja como enlace con la Secretaría de Finanzas.

Respecto a estos órganos, el Secretario de Finanzas ejercerá las facultades que las leyes y demás ordenamientos estatales le confieren a la Secretaría, personalmente o a través de las diversas direcciones previstas en el presente Reglamento, de conformidad con las atribuciones que corresponden a cada una de ellas.

CAPÍTULO XVII

DE LA SUPLENCIA DE LOS FUNCIONARIOS DE LA SECRETARÍA

ARTÍCULO 38. Durante la ausencia del Secretario de Finanzas por periodos de hasta 30 días, éste será suplido temporalmente por el Subsecretario, salvo designación por escrito de algún otro servidor público por parte del Secretario.

En ausencias mayores a 30 días, el Secretario será suplido temporalmente por el Servidor Público que designe el Gobernador del Estado de Baja California Sur.

ARTÍCULO 39. El Subsecretario de Finanzas, durante sus ausencias será suplido por el Director a quien el asunto competa; con excepción de la suplencia ante autoridades judiciales federales o estatales y ante el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, caso en que esta responsabilidad recaerá en el Procurador Fiscal.

ARTÍCULO 40. Durante las ausencias de los Directores y Tesorero General, serán suplidos por los funcionarios de jerarquía inmediata inferior que estos designen. En caso de no mediar designación expresa alguna, el Secretario de Finanzas designará al servidor público suplente.

ARTÍCULO 41. La delegación de facultades por parte del Secretario de Finanzas no atribuidas a alguna dirección o unidad administrativa en el presente Reglamento, requerirá para su validez de acuerdo por escrito publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

TRANSITORIOS.

PRIMERO.- Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.

SEGUNDO.- Las referencias que se hagan y las facultades que se otorga en leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, reglas, manuales y demás disposiciones jurídicas a la Dirección de Política Hacendaria y Administrativa y a la Unidad Jurídica Fiscal o Dirección Jurídica, que por virtud de la modificación al Código Fiscal del Estado y Municipios del Estado de Baja California Sur y de éste Reglamento cambian de nombre, se entenderán hechas o conferidas a la Subsecretaría y a la Procuraduría Fiscal, según corresponda.

TERCERO.- El Secretario de Finanzas, realizaran las gestiones necesarias para que el personal y presupuesto asignado al Departamento de Ejecución y Recuperación de Créditos de la Dirección de Ingresos de la Secretaria de Finanzas pase a la Dirección de Control de Créditos y Cobranza Coactiva; así como las acciones necesarias para que la misma quede debidamente instalada dentro del mes siguiente a la fecha de inicio de vigencia del presente reglamento.

CUARTO.- Los Procedimientos Administrativos de Ejecución y los procedimientos relativos a la autorización, reestructuración y/o revocación de los Convenios de pago en parcialidades o diferido que a la fecha de entrada en vigor de éste Reglamento no hayan concluido o se encuentren en trámite, continuaran llevándose por la Dirección de Control de Créditos y Cobranza.

QUINTO.- Los titulares de la Dirección de Ingresos y de la Dirección de Control de Créditos y Cobranza Coactiva deberán realizar las acciones necesarias para que: el

primero realice la entrega íntegra y total al segundo, de los expedientes de Procedimientos Administrativos de Ejecución y de los Convenios de pago en parcialidades o diferido que a la fecha de entrada en vigor de éste reglamento, tenga bajo su responsabilidad, en un plazo no mayor a dos meses siguiente a la fecha de entrada en vigor del presente reglamento.

SEXTO.- La entrega que realice el Director de Ingresos a la Dirección de Control de Créditos y Cobranza Coactiva, deberá ser por escrito, mediante relación que permita identificar los expedientes que recibe, clasificarlos, diagnosticar su estado procesal y continuar con el Procedimiento Administrativo de Ejecución, o darle seguimiento a los convenios de pago en parcialidades o diferido que haya autorizado y a las solicitudes que haya recibido.

La relación a que se refiere el párrafo anterior deberá reunir cuando menos lo siguiente:

- a) Número de expediente administrativo de ejecución, o en su caso de convenio, de pago a plazos o diferido;
- b) Numero de control del crédito fiscal, e importe del mismo.
- c) Nombre y domicilio del contribuyente.
- d) Fecha de la última actuación realizada en el expediente.
- e) Créditos fiscales a punto de prescribir y su cuantía
- f) Importe efectivamente cobrado de dichos expedientes a través del Procedimiento Administrativo de Ejecución.
- g) Tipo de garantía exhibida.

Asimismo deberá informar a la Dirección de Control de Créditos y Cobranza Coactiva, de:

1. Los bienes que se encuentren embargados, especificando el lugar y estado de los mismos;
2. Los expedientes tienen más de cinco años de inactividad procesal;
3. Los expedientes que tienen más de 4 años seis meses sin actividad procesal.

Tratándose de los puntos dos y tres anteriores deberá informar los motivos de dicha inactividad.

SÉPTIMO.- Se Deroga el Reglamento interior de la Secretaria de Finanzas publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado el 05 de marzo del 2010, con excepción de lo establecido en los artículos octavo y noveno transitorio de este reglamento.

OCTAVO.- Para los efectos de los procedimientos iniciados antes del 05 de marzo del 2010, se aplicará hasta su total conclusión el Reglamento Interior de la Secretaria de Finanzas publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado

número siete, de fecha diez de febrero de 2001, así como sus reformas y modificaciones.

NOVENO.- Para los efectos de los procedimientos iniciados después del 05 de marzo del 2010 pero antes de la entrada en vigor del presente reglamento, se aplicará hasta su total conclusión el Reglamento interior de la Secretaría de Finanzas publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado extraordinario número ocho, del 05 de marzo del 2010.

DÉCIMO.- Los expedientes que hasta antes de la entrada en vigor de éste reglamento se encuentran en trámite pendientes de contestación o resolución en la Dirección Jurídica de la Secretaría de Finanzas, serán concluidos por la Procuraduría Fiscal, en virtud de que ésta solo cambia de nombre y en los términos de los artículos octavo y noveno transitorios de éste reglamento.

DADO EN LA RESIDENCIA DEL PODER EJECUTIVO, EN LA CIUDAD DE LA PAZ, CAPITAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, AL 2 DÍA DEL MES DE MAYO DE DOS MIL ONCE (2011)

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

LIC. MARCOS ALBERTO COVARRUBIAS VILLASEÑOR.

**EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO
CARLOS MENDOZA DAVIS.**

EL SECRETARIO DE FINANZAS

JOSE ANTONIO RAMÍREZ GÓMEZ



**H. XII AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MULEGE
ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR
SECRETARIA GENERAL**



"2007. 160 ANIVERSARIO DE LA GESTA HEROICA DE LOS NIÑOS HEROES DE
CHAPULTEPEC"
"150 ANIVERSARIO DE LA CONSTITUCION DE 1857"

" *VII Ayuntamiento*

**VIGESIMA SEXTA SESION ORDINARIA DE CABILDO DEL
HONORABLE DECIMO SEGUNDO
AYUNTAMIENTO DE MULEGE.**

EN LA CIUDAD Y PUERTO DE SANTA ROSALIA, MUNICIPIO DE MULEGE, ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, SIENDO LAS DIEZ HORAS CON VEINTE MINUTOS DEL DIA JUEVES VEINTICINCO DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL SIETE, SE REUNIERON EN LA SALA DE CABILDO DEL HONORABLE DECIMO SEGUNDO AYUNTAMIENTO DE MULEGE, LOS INTEGRANTES DEL MISMO A CONVOCATORIA EXPRESA DEL CIUDADANO PRESIDENTE MUNICIPAL, CON EL PROPOSITO DE CELEBRAR LA VIGESIMA SEXTA SESION ORDINARIA DEL HONORABLE CABILDO. PARA DAR INICIO SE INSTRUYE AL SECRETARIO GENERAL PASE LISTA DE ASISTENCIA, PROCEDIENDO AL CUMPLIMIENTO DE LO ANTERIOR, SE INFORMA A LA PRESIDENCIA LA PRESENCIA DE DIEZ DE LOS ONCE INTEGRANTES DEL HONORABLE CABILDO, SIENDO JUSTIFICADO EL CIUDADANO REGIDOR LICENCIADO JORGE LUIS REYNOSO GIRON. UNA VEZ COMPROBADO EL QUORUM LEGAL, SE DECLARA ABIERTA LA SESION, INSTRUYENDO AL SECRETARIO GENERAL DE A CONOCER EL ORDEN DEL DIA, CONTENIENDO LOS SIGUIENTES PUNTOS: **NUMERO UNO.-** LISTA DE ASISTENCIA; **NUMERO DOS.-** LECTURA Y APROBACION EN SU CASO DEL ACTA DE LA

SESIC I ANTERIOR VIGESIMA QUINTA ORDINARIA, DE FECHA ONCE DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL SIETE; **NUMERO TRES.-** LECTURA DE CORRESPONDENCIA RECIBIDA, POR EL CIUDADANO PROFESOR ANTONIO VILLAVICENCIO MEZA, SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL; **NUMERO CUATRO.-** DICTAMENES DE LAS COMISIONES PERMANENTES DEL HONORABLE CABILDO; **NUMERO CINCO.-** PROPOSICION, DISCUSION, APROBACION EN SU CASO Y PUNTO DE ACUERDO DEL HONORABLE CABILDO, DE LA CUENTA PUBLICA DEL MES DE JULIO DE DOS MIL SIETE, DEL ESTADO QUE GUARDA LA ADMINISTRACION PUBLICA MUNICIPAL DEL HONORABLE DECIMO SEGUNDO AYUNTAMIENTO DE MULEGE; **NUMERO SEIS.-** PROPOSICION, DISCUSION, APROBACION EN SU CASO Y PUNTO DE ACUERDO DEL HONORABLE CABILDO, DE LA CUENTA PUBLICA DEL MES DE AGOSTO DE DOS MIL SIETE, DEL ESTADO QUE GUARDA LA ADMINISTRACION PUBLICA MUNICIPAL DEL HONORABLE DECIMO SEGUNDO AYUNTAMIENTO DE MULEGE; **NUMERO SIETE.-** INFORME QUE PRESENTA EL CIUDADANO CONTADOR PUBLICO JUAN CARLOS LOPEZ AGUILAR, DIRECTOR GENERAL DE FINANZAS Y ADMINISTRACION, SOBRE LA SITUACION QUE GUARDA LA COMPRAVENTA DE LA MARINA SECA DEL PREDIO DENOMINADO EL MORRO DE ESTA CIUDAD, ADQUIRIDA POR EL CIUDADANO LICENCIADO MANUEL RODRIGUEZ OSUNA; **NUMERO OCHO.-** PROPOSICION DE SEGUNDA LECTURA DEL PROYECTO DE REGLAMENTO DE MUSICOS DEL MUNICIPIO DE MULEGE, POR EL CIUDADANO REGIDOR LICENCIADO FRANCISCO JAVIER PERALTA BASTIDA, ASI COMO SU DISCUSION, APROBACION EN SU CASO Y PUNTO DE ACUERDO DEL HONORABLE CABILDO; **NUMERO NUEVE.-** PROPOSICION POR EL CIUDADANO PROFESOR PEDRO

GRACIANO OSUNA LOPEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL, SOBRE EL ACUERDO PARA EL ESTABLECIMIENTO Y DELIMITACION EXACTA DE LINDEROS QUE CELEBRAN DE UNA PARTE EL HONORABLE DECIMO SEGUNDO AYUNTAMIENTO DE MULEGE Y POR LA OTRA PARTE MINERA Y METALURGICA " DEL BOLEO ", S. A. DE C. V., ASI COMO SU INSCRIPCION EN LA DIRECCION DEL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE ESTA CIUDAD, ASI COMO SU DISCUSION, APROBACION EN SU CASO Y PUNTO DE ACUERDO DEL HONORABLE CABILDO; **NUMERO DIEZ.-** PROPOSICION POR EL CIUDADANO ARQUITECTO MARTIN IGNACIO YBARRA ZUÑIGA, SINDICO MUNICIPAL, SOBRE REVOCACION DEL TITULO DE PROPIEDAD EXPEDIDO A FAVOR DE RAUL EDUARDO MURILLO MARQUEZ, DE FECHA VEINTICINCO DE ABRIL DE DOS MIL SIETE; ASI COMO SU CANCELACION DE INSCRIPCION EN LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO Y CANCELACION DE REGISTRO EN LA DIRECCION DE CATASTRO MUNICIPAL, ASI COMO SU DISCUSION, APROBACION EN SU CASO Y PUNTO DE ACUERDO DEL HONORABLE CABILDO; **NUMERO ONCE.-** PROPOSICION POR EL CIUDADANO ARQUITECTO MARTIN IGNACIO YBARRA ZUÑIGA, SINDICO MUNICIPAL, SOBRE REVOCACION DEL TITULO DE PROPIEDAD No. 1783 DE LA MANZANA 32 A, LOTE 01 DE LA HEROICA POBLACION DE MULEGE, BAJA CALIFORNIA SUR, CON SUPERFICIE DE 5,546.81 M2, EXPEDIDO A FAVOR DE ALICIA BRAMBILA FORT; ASI COMO SU CANCELACION DE INSCRIPCION EN LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO Y CANCELACION DE REGISTRO EN LA DIRECCION DE CATASTRO MUNICIPAL, ASI COMO SU DISCUSION, APROBACION EN SU CASO Y PUNTO DE ACUERDO DEL HONORABLE

CABILDO; **NUMERO DOCE.-** PROPOSICION POR EL CIUDADANO ARQUITECTO MARTIN IGNACIO YBARRA ZUÑIGA, SINDICO MUNICIPAL, SOBRE REVOCACION DEL TITULO DE PROPIEDAD No. 0041 DE LA MANZANA 3, LOTE 52 EN LA AVENIDA MANUEL F. MONTOYA DE ESTA CIUDAD, CON SUPERFICIE DE 33.00 M2, EXPEDIDO A FAVOR DE CATALINA COLMENARES TORRES, DE FECHA VEINTICINCO DE JULIO DE DOS MIL CINCO; ASI COMO SU CANCELACION DE INSCRIPCION EN LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO Y CANCELACION DE REGISTRO EN LA DIRECCION DE CATASTRO MUNICIPAL, ASI COMO SU DISCUSION, APROBACION EN SU CASO Y PUNTO DE ACUERDO DEL HONORABLE CABILDO; **NUMERO TRECE.-** PROPOSICION POR EL CIUDADANO ARQUITECTO MARTIN IGNACIO YBARRA ZUÑIGA, SINDICO MUNICIPAL, DE AUTORIZACION DE UN TERRENO QUE SOLICITA EN COMPRA AL HONORABLE DECIMO SEGUNDO AYUNTAMIENTO DE MULEGE, LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, PARA LA CONSTRUCCION DE UNA ESCUELA SECUNDARIA TECNICA, EN EL PRECIO SIMBOLICO POR LA CANTIDAD DE \$ 1,000.00 (UN MIL PESOS 00/100 M. N.), DE UN PREDIO UBICADO DENTRO DEL FUNDO LEGAL DE VILLA ALBERTO ALVARADO ARAMBURO, DEL VALLE DE VIZCAINO, BAJA CALIFORNIA SUR, CON SUPERFICIE DE 19,600.00 M2., ASI COMO SU DISCUSION, APROBACION EN SU CASO Y PUNTO DE ACUERDO DEL HONORABLE CABILDO; **NUMERO CATORCE.-** PROPOSICION POR EL CIUDADANO ARQUITECTO MARTIN IGNACIO YBARRA ZUÑIGA, SINDICO MUNICIPAL, DE AUTORIZACION DE UN TERRENO QUE SOLICITA EN COMPRA AL HONORABLE DECIMO SEGUNDO AYUNTAMIENTO DE MULEGE, LA

SEÑORA MARIA DEL PILAR BELTRAN VALENZUELA Y ALMA ISABEL MONGE BELTRAN, EN EL PRECIO SIMBOLICO POR LA CANTIDAD DE \$ _____, DE UN PREDIO UBICADO EN: EL LUGAR CONOCIDO COMO SANTA MARIA DE ESTA CIUDAD, CON SUPERFICIE DE 38,164.073 M2, ASI COMO SU DISCUSION, APROBACION EN SU CASO Y PUNTO DE ACUERDO DEL HONORABLE CABILDO; **NUMERO QUINCE.-** PROPOSICION POR EL CIUDADANO ARQUITECTO MARTIN IGNACIO YBARRA ZUÑIGA, SINDICO MUNICIPAL, DE AUTORIZACION DE UN TERRENO QUE SOLICITA EN COMPRA AL HONORABLE DECIMO SEGUNDO AYUNTAMIENTO DE MULEGE, MERCER ENTERPRISES, S. A. DE C. V., DE LA MANZANA 096, LOTE 001 DENTRO DEL FUNDO LEGAL DE BAHIA ASUNCION, BAJA CALIFORNIA SUR, CON SUPERFICIE DE 2,188.03 M2, POR LA CANTIDAD DE \$ _____, ASI COMO SU DISCUSION, APROBACION EN SU CASO Y PUNTO DE ACUERDO DEL HONORABLE CABILDO; **NUMERO DIECISEIS.-** CLAUSURA. UNA VEZ DADO A CONOCER EL ORDEN DEL DIA, EL CIUDADANO PROFESOR PEDRO GRACIANO OSUNA LOPEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL Y SOLICITA SEA AGREGADO COMO PUNTO NUMERO DOS DEL ORDEN DEL DIA, LA TOMA DE PROTESTA DEL CIUDADANO RODOLFO RAMIREZ MEXIA, COMO PRIMER REGIDOR. HACE USO DE LA VOZ EL CIUDADANO ARQUITECTO MARTIN IGNACIO YBARRA ZUÑIGA, SINDICO MUNICIPAL, PARA SOLICITAR SE SUPRIMA EL PUNTO CATORCE DEL ORDEN DEL DIA POR NO TENER LOS SOPORTES TECNICOS PARA SOMETERLO AL PLENO DEL HONORABLE CABILDO. ACTO CONTINUO HACEN USO DE LA VOZ LOS CIUDADANOS REGIDORES PROFESOR FRANCISCO UZCANGA AGUILAR, MARIA ANTONIA ZUÑIGA VILLAVICENCIO Y JOSE DE JESUS LOPEZ GOMEZ, PARA SOLICITAR SEA AGREGADO EL PUNTO DE

ASUJITOS GENERALES. ACTO SEGUIDO HACE USO DE LA VOZ EL CIUDADANO PROFESOR PEDRO GRACIANO OSUNA LOPEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL Y SOLICITA AL SECRETARIO GENERAL, SE AGREGUEN LOS PUNTOS A TRATAR COMO ORDEN DEL DIA SOLICITADOS POR LOS EDILES, RECORRIENDO LOS MISMOS EN LA FORMA QUE FUERON SOLICITADOS, UNA VEZ ANOTADOS LOS PUNTOS NUEVOS DEL ORDEN DEL DIA, JUNTO CON LOS ANTERIORES, ESTOS SON SOMETIDOS A CONSIDERACION DEL PLENO EN FORMA ECONOMICA, SIENDO APROBADOS POR UNANIMIDAD DE VOTOS. INMEDIATAMENTE SE CONTINUA CON EL **SEGUNDO PUNTO**, TOMA DE PROTESTA DEL CIUDADANO RODOLFO RAMIREZ MEXIA, COMO PRIMER REGIDOR. HACE USO DE LA VOZ EL CIUDADANO PROFESOR PEDRO GRACIANO OSUNA LOPEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL, PARA TOMAR LA PROTESTA DE LEY AL CIUDADANO RODOLFO RAMIREZ MEXIA COMO PRIMER REGIDOR Y SEGUIDAMENTE SOLICITA AL SECRETARIO CONTINUE CON EL SIGUIENTE PUNTO DEL ORDEN DEL DIA, **TERCER PUNTO**, LECTURA Y APROBACIÓN EN SU CASO DEL ACTA DE LA SESION ANTERIOR VIGESIMA QUINTA ORDINARIA, DE FECHA ONCE DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL SIETE. HACE USO DE LA VOZ EL CIUDADANO PROFESOR PEDRO GRACIANO OSUNA LOPEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL, PARA SOLICITAR AL PLENO LA DISPENSA DE LA MISMA, EN VIRTUD DE HABERSE ENTREGADO CON ANTERIORIDAD A ESTA SESION, MANIFESTANDO SI DESEAN HACER ALGUNA OBSERVACION Y/O MODIFICACION A LA MISMA. AL NO HABER MODIFICACION AL ACTA, ES SOMETIDA A VOTACION, SIENDO APROBADA POR UNANIMIDAD DE VOTOS. CONTINUANDO CON EL ORDEN DEL DIA SE PASA AL **CUARTO PUNTO**, LECTURA DE CORRESPONDENCIA RECIBIDA, POR EL

CIUDADANO PROFESOR ANTONIO VILLAVICENCIO MEZA, SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL. AL NO HABER CORRESPONDENCIA RECIBIDA, SE PASA AL **QUINTO PUNTO**, DICTAMENES DE LAS COMISIONES PERMANENTES DEL HONORABLE CABILDO. SEGUIDAMENTE HACE USO DE LA VOZ EL CIUDADANO REGIDOR LICENCIADO FRANCISCO JAVIER PERALTA BASTIDA, PRESIDENTE DE LA COMISION PERMANENTE DE TRANSPORTE PUBLICO DEL HONORABLE CABILDO, PARA PRESENTAR DICTAMEN SOBRE EL AUMENTO DE NUEVAS TARIFAS QUE SOLICITA LA UNION DE CHOFERES DE SANTA ROSALIA, ASOCIACION CIVIL. UNA VEZ ANALIZADO Y DISCUTIDO POR EL PLENO DEL HONORABLE CABILDO, ES SOMETIDO A VOTACION EN FORMA ECONOMICA, SIENDO APROBADO POR UNANIMIDAD DE VOTOS, EL AUMENTO DE NUEVAS TARIFAS PARA LA UNION DE CHOFERES DE SANTA ROSALIA, ASOCIACION CIVIL. AL NO HABER MAS DICTAMENES DE LAS DEMAS COMISIONES PERMANENTES, SE CONTINUA CON EL **SEXTO PUNTO**, PROPOSICION, DISCUSION, APROBACION EN SU CASO Y PUNTO DE ACUERDO DEL HONORABLE CABILDO, DE LA CUENTA PUBLICA DEL MES DE JULIO DE DOS MIL SIETE, DEL ESTADO QUE GUARDA LA ADMINISTRACION PUBLICA MUNICIPAL DEL HONORABLE DECIMO SEGUNDO AYUNTAMIENTO DE MULEGE. EL CIUDADANO PRESIDENTE MUNICIPAL PROFESOR PEDRO GRACIANO OSUNA LOPEZ, INICIA INFORMANDO QUE SE PONE A CONSIDERACION LA CUENTA PUBLICA DEL MES DE JULIO DE DOS MIL SIETE, PARA CUALQUIER DUDA O ACLARACION AL RESPECTO, HACIENDO DEL CONOCIMIENTO QUE SE ENCUENTRA EL CIUDADANO DIRECTOR GENERAL DE FINANZAS Y ADMINISTRACION, CONTADOR PUBLICO JUAN CARLOS LOPEZ AGUILAR, PARA ALGUNA INFORMACION ADICIONAL. HACE USO DE LA VOZ PARA EXPLICAR DEL

DESGLOSE DE LOS INGRESOS Y EGRESOS CORRESPONDIENTES AL MES DE JULIO DEL AÑO DOS MIL SIETE DE LA ADMINISTRACION PUBLICA MUNICIPAL, INTERVIENIENDO LOS EDILES EN PREGUNTAS AL DIRECTOR GENERAL DE FINANZAS Y ADMINISTRACION. UNA VEZ SOLVENTADAS LAS DUDAS Y PREGUNTAS DE LOS CIUDADANOS EDILES POR PARTE DEL CIUDADANO DIRECTOR GENERAL, SE SOMETE A VOTACION NOMINAL, SIENDO APROBADA POR UNANIMIDAD DE VOTOS LA CUENTA PUBLICA DEL MES DE JULIO DE DOS MIL SIETE, OBTENIENDOSE UN INGRESO DE \$ 11'581,311.54 (ONCE MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y UN MIL TRESCIENTOS ONCE PESOS CON CINCUENTA Y CUATRO CENTAVOS 54/100 M. N.) Y UN EGRESO DE \$ 13'067,806.73 (TRECE MILLONES SESENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS SEIS PESOS CON SETENTA Y TRES PESOS 73/100 M. N.). CONTINUANDO CON EL ORDEN DEL DIA SE PASA AL SEPTIMO PUNTO, PROPOSICION, DISCUSION, APROBACION EN SU CASO Y PUNTO DE ACUERDO DEL HONORABLE CABILDO, DE LA CUENTA PUBLICA DEL MES DE AGOSTO DE DOS MIL SIETE, DEL ESTADO QUE GUARDA LA ADMINISTRACION PUBLICA MUNICIPAL DEL HONORABLE DECIMO SEGUNDO AYUNTAMIENTO DE MULEGE. EL CIUDADANO PRESIDENTE MUNICIPAL PROFESOR PEDRO GRACIANO OSUNA LOPEZ, INICIA INFORMANDO QUE SE PONE A CONSIDERACION LA CUENTA PUBLICA DEL MES DE AGOSTO DE DOS MIL SIETE, PARA CUALQUIER DUDA O ACLARACION AL RESPECTO, HACIENDO DEL CONOCIMIENTO QUE SE ENCUENTRA EL CIUDADANO DIRECTOR GENERAL DE FINANZAS Y ADMINISTRACION, CONTADOR PUBLICO JUAN CARLOS LOPEZ AGUILAR, PARA ALGUNA INFORMACION ADICIONAL. HACE USO DE LA VOZ PARA EXPLICAR DEL DESGLOSE DE LOS INGRESOS Y EGRESOS

CORRESPONDIENTES AL MES DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL SIETE DE LA ADMINISTRACION PUBLICA MUNICIPAL, INTERVINIENDO LOS EDILES EN PREGUNTAS AL DIRECTOR GENERAL DE FINANZAS Y ADMINISTRACION. UNA VEZ SOLVENTADAS LAS DUDAS Y PREGUNTAS DE LOS CIUDADANOS EDILES POR PARTE DEL CIUDADANO DIRECTOR GENERAL, SE SOMETE A VOTACION NOMINAL, SIENDO APROBADA POR UNANIMIDAD DE VOTOS LA CUENTA PUBLICA DEL MES DE AGOSTO DE DOS MIL SIETE, OBTENIENDOSE UN INGRESO DE \$ 10'885,586.98 (DIEZ MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS CON NOVENTA Y OCHO CENTAVOS 98/100 M. N.). CONTINUANDO CON EL ORDEN DEL DIA SE PASA AL OCTAVO PUNTO, INFORME QUE PRESENTA EL CIUDADANO CONTADOR PUBLICO JUAN CARLOS LOPEZ AGUILAR, DIRECTOR GENERAL DE FINANZAS Y ADMINISTRACION, SOBRE LA SITUACION QUE GUARDA LA COMPRAVENTA DE LA MARINA SECA DEL PREDIO DENOMINADO EL MORRO DE ESTA CIUDAD, ADQUIRIDA POR EL CIUDADANO LICENCIADO MANUEL RODRIGUEZ OSUNA. HACE USO DE LA VOZ EL CIUDADANO PRESIDENTE MUNICIPAL PROFESOR PEDRO GRACIANO OSUNA LOPEZ Y SOLICITA NUEVAMENTE LA COMPARECENCIA DEL CIUDADANO CONTADOR PUBLICO JUAN CARLOS LOPEZ AGUILAR, DIRECTOR GENERAL DE FINANZAS Y ADMINISTRACION Y EN USO DE LA VOZ EL CIUDADANO DIRECTOR GENERAL, DA A CONOCER EL INFORME DE LA SITUACION QUE GUARDA LA COMPRAVENTA DE LA MARINA SECA DEL PREDIO DENOMINADO EL MORRO DE ESTA CIUDAD. UNA VEZ SOLVENTADAS LAS DUDAS Y PREGUNTAS DE LOS CIUDADANOS EDILES POR PARTE DEL CIUDADANO DIRECTOR GENERAL, SE CONTINUA CON EL ORDEN DEL DIA Y SE PASA AL NOVENO PUNTO,

PROPOSICION DE SEGUNDA LECTURA DEL PROYECTO DE
 REGLAMENTO DE MUSICOS DEL MUNICIPIO DE MULEGE, POR EL
 CIUDADANO REGIDOR LICENCIADO FRANCISCO JAVIER PERALTA
 BASTIDA, ASI COMO SU DISCUSION, APROBACION EN SU CASO Y
 PUNTO DE ACUERDO DEL HONORABLE CABILDO. HACE USO DE LA VOZ
 EL CIUDADANO PROFESOR PEDRO GRACIANO OSUNA LOPEZ,
 PRESIDENTE MUNICIPAL Y MANIFIESTA QUE SE LE CONCEDE EL USO
 DE LA VOZ AL CIUDADANO REGIDOR LICENCIADO FRANCISCO JAVIER
 PERALTA BASTIDA, PARA QUE DE SEGUNDA LECTURA AL PROYECTO
 DE REGLAMENTO DE MUSICOS DEL MUNICIPIO DE MULEGE. UNA VEZ
 LEIDO Y ESCUCHADO EN SU CONTENIDO, SE SOMETE A VOTACION EN
 FORMA NOMINAL, SIENDO APROBADO POR UNANIMIDAD DE VOTOS.
 CONTINUANDO CON EL ORDEN DEL DIA SE PASA AL **DECIMO PUNTO**,
 PROPOSICION POR EL CIUDADANO PROFESOR PEDRO GRACIANO
 OSUNA LOPEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL, SOBRE EL ACUERDO PARA EL
 ESTABLECIMIENTO Y DELIMITACION EXACTA DE LINDEROS QUE
 CELEBRAN DE UNA PARTE EL HONORABLE DECIMO SEGUNDO
 AYUNTAMIENTO DE MULEGE Y POR LA OTRA PARTE MINERA Y
 METALURGICA " DEL BOLEO ", S. A. DE C. V., ASI COMO SU
 INSCRIPCION EN LA DIRECCION DEL REGISTRO PUBLICO DE LA
 PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE ESTA CIUDAD, ASI COMO SU
 DISCUSION, APROBACION EN SU CASO Y PUNTO DE ACUERDO DEL
 HONORABLE CABILDO. HACE USO DE LA VOZ EL CIUDADANO
 PROFESOR PEDRO GRACIANO OSUNA LOPEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL,
 PARA MANIFESTAR QUE PONE A CONSIDERACION DEL PLENO DEL
 HONORABLE CABILDO, EL ACUERDO PARA EL ESTABLECIMIENTO Y
 DELIMITACION EXACTA DE LINDEROS QUE CELEBRAN DE UNA PARTE

EL HONORABLE DECIMO SEGUNDO AYUNTAMIENTO DE MULEGE Y POR LA OTRA PARTE MINERA Y METALURGICA " DEL BOLEO ", S. A. DE C. V., ASI COMO SU INSCRIPCION EN LA DIRECCION DEL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE ESTA CIUDAD. UNA VEZ ANALIZADO Y DISCUTIDO EL ASUNTO EN MENCION, SE SOMETE A VOTACION EN FORMA NOMINAL, SIENDO APROBADO POR UNANIMIDAD DE VOTOS. CONTINUANDO CON EL ORDEN DEL DIA SE PASA AL DECIMO PRIMER PUNTO, PROPOSICION POR EL CIUDADANO ARQUITECTO MARTIN IGNACIO YBARRA ZUÑIGA, SINDICO MUNICIPAL, SOBRE REVOCACION DEL TITULO DE PROPIEDAD EXPEDIDO A FAVOR DE RAUL EDUARDO MURILLO MARQUEZ, DE FECHA VEINTICINCO DE ABRIL DE DOS MIL SIETE; ASI COMO SU CANCELACION DE INSCRIPCION EN LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO Y CANCELACION DE REGISTRO EN LA DIRECCION DE CATASTRO MUNICIPAL, ASI COMO SU DISCUSION, APROBACION EN SU CASO Y PUNTO DE ACUERDO DEL HONORABLE CABILDO. INTERVIENE EL CIUDADANO PROFESOR PEDRO GRACIANO OSUNA LOPEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL, PARA CONCEDER EL USO DE LA VOZ AL CIUDADANO ARQUITECTO MARTIN IGNACIO YBARRA ZUÑIGA, SINDICO MUNICIPAL, PARA QUE NOS DE A CONOCER DICHA PROPUESTA. UNA VEZ SOLVENTADAS LAS DUDAS Y PREGUNTAS DE LOS CIUDADANOS EDILES POR PARTE DEL CIUDADANO SINDICO MUNICIPAL, SE SOMETE A VOTACION EN FORMA ECONOMICA, SIENDO APROBADA POR UNANIMIDAD DE VOTOS. CONTINUANDO CON EL ORDEN DEL DIA SE PASA AL DECIMO SEGUNDO PUNTO, PROPOSICION POR EL CIUDADANO ARQUITECTO MARTIN IGNACIO YBARRA ZUÑIGA, SINDICO MUNICIPAL, SOBRE REVOCACION DEL TITULO DE PROPIEDAD

No. 1733 DE LA MANZANA 32 A, LOTE 01 DE LA HEROICA POBLACION DE MULEGE, BAJA CALIFORNIA SUR, CON SUPERFICIE DE 5,546.81 M2, EXPEDIDO A FAVOR DE ALICIA BRAMBILA FORT; ASI COMO SU CANCELACION DE INSCRIPCION EN LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO Y CANCELACION DE REGISTRO EN LA DIRECCION DE CATASTRO MUNICIPAL, ASI COMO SU DISCUSION, APROBACION EN SU CASO Y PUNTO DE ACUERDO DEL HONORABLE CABILDO. INTERVIENE EL CIUDADANO PROFESOR PEDRO GRACIANO OSUNA LOPEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL, PARA CONCEDER EL USO DE LA VOZ AL CIUDADANO ARQUITECTO MARTIN IGNACIO YBARRA ZUÑIGA, SINDICO MUNICIPAL, PARA QUE NOS DE A CONOCER DICHA PROPUESTA. UNA VEZ SOLVENTADAS LAS DUDAS Y PREGUNTAS DE LOS CIUDADANOS EDILES POR PARTE DEL CIUDADANO SINDICO MUNICIPAL, SE SOMETE A VOTACION EN FORMA ECONOMICA, SIENDO APROBADA POR UNANIMIDAD DE VOTOS. CONTINUANDO CON EL ORDEN DEL DIA SE PASA AL **DECIMO TERCER PUNTO**, PROPOSICION POR EL CIUDADANO ARQUITECTO MARTIN IGNACIO YBARRA ZUÑIGA, SINDICO MUNICIPAL, SOBRE REVOCACION DEL TITULO DE PROPIEDAD No. 0041 DE LA MANZANA 3, LOTE 52 EN LA AVENIDA MANUEL F. MONTOYA DE ESTA CIUDAD, CON SUPERFICIE DE 33.00 M2, EXPEDIDO A FAVOR DE CATALINA COLMENARES TORRES, DE FECHA VEINTICINCO DE JULIO DE DOS MIL CINCO; ASI COMO SU CANCELACION DE INSCRIPCION EN LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO Y CANCELACION DE REGISTRO EN LA DIRECCION DE CATASTRO MUNICIPAL, ASI COMO SU DISCUSION, APROBACION EN SU CASO Y PUNTO DE ACUERDO DEL HONORABLE CABILDO. INTERVIENE

EL CIUDADANO PROFESOR PEDRO GRACIANO OSUNA LOPEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL, PARA CONCEDER EL USO DE LA VOZ AL CIUDADANO ARQUITECTO MARTIN IGNACIO YBARRA ZUÑIGA, SINDICO MUNICIPAL, PARA QUE NOS DE A CONOCER DICHA PROPUESTA. UNA VEZ SOLVENTADAS LAS DUDAS Y PREGUNTAS DE LOS CIUDADANOS EDILES POR PARTE DEL CIUDADANO SINDICO MUNICIPAL, SE SOMETE A VOTACION EN FORMA ECONOMICA, SIENDO APROBADA POR UNANIMIDAD DE VOTOS. CONTINUANDO CON EL ORDEN DEL DIA SE PASA AL **DECIMO CATORCE PUNTO**, PROPOSICION POR EL CIUDADANO ARQUITECTO MARTIN IGNACIO YBARRA ZUÑIGA, SINDICO MUNICIPAL, DE AUTORIZACION DE UN TERRENO QUE SOLICITA EN COMPRA AL HONORABLE DECIMO SEGUNDO AYUNTAMIENTO DE MULEGE, LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, PARA LA CONSTRUCCION DE UNA ESCUELA SECUNDARIA TECNICA, POR LA CANTIDAD DE \$ 1,000.00 (UN MIL PESOS 00/100 M. N.), DE UN PREDIO UBICADO DENTRO DEL FUNDO LEGAL DE VILLA ALBERTO ALVARADO ARAMBURO, DEL VALLE DE VIZCAINO, BAJA CALIFORNIA SUR, CON SUPERFICIE DE 19,600.00 M2., ASI COMO SU DISCUSION, APROBACION EN SU CASO Y PUNTO DE ACUERDO DEL HONORABLE CABILDO. INTERVIENE EL CIUDADANO PROFESOR PEDRO GRACIANO OSUNA LOPEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL, PARA CONCEDER EL USO DE LA VOZ AL CIUDADANO ARQUITECTO MARTIN IGNACIO YBARRA ZUÑIGA, SINDICO MUNICIPAL, PARA QUE NOS DE A CONOCER DICHA PROPUESTA. UNA VEZ SOLVENTADAS LAS DUDAS Y PREGUNTAS DE LOS CIUDADANOS EDILES POR PARTE DEL CIUDADANO SINDICO MUNICIPAL, SE SOMETE A VOTACION EN FORMA ECONOMICA, SIENDO APROBADA POR UNANIMIDAD DE VOTOS.

CONTINUANDO CON EL ORDEN DEL DIA SE PASA AL **DECIMO QUINTO PUNTO**, PROPOSICION POR EL CIUDADANO ARQUITECTO MARTIN IGNACIO YBARRA ZUÑIGA, SINDICO MUNICIPAL, DE AUTORIZACION DE UN TERRENO QUE SOLICITA EN COMPRA AL HONORABLE DECIMO SEGUNDO AYUNTAMIENTO DE MULEGE, MERCER ENTERPRISES, S. A. DE C. V., DE LA MANZANA 096, LOTE 001 DENTRO DEL FUNDO LEGAL DE BAHIA ASUNCION, BAJA CALIFORNIA SUR, CON SUPERFICIE DE 2,188.03 M2, ASI COMO SU DISCUSION, APROBACION EN SU CASO Y PUNTO DE ACUERDO DEL HONORABLE CABILDO. INTERVIENE EL CIUDADANO PROFESOR PEDRO GRACIANO OSUNA LOPEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL, PARA CONCEDER EL USO DE LA VOZ AL CIUDADANO ARQUITECTO MARTIN IGNACIO YBARRA ZUÑIGA, SINDICO MUNICIPAL, PARA QUE NOS DE A CONOCER DICHA PROPUESTA Y MANIFIESTA QUE DICHO TERRENO HABIA SIDO VENDIDO ANTERIORMENTE Y LE FALTABA SU RATIFICACION EN EL HONORABLE CABILDO POR REBASAR LOS MIL METROS CUADRADOS Y SOLICITO SU AUTORIZACION PARA PODER EXPEDIR EL TITULO CORRESPONDIENTE. UNA VEZ SOLVENTADAS LAS DUDAS Y PREGUNTAS DE LOS CIUDADANOS EDILES POR PARTE DEL CIUDADANO SINDICO MUNICIPAL, SE SOMETE A VOTACION EN FORMA ECONOMICA, SIENDO APROBADA POR MAYORIA DE VOTOS CON LA ABSTENCION DEL CIUDADANO RODOLFO RAMIREZ MEXIA, PRIMER REGIDOR, QUIEN MANIFIESTA QUE AL PARECER DICHO TERRENO TIENE PROBLEMAS EN SU COMUNIDAD. ACTO CONTINUO HACE USO DE LA VOZ EL CIUDADANO PROFESOR PEDRO GRACIANO OSUNA LOPEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL Y SOLICITA AL PLENO DEL HONORABLE CABILDO SE ME OTORGUE EL VOTO DE CONFIANZA, ASI COMO AL

ARQUITECTO MARTIN IGNACIO YBARRA ZUÑIGA, SINDICO MUNICIPAL, PARA LOS EFECTOS DE UNA VEZ SOLVENTADAS LAS DUDAS DEL PRIMER REGIDOR CIUDADANO RODOLFO RAMIREZ MEXIA Y SI ES PROCEDENTE LA TITULACION DEL PREDIO QUEDE DESDE ESTE MOMENTO AUTORIZADO POR PARTE DEL HONORABLE CABILDO Y DE SER NEGATIVO SE PROCEDA A SU NO AUTORIZACION. CONTINUANDO CON EL ORDEN DEL DIA SE PASA AL DECIMO SEXTO PUNTO, ASUNTOS GENERALES. SE CONCEDE EL USO DE LA VOZ AL CIUDADANO REGIDOR PROFESOR FRANCISCO UZCANGA AGUILAR, QUIEN SOLICITA LA COMPARECENCIA DEL CIUDADANO JORGE HUMBERTO TAMAYO PEREZ, DELEGADO MUNICIPAL DE VILLA ALBERTO ALVARADO ARAMBURO, POR HABERSELA SOLICITADO DICHA AUTORIDAD. ACTO CONTINUO HACE USO DE LA VOZ EL CIUDADANO PROFESOR PEDRO GRACIANO OSUNA LOPEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL Y MANIFIESTA QUE SE OPONE A LA PROPUESTA DEL CIUDADANO REGIDOR PROFESOR FRANCISCO UZCANGA AGUILAR, EN VIRTUD DE DESCONOCER LOS HECHOS DE LA COMPARECENCIA DEL CIUDADANO JORGE HUMBERTO TAMAYO PEREZ, DELEGADO MUNICIPAL DE VILLA ALBERTO ALVARADO ARAMBURO; ASI TAMBIEN POR SER UNA AUTORIDAD AUXILIAR QUE DEPENDE DIRECTAMENTE DEL PRESIDENTE MUNICIPAL Y SOLICITO SEA SOMETIDA AL PLENO DEL CABILDO MI PROPUESTA. ACTO CONTINUO EL CIUDADANO SECRETARIO GENERAL SOMETE A CONSIDERACION DEL PLENO DEL HONORABLE CABILDO LA PROPUESTA DEL CIUDADANO PROFESOR PEDRO GRACIANO OSUNA LOPEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL, SIENDO APROBADA POR MAYORIA DE VOTOS Y UNO EN CONTRA DEL CIUDADANO REGIDOR PROFESOR FRANCISCO UZCANGA AGUILAR. ACTO CONTINUO SE LE CONCEDE EL

USO DE LA VOZ A LA CIUDADANA REGIDORA MARIA ANTONIA ZUÑIGA VILLAVICENCIO, QUIEN MANIFIESTA SI EL SEGURO SOCIAL DE LA POBLACION DE BAHIA TORTUGAS ES DUEÑO DE LA CANCHA QUE SE ENCUENTRA JUNTO A SU EDIFICIO. ACTO CONTINUO EL CIUDADANO PRESIDENTE MUNICIPAL PROFESOR PEDRO GRACIANO OSUNA LOPEZ, SOLICITA E INSTRUYE AL CIUDADANO PROFESOR ANTONIO VILLAVICENCIO MEZA, SECRETARIO GENERAL, ASI COMO AL CIUDADANO ARQUITECTO MARTIN IGNACIO YBARRA ZUÑIGA, SINDICO MUNICIPAL, PARA QUE DEN SEGUIMIENTO Y REVISEN EL PROBLEMA PLANTEADO POR LA CIUDADANA REGIDORA MARIA ANTONIA ZUÑIGA VILLAVICENCIO. ACTO CONTINUO SE LE CONCEDE EL USO DE LA VOZ AL CIUDADANO REGIDOR JOSE DE JESUS LOPEZ GOMEZ, QUIEN PREGUNTA SI EXISTE EL PROGRAMA DE LA NUEVA ENERGIA ELECTRICA EN EL MUNICIPIO DE MULEGE, YA QUE EL TIENE CONOCIMIENTO QUE EN EL RESTO DE LOS DEMAS MUNICIPIOS DEL ESTADO YA EXISTE UNA NUEVA ENERGIA ELECTRICA. ACTO CONTINUO EL CIUDADANO PROFESOR PEDRO GRACIANO OSUNA LOPEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL, MANIFIESTA NO TENER CONOCIMIENTO AL RESPECTO E INSTRUYE AL SECRETARIO GENERAL CONTINUE CON EL SIGUIENTE PUNTO DEL ORDEN DEL DIA. SE PASA AL **DECIMO SEPTIMO PUNTO**, CLAUSURA. UNA VEZ SIENDO AGOTADOS LOS PUNTOS DEL ORDEN DEL DIA, EL CIUDADANO PROFESOR PEDRO GRACIANO OSUNA LOPEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL, DECLARA FORMALMENTE CLAUSURADOS LOS TRABAJOS DE ESTA VIGESIMA SEXTA SESION ORDINARIA DEL HONORABLE CABILDO, SIENDO LAS TRECE HORAS CON CINCUENTA MINUTOS DEL DIA JUEVES VEINTICINCO DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL SIETE, FIRMANDO AL CALCE Y AL MARGEN LOS QUE

EN ELLA INTERVINIERON, ANTE EL CIUDADANO PROFESOR ANTONIO VILLAVICENCIO MEZA, SECRETARIO GENERAL DEL HONORABLE DECIMO SEGUNDO AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MULEGE DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, QUIEN ACTUA Y DA FE.

C. PROFR. PEDRO GRACIANO OSUNA LÓPEZ.
PRESIDENTE MUNICIPAL.

C. ARQ. MARTIN IGNACIO YBARRA ZUÑIGA.
SINDICO MUNICIPAL.

C. RODOLFO RAMIREZ MEXIA.
PRIMER REGIDOR.

C. PROFRA. TAIDE PADILLA DIAZ.
SEGUNDA REGIDORA.

C. MARIA ANTONIA ZUÑIGA VILLAVICENCIO.
TERCERA REGIDORA.

C. JOSE DE JESUS LOPEZ GOMEZ.
CUARTO REGIDOR.

C. PROFR. FRANCISCO UZCANGA AGUILAR.
QUINTO REGIDOR.

C. LIC. FRANCISCO JAVIER PERALTA BASTIDA.
SEXTO REGIDOR.

C. ALEJANDRO LÓPEZ SOLIS.
OCTAVO REGIDOR.

C. JOSE JÓRGE SUAREZ CORONA.
NOVENO REGIDOR.

A column of handwritten signatures on the right side of the page, each corresponding to a name listed on the left. The signatures are written in black ink on horizontal lines. From top to bottom, the signatures correspond to: Pedro Graciano Osuna López, Martín Ignacio Ybarra Zuñiga, Rodolfo Ramírez Mexía, Taide Padilla Díaz, María Antonia Zuñiga Villavicencio, José de Jesús López Gómez, Francisco Uzcanga Aguilar, Francisco Javier Peralta Bastida, Alejandro López Solís, and José Jorge Suárez Corona.

C. PROFR. PEDRO GRACIANO OSUNA LOPEZ, PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE MULEGE, ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR.

A SUS HABITANTES HACE SABER

QUE EN EL PROPIO AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MULEGE, EN USO DE LA FACULTAD QUE LE CONFIERE EL ARTICULO 115 DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y CON FUNDAMENTO EN LOS ARTICULOS 2, 134 Y 148 FRACCION II, DE LA CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR Y POR DISPOSICION EN LOS ARTICULOS 2, 11, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 30, 32, 33, 34, 35, 36, 43, 57, 62, 66, 81, 89, 90, 91, 92, 93, 94 Y DEMAS RELATIVOS Y APLICABLES DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL REGLAMENTARIA DEL TITULO OCTAVO DE LA CONSTITUCION POLITICA LOCAL, HA TENIDO A BIEN APROBAR EL SIGUIENTE:

REGLAMENTO DE LOS TRABAJADORES DE LA MUSICA DEL MUNICIPIO DE MULEGE, ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR.

**CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTICULO 1º.- EL PRESENTE REGLAMENTO TIENE POR OBJETIVO REGULAR LA ACTIVIDAD DE LOS TRABAJADORES DE LA MUSICA, CANTANTES, TROVADORES Y CONJUNTOS MUSICALES, EJECUTADOS DE TODOS LOS GENEROS EN EL MUNICIPIO DE MULEGE, B.C.S.

ARTÍCULO 2º.- PARA EFECTOS DEL PRESENTE REGLAMENTO SE ESTABLECEN LAS SIGUIENTES DEFINICIONES:

A).- MUSICO O TRABAJADOR DE LA MUSICA.- ES TODA PERSONA QUE OPERA CON UN INSTRUMENTO MUSICAL, SEA DE MANERA INDIVIDUAL O FORMANDO PARTE DE UN GRUPO O CONJUNTO, RECIBIENDO POR DICHA ACTIVIDAD DE UN SUELDO, SALARIO, HONORARIO O COMISION.

B).- TROVADOR O CANTANTE.- ES TODA PERSONA QUE CANTA EN PUBLICO Y RECIBE POR ELLO UNA REMUNERACION ECONOMICA QUE PUEDE CONSISTIR EN UN SUELDO, SALARIO, HONORARIO O COMISION.

C).- BANDA Y/O ORQUESTA.- SON AQUELLOS CONJUNTOS QUE SE INTEGRAN CON VARIOS TRABAJADORES DE LA MUSICA Y REALIZAN SU TRABAJO CON DISTINTOS INSTRUMENTOS MUSICALES, INCLUSIVE ELECTRONICOS, PUDIENDO RECIBIR POR ELLO UN SUELDO, SALARIO, HONORARIO O COMISION.

D).- CONJUNTO MODERNO.- SE INTEGRA POR VARIOS TRABAJADORES QUE REALIZAN SU TRABAJO EMPLEANDO APARATOS E INSTRUMENTOS MUSICALES ELECTRONICOS, RECIBIR POR ELLO UN SUELDO, SALARIO, HONORARIO O COMISION.

E).- CONJUNTO NORTEÑO.- GRUPO MUSICAL INTEGRADO POR TRABAJADORES MUSICOS QUE RALIZAN SU TRABAJO INTERPRETANDO MUSICA NORTEÑA Y OTROS GENEROS DE CANCIONES, PREFERENTE LA SEÑALADA EN PRIMER TERMINO, RECIBIENDO POR ELLO UN SUELDO, SALARIO, HONORARIO O COMISION.

F).- DUETOS, TRIOS, CUARTETOS Y QUINTETOS.- SON LO QUE SE FORMAN DE LA UNION DE DOS, TRES, CUATRO O CINCO MUSICOS Y CANTANTES RESPECTIVAMENTE QUE ACOMPAÑADOS DE INSTRUMENTOS MUSICALES O SIN ELLOS SOLOS O EN GRUPOS, HACE USO DE MUSICA Y VOZ PARA OTORGAR UN SERVICIO DE MUSICA A QUIEN SE LOS SOLICITE, RECIBIENDO POR ELLOS UN SUELDO, SALARIO, HONORARIO O COMISION.

G) MUSICOS DE PASO.- SON LOS TRABAJADORES DE LA MUSICA, CANTANTES Y TROVADORES FORANEOS; QUE PARA PODER TRABAJAR DENTRO DEL MUNICIPIO DE MULEGE B.C.S. DEBERAN CUBRIR SU CUOTA DE PASO, MISMA QUE DEBERA CUBRIR A LA ORGANIZACIÓN DE MUSICOS DONDE REALIZO DICHO SERVICIO Y QUE ESTE DEBIDAMENTE ACREDITADA ANTE ESTE H. AYUNTAMIENTO DE MULEGE.

H).- LUZ Y SONIDO.- SON AQUELLAS PERSONAS QUE SON PROPIETARIAS DE APARATOS ELECTRONICOS Y QUE OFRECEN SUS SERVICIOS AL IGUAL QUE LOS CONJUNTOS MUSICALES, POR LO TANTO, SUS DERECHOS Y OBLIGACIONES DEBEN SER LOS MISMOS.

ARTICULO 3º.- TODO GRUPO O CONJUNTO MUSICAL O EQUIPO DE LUZ Y SONIDO CONTEMPLADO DENTRO DE LAS DEFINICIONES DEL ARTICULO SEGUNDO DE ESTE REGLAMENTO, SERA REPRESENTADO POR UN JEFE O DIRECTOR, EL CUAL ES EL INMEDIATO RESPONSABLE DE LA CONDUCTA GENERAL EN TODOS LOS ASPECTOS, DE LOS TRABAJADORES MUSICOS AL PROPORCIONAR SU TRABAJO DE MUSICA QUIEN A SU VEZ SERA EL ENCARGADO DE QUE CADA UNO DE ELLOS, CUMPLA CON LAS OBLIGACIONES Y DERECHOS DEL PRESENTE ORDENAMIENTO.

CAPITULO II

DE LOS ESTABLECIMIENTOS PUBLICOS

ARTICULO 4º.- DE LOS LUGARES COMO CANTINAS, BARES, CENTROS NOCTURNOS, RESTAURANTES Y OTROS ESTABLECIMIENTOS SIMILARES, SE PERMITIRA EL ACCESO A LOS TRABAJADORES DE LA MUSICA AMBULANTES, CON EL OBJETO QUE DE MANERA ATENTA RESPERTUOSA, OFREZCAN SU TRABAJO DE MUSICA A TODA PERSONA QUE SE LO SOLICITE, OBLIGANDOSE A RETIRARSE DE INMEDIATO DEL NEGOCIO SINO ENCUENTRAN QUIEN REQUIERA DE SUS SERVICIOS, COMO TAMBIEN AL MOMENTO DE TERMINADA SU ACTUACION Y QUE YA NADIE LOS OCUPE DENTRO DEL MISMO ESTABLECIMIENTO.

MIENTRAS SE OFREZCA Y DURE LA ACTUALIZACION DE LOS TRABAJADORES DE LA MUSICA, AMBULANTES, CANTANTES O TROVADORES, DEBERAN APAGARSE LOS APARATOS ELECTRICOS O ELECTROMECANICOS MUSICALES QUE OPEREN EN EL LOCAL, PARA LO CUAL, EL

CONJUNTO MUSICAL VISITANTE, A TRAVES DE SU REPRESENTANTE, O BIEN EL TROVADOR O CANTANTE, SOLICITARA DE MANERA RESPETUOSA AL ENCARGADO DEL NEGOCIO SEA SUSPENDIDO BREVEMENTE EL FUNCIONAMIENTO DEL APARATO ELECTRONICO MUSICAL AL TERMINO DE LA MELODIA QUE ESTUVIERA EN ESOS MOMENTOS TOCANDO.

QUEDA PROHIBIDO A LOS PROPIETARIOS O ENCARGADOS DE LOS ESTABLECIMIENTOS A QUE ESTE ARTICULO CUARTO SE REFIERE, COBRARA LOS TRABAJADORES DE LA MUSICA AMBULANTES, CANTANTES Y TROVADORES POR DESARROLLAR SU ACTIVIDAD DE MUSICO EN SUS LOCALES, MIENTRAS DURE LA ACTUACION DE LOS TRABAJADORES MUSICOS AMBULANTES, CANTANTES Y TROVADORES, DEBERA APAGARSE LOS APARATOS ELECTRONICOS MUSICALES QUE OPEREN EN EL LOCAL.

EL PROPIETARIO, ADMINISTRADOR O ENCARGADO DEL NEGOCIO, SERA EL RESPONSABLE DEL ESTRICTO CONTROL DEL MANEJO DE LOS APARATOS ELECTRONICOS MUSICALES, DURANTE LA ACTUACION DE LOS FILARMONICOS, EVITANDO CON ELLO QUE PERSONAS AJENAS AL ESTABLECIMIENTO MANIPULEN ARBITRARIAMENTE EL ENCENDIDO DE LOS MISMO.

SI LOS APARATOS ELECTRONICOS MUSICALES ESTA BAJO EL CONTROL DE OTRA PERSONA, EL PROPIETARIO O ADMINISTRADOR DEL ESTABLECIMIENTO TOMARA LAS MEDIDAS PERTINENTES PARA QUE SE CUMPLA ESTA DISPOSICION.

FILARMONICOS AMBULANTES, PODRAN DESARROLLAR SU TRABAJO DE MUSICA DENTRO DEL HORARIO DEL ESTABLECIMIENTO HASTA MEDIA HORA ANTES DE LA FIJADA PARA SU CIERRE POR LA AUTORIDAD MUNICIPAL.

LOS FILARMONICOS AMBULANTES DEBERAN EVITAR EL CONGESTIONAMIENTO EN TODOS LOS LUGARES QUE DEBAN TENER ACCESO POR LA INDOLE PROPIA DE SU TRABAJO EN LOS LUGARES CERRADOS NO SE PERMITIRA LA ENTRADA SIMULTANEA DE DOS O MAS GRUPOS MUSICALES AMBULANTES, DEBIENDO ESPERAR LA SALIDA DEL PRIMERO PARA PODER ACCEDER AL LOCAL.

ARTICULO 5º.- EN EL FUNCIONAMIENTO DE LA DISCOTECAS, SALONES DE BAILES Y EN LOS LUGARES QUE SE UTILICEN APARATOS ELECTRONICOS MUSICALES Y SE COBRE CON FINES DE LUCRO Y ESPECTACULACION, SE EXIGIRA QUE SUS PROPIETARIOS O PROMOTORES CONTRATEN EVENTUALMENTE PARA TAL EFECTO, UN GRUPO MUSICAL DE LA LOCALIDAD PARA QUE ALTERNEN, CON LA MUSICA GRABADA.

ARTICULO 6º.- TODO PROMOTOR, GRUPO, ASOCIACION O COMITÉ QUE ORGANICE BAILES CON FINES DE LUCRO Y ESPECULACION Y CONTRATE A GRUPOS MUSICALES FORANEOS PROVENIENTES DE OTRO LUGAR AJENO A ESTE MUNICIPIO DE MULEGE, BAJA CALIFORNIA SUR, DEBERA CONTRATAR EN ALTERNATIVA A GRUPOS MUSICALES QUE RADIQUEN EN ESTE MUNICIPIO, Y QUE A SU VEZ SE ENCUENTREN ADHERIDOS A ALGUNA ORGANIZACIÓN SINDICAL DE MUSICA LEGALMENTE ACREDITADA ANTE ESTE AYUNTAMIENTO, DE NO HACERSE ESTA CONTRATACION, EL PROMOTOR, GRUPO, ORGANISMO O COMITÉ DEBERA CUBRIR SU CUOTA DE DESPLAZAMIENTO AL SINDICATO Y ORGANIZACIÓN DE TRABAJADORES DE LA MUSICA CORRESPONDIENTE, Y QUE CONSISTIRA EN EL PAGO TOTAL DEL CONTRATO QUE COBRE EL GRUPO DESPLAZADO POR ALTERNATIVA.

ASI MISMO, Y DE CONFORMIDAD CON EL INCISO "G" DEL ARTÍCULO 2º. DEL PRESENTE ORDENAMIENTO, EL CONTRATO DEBERA CUBRIR LA CUOTA DE PASO, INDEPENDIEMENTE DE LOS DEMAS ASPECTOS TRIBUTARIOS QUE CORRESPONDA PAGAR AL AYUNTAMIENTO. NINGUN GRUPO MUSICAL QUE RADIQUE DENTRO DEL MUNICIPIO DE MULEGE, BAJA CALIFORNIA SUR, TENDRA DERECHO DE ALTERNATIVA SI ESTE NO SE ENCUENTRA DEBIDAMENTE ORGANIZADO DENTRO DE UN ORGANIZACIÓN DE MUSICOS.

LA CUOTA DE PASO DEBERA DE SER PAGADA AL SINDICATO DE MUSICOS DEL MUNICIPIO DE MULEGE, MISMA QUE NO PODRA SER MENOR DEL 6% CORRESPONDIENTE AL VALOR DEL CONTRATO. DEBERA CUBRIR LA CUOTA DE PASO, INDEPENDIENTEMENTE.

EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE MULEGE, INDEPENDIENTEMENTE DE LOS REQUISITOS QUE EXIGE EL PRESENTE REGLAMENTO, PARA QUE UN SINDICATO SE LE CONSIDERE UNA ORGNIZACION SINDICAL LEGALMENTE CONSTITUIDA, EXIGIRA A LSTE QUE COMO MINIMO CELEBRE UNA ASAMBLEA MENSUAL, CUYO NUMERO SERA SUPERVISADO A TRAVES DEL SECRETARIO GENERAL O DEPENDENCIA OFICIAL CORRESPONDIENTE, CON EL UNICO FIN DE DEMOSTRAR LA VIDA SINDICAL DE ESTAS ORGANIZACIONES.

LO ANTERIOR SE HACE PARA EVITAR ORGANIZACIONES DE LA MUSICA FANTASMAS QUE PERJUDICARAN AL GREMIO REALMENTE ORGANIZADO, ALTERANDO GRAVEMENTE SU ARMONIA DENTRO DE LA VIDA MUNICIPAL, ASI MISMO, PARA PROTEGER LA ARMONIA QUE EQUILIBRE LA ACTIVIDAD DE MUSICA DENTRO DEL MUNICIPIO DE MULEGE, BAJA CALIFORNIA SUR, NO SE ACEPTARAN LOS REGISTROS DE CONJUNTOS MUSICALES Y MUSICOS INDEPENDIENTES EN LO PARTICULAR SU REGISTRO SERA SIEMPRE A TRAVES DE UNA ORGANIZACIÓN DE LA MUSICA DEBIDAMENTE ACREDITADA ANTE EL AYUNTAMIENTO, EL CUAL NORMATARA Y EQUILIBRARA SIEMPRE ESTA ACTIVIDAD DE LA VIDA MUNICIPAL, GARANTIZANDO UN BENEFICIO PARA TODOS LOS MUSICOS EN GENERAL SIN IMPORTAR CREDITO, PENSAMIENTO POLITICO, Y OTRA CIRCUNSTANCIA QUE EL INDIVIDUAL SE TENGA.

LO ANTERIOR GARANTIZA QUE NO HAYA PRIVILEGIOS PARA ORGANIZACIONES DE LA MUSICA O MUSICOS, TROVADORES Y CANTANTES EN LO PARTICULAR GARANTIZA EL DERECHO AL TRABAJO DE MANERA ORDENADA Y EQUILIBRADA PARA TODOS LOS QUE SE DEDICAN A ESTA ACTIVIDAD EN GENERAL, NORMATADA CON SU REGLAMENTACION MUSICAL RESPECTIVAMENTE. TODO MUSICO O CANTANTE ESTA OBLIGADO A LO QUE ESTABLECE ESTE ORDENAMIENTO MUNICIPAL, TODA VEZ QUE GARANTIZA LA ARMONIA DEL GREMIO DE LA MUSICA EN GENERAL.

CAPITULO III

DEL REGISTRO Y CONTROL DE MUSICOS, CANTANTES Y TROVADORES.

ARTICULO 7º.- ES RESPONSABILIDAD DE LA SECRETARIA GENERAL MUNICIPAL ESTRUCTURA VIGILANCIA, CON EL APOYO DE TODOS LOS INSPECTORES MUNICIPALES, EL CUMPLIMIENTO DE ESTE REGLAMENTO.

ARTICULO 8º.- PARA OPERAR COMO MUSICO TROVADOR Y CANTANTE DENTRO DE CADA UNA DE LAS DEFINICIONES DEL ARTÍCULO SEGUNDO DE ESTE ORDENAMIENTO, SERA REQUISITO LO SIGUIENTE:

- A) SER MAYOR DE 16 AÑOS Y PREVIO CONSENTIMIENTO DE SUS PADRES O TUTORES, MISMO QUE DEBERA DARSE POR ESCRITO.
- B) INSCRIBIRSE ANTE LA SECRETARIA GENERAL MUNICIPAL EN EL PADRON DE MUSICOS, TROVADORES Y CANTANTES, A TRAVES DE LA ORGANIZACIÓN DE LA MUSICA QUE PERTENEZCA, PROPORCIONANDO LOS DATOS BASICOS SIGUIENTES.

- _FECHA
- _NOMBRE COMPLETO
- _REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES
- _INSTRUMENTO (S) QUE TOCA
- _ORGANIZACION SINDICAL DE MUSICOS

A LA QUE PERTENECE Y NUMERO DE REGISTRO ANTE
LAS AUTORIDADES LABORALES COMPETENTES
_ NUMERO DE REGISTRO DE CONTROL DENTRO DE LA
ORGANIZACION SINDICAL DE MUSICOS A QUE PERTENEZCA

- C) OBSERVAR BUENA CONDUCTA EN LO INDIVIDUAL, ASI COMO DENTRO Y FUERA DEL GRUPO MUSICAL A QUE PERTENEZCA.
PRESENTARSE EN EL DESEMPEÑO DE SU TRABAJO DEBIDAMENTE ASEADO Y OBSERVAR BUENAS MANERAS EN EL TRATO CONTINUO CON LA CLIENTELA.
- D) TRATAR CON CORTESIA, BUENAS MANERAS DE RESPETAR A TODAS LA PERSONAS EN GENERAL QUE SE ENCUENTREN EN EL LUGAR EN QUE SE ENCONTRARA TRABAJANDO.
- E) EN CASO DE CONTRAVENIR LO SEÑALADO EN LOS INCISOS C, D Y E DE ESTE ARTICULO, EL AYUNTAMIENTO DE MULEGE POR MEDIO DE LA SECRETARIA GENERAL MUNICIPAL, PROCEDERA HACERLE UN EXTRAÑAMIENTO, AL HACERLO POR SEGUNDA VEZ, PROCEDERA A LA CANCELACION DE SU REGISTRO, NOTIFICADO EN AMBOS CASOS A LA ORGANIZACIÓN DE MUSICOS A QUE PERTENEZCA PARA EFECTO DE LAS SANCIONES INTERNAS A QUE HAYA LUGAR.

CAPITULO IV

DE LAS ORGANIZACIONES SINDICALES DE MUSICOS, CANTANTES Y TROVADORES

ARTICULO 92.- TODA AGRUPACION DE MUSICOS, CANTANTES Y TROVADORES CON PERSONALIDAD JURIDICA Y CON REGISTRO NACIONAL Y/O LOCAL ANTE LA DIRECCION DE TRABAJO LABORAL, DE CONCILIACION Y ARBITRAJE FEDERAL Y/O ESTATAL, SERA CONSIDERADA COMO UNA ORGANIZACIÓN SINDICAL DE MUSICOS.

PARA EL EFECTO DE ESTE REGLAMENTO, LA AGRUPACION MUSICAL QUE NO CUMPLA CON ESTE REQUISITO, NO PODRA ACTUAR DENTRO DEL MUNICIPIO DE MULEGE, BAJA CALIFORNIA SUR.

TODAS LAS ORGANIZACIONES SINDICALES QUE INTEGRAN LOS FILARMONICOS, DEBEN REGISTRARSE ANTE LA SECRETARIA GENERAL MUNICIPAL PARA SER RECONOCIDOS EN SUS DERECHOS, DEBIENDO ENTREGAR LA SIGUIENTE DOCUMENTACION:

- 1.- COPIA DEL ACTA DE ELECCION COMO REPRESENTANTE O DIRIGENTE SINDICAL ACTUALIZADA, CON PERIODO DE INICIO Y TÉRMINO DEL MISMO.
- 2.- NUMERO DE REGISTRO ANTE LA HONORABLE JUNTA LOCAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE DE BAJA CALIFORNIA SUR Y/O PROCURADURIA DEL TRABAJO.
- 3.- PADRON DE MIEMBROS ACTUALIZADOS.

LAS ORGANIZACIONES DE MUSICOS QUE RENUENEN SU DIRECTIVA O REPRESENTACION, DE ACUERDO A SU REGIMEN INTERNO, DEBERAN CUMPLIR CON LO ESPECIFICADO EN EL REQUISITO NUMERO UNO.

EL REGISTRO DE ACTUALIZACION DE MIEMBROS ANTE EL PADRON MUNICIPAL DE MUSICOS SERA PERMANENTE, ANUNCIANDO LAS ALTAS Y BAJAS POR ESCRITO.

LAS ORGANIZACIONES DE MUSICOS ACREDITADOS LEGALMENTE ANTE EL AYUNTAMIENTO DE MULEGE, TENDRAN LA FACULTAD DE NOMBRAR ANTE LA SECRETARIA GENERAL MUNICIPAL, A DOS DE SUS REPRESENTANTES PARA VENTILAR CUALQUIER ASUNTO RELACIONADO CON LA ACTIVIDAD DEL GREMIO.

ARTICULO 10º.- EL AYUNTAMIENTO, A TRAVES DE LA SECRETARIA GENERAL MUNICIPAL, APOYARA INTEGRALMENTE LAS DISPOSICIONES DEL CAPITULO XI EN SUS ARTICULOS 304,306,307,308,309,310 Y DEMAS RELATIVOS A LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO QUE CONTIENE ASPECTOS LEGALES, APLICABLES AL GREMIO DE MUSICOS Y ACTORES.

ARTICULO 11º.- LA SECRETARIA GENERAL MUNICIPAL, AUTORIZARA O VALIDARA UNA CREDENCIAL DE IDENTIFICACION A LOS MUSICOS TROVADORES Y CANTANTES AUTORIZADOS PARA ACTUAR EN EL MUNICIPIO DE MULEGE, BAJA CALIFORNIA SUR, LAS CUALES SERA ENTREGADAS A TRAVES DE LA ORGANIZACIÓN DE MUSICOS A LA QUE PERTENEZCAN, PARA MEJOS CONTROL Y NORMATIVIDAD DE QUIENES EJERCEN ESTA ACTIVIDAD.

ARTICULO 12º.- EL AYUNTAMIENTO DE MULEGE, NO OTORGARA PERMISOS PARA TRABAJAR A GRUPOS O CONJUNTOS MUSICALES, TROVADORES O CANTANTES FORANEOS QUE PRETENDAN EJERCER ESTA ACTIVIDAD DENTRO DEL MUNICIPIO, SIN VENIR CONTRATADOS POR UN ESTABLECIMIENTO, EMPRESA, COMITÉ O PROMOTOR LOS CUALES COMPROBARAN PARA TALES EFECTOS CON UNA COPIA DEL CONTRATANTE.

CAPITULO V

DE LA ORGANIZACIÓN DE LAS AGRUPACIONES Y ORGANIZACIONES SINDICALES

ARTICULO 13º.- PARA VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE REGLAMENTO, EL AYUNTAMIENTO DE MULEGE CON LA COLABORACION DE LAS ORGANIZACIONES SINDICALES DE LA MUSICA ACREDITADAS LEGALMENTE, A QUIENES SOLICITARA:

- A) DENUNCIAR ANTE LA SECRETARIA GENERAL MUNICIPAL, TESORERIA O A LOS INSPECTORES MUNICIPALES DE ESPECTACULOS PUBLICOS O INSPECCION FISCAL, A LOS GRUPOS DE MUSICA, CANTANTES Y TROVADORES QUE ACTUEN AL MARGEN DE ESTE ORDENAMIENTO, SEAN MIEMBROS O NO DE LA AGRUPACION, MISMOS QUE SE ENCUENTRAN EVADIENDO LOS REQUISITOS AQUÍ SEÑALADOS PARA TRABAJAR.
- B) DENUNCIAR ANTE LA AUTORIDAD MUNICIPAL COMPETENTE, SEAN O NO DE SU AGRUPACION DE MUSICOS A LOS INFRACTORES REINCIDENTES PARA QUE SE LE IMPONGA LA SANCION QUE AMERITEM, O BIEN SE LES PROHIBA EJERCER COMO MUSICOS, TROVADORES Y CANTANTES, EN TANTO NO REGULARICEN SU SITUACION CON SU SINDICATO AL QUE PERTENEZCAN O DEPONGAN SU ACTITUD PERJUDICIAL PARA TODO EL GREMIO ORGANIZADO.
- C) COLABORAR CON LAS AUTORIDADES MUNICIPALES CUANDO ASI SE LES REQUIERA.

CAPITULO VI

DE LAS SANCIONES

ARTICULO 13º.- BIS.- POR LAS VIOLACIONES A LAS DISPOSICIONES CONTENIDAS EN EL PRESENTE REGLAMENTO SE IMPONDRAN LAS SIGUIENTES SANCIONES:

I.- AMONESTACION. QUE ES LA RECONVENCION PRIVADA QUE LA AUTRIDAD MUNICIPAL HACE POR ESCRITO O EN FORMA VERBAL AL INFRACTOR Y DE LA QUE LA AUTORIDAD MUNICIPAL CONSERVA ANTECEDENTES.

II.- MULTA. QUE ES EL PAGO DE UNA CANTIDAD DE DINERO QUE EL INFRACTOR HACE AL MUNICIPIO Y QUE TRATANDOSE DE JORNALEROS, OBREROS O TRABAJADORES, NO EXCEDERA DEL IMPORTE DE SU JORNAL O SALARIO DE 1 (UN) DIA, SI EL INFRACTOR ES UN TRABAJADOR NO ASALARIADO, DICHO PAGO NO SERA MAYOR AL EQUIVALENTE A UN DIA DE SALARIO MINIMO.

III.- ARRESTO. QUE ES LA PRIVACION DE LA LIBERTAD DEL INFRACTOR POR UN PERIODO DE 6 (SEIS) A 36 (TREINTA Y SEIS) HORAS, QUE SE CUMPLIRA UNICAMENTE EN LA CARCEL MUNICIPAL EN LUGARES A LA COMISION DE UN DELITO.

IV.- TRABAJO COMUNITARIO. SON LOS QUE CONSISTEN EN ACTIVIDAD FISICA, INTELECTUAL O DE AMBOS TIPOS PROPIOS DEL SERVICIO PUBLICO QUE DESARROLLARA EL INFRACTOR EN BENEFICIO DE INSTITUCIONES PUBLICAS O DE ASISTENCIAS SOCIAL, LA CUAL SE IMPONDRÁ AL INFRACTOR DEPENDIENDO DE LA GRAVEDAD DE LA INFRACCION QUE CALIFIQUE A CRITERIO DE LA AUTORIDAD FISCAL, NO EXCEDIENDO LA MISMA DE 8 (OCHO) HORAS JORNALES, TOMANDO EN CUENTA QUE UNA JORNADA EQUIVALENTE A 8 (OCHO) HORAS. SE PROHIBE EL TRABAJO COMUNITARIO QUE TENGA EL CARÁCTER DE HUMILLANTE O DEGRADANTE PARA EL INFRACTOR.

V.- CLAUSURA. QUE ES EL CIERRE TEMPORAL O DEFINITIVO DEL ESTABLECIMIENTO, INMUEBLE O LUGAR EN DONDE TIENE LUGAR LA CONTRAVENCION A LOS ORDENAMIENTOS MUNICIPALES Y CUYOS ACCESOS SE ASEGURAN MEDIANTE LA COLOCACION DE SELLOS OFICIALES A FIN DE IMPEDIR QUE LA INFRACCION QUE PERSIGUE SE CONTINUE COMETIENDO.

VI.- SUSPENSION DE EVENTOS SOCIALES O ESPECTACULOS PUBLICOS. QUE ES LA DETERMINACION DE LA AUTORIDAD FISCAL MUNICIPAL PARA QUE UN EVENTO SOCIAL O ESPECTACULO PUBLICO NO SE REALICE O SE SIGA REALIZANDO.

VII.- CANCELACION DE LICENCIA REVOCACION DE PERMISO. QUE ES LA RESOLUCION ADMINISTRATIVA QUE ESTABLECE LA PERDIDA DEL DERECHO CONTENIDO EN LA LICENCIA O PERMISO PREVIAMENTE OBTENIDO DE LA AUTORIDAD FISCAL MUNICIPAL PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD QUE EN DICHS DOCUMENTOS SE ESTABLEZCAN.

VIII.- APERCIBIENTO. QUE ES LA ADVERTENCIA VERBAL O ESCRITA QUE HACE LA AUTORIDAD FISCAL MUNICIPAL EN DILIGENCIAS FORMAL EXHORTANDO AL INFRACTOR A CORREGIR SU CONDUCTA Y PREVINIENDOLO DE LAS CONSECUENCIAS DE INFRIGIR LOS ORDENAMIENTOS MUNICIPALES.

LA AUTORIDAD FISCAL MUNICIPAL A TRAVES DE LOS INSPECTORES FISCALES MUNICIPALES, PODRAN IMPONER LAS SIGUIENTES MEDIDAS PREVENTIVAS:

- A) **ASEGURAMIENTO.** QUE ES LA RETENCION POR PARTE DE LA AUTORIDAD FISCAL MUNICIPAL DE LOS BIENES, PRODUCTOS EN INSTRUMENTOS DIRECTAMENTE RELACIONADOS CON UNA INFRACCION, MISMO QUE PODRAN SER REGRESADOS A QUIEN JUSTIFIQUE LOS DERECHOS SOBRE ELLOS Y CUMPLA EN SU CASO CON LA SANCION CORRESPONDIENTE.
- B) **DECOMISO.** QUE ES EL SECUESTRO POR PARTE DE LA AUTORIDAD FISCAL MUNICIPAL DE LOS BIENES O PARTE DE ELLOS, PROPIEDAD DEL INFRACITOR, ERICTAMENTE RELACIONADOS CON LA FALTA QUE SE PERSIGUE Y CUANDO ESTO ES NECESARIO PARA INTERRUMPIR LA CONTRAVENCION.

ARTICULO 13º.- BIS (A).- CUANDO CON UNA O VARIAS CONDUCTAS DEL INFRACITOR SE TRANSGREDAN DIVERSOS PRECEPTOS, LA AUTORIDAD FISCAL MUNICIPAL, PODRA ACUMULAR LAS SANCIONES SIN EXCEDER DE LOS LIMITES MAXIMOS PREVISTOS EN LA FRACCION II DEL ARTICULO ANTERIOR.

ARTICULO 13º.- BIS (B).- CUANDO UNA FALTA SE EJECUTE CON LA INTERVENCION DE DOS O MAS PERSONAS, A CADA UNA DE ELLAS SE LE APLICARA LA SANCION CORRESPONDIENTE, TOMANDO EN CUENTA SU GRADO DE PARTICIPACION.

ARTICULO 13º.- BIS (C).- LAS SANCIONES SE APLICARAN SIN ORDEN PROGRESIVO, SEGÚN LAS CIRCUNSTANCIAS DE CADA CASO, PROCURANDO QUE EXISTAN PROPORCION Y EQUILIBRIO ENTRE LA NATURALEZA DE LA FALTA Y DEMAS ELEMENTOS DE JUICIO QUE PERMITAN A LA AUTORIDAD FISCAL MUNICIPAL PRESERVAR EL ORDEN, LA PAZ Y LA TRANQUILIDAD SOCIAL.

ARTICULO 13º.- BIS (D).- AL RESOLVER RESPECTO DE LA IMPOSICION DE CUALQUIERA DE LAS SANCIONES, LA AUTORIDAD FISCAL MUNICIPAL EXHORTARA A CONSECUENCIAS LEGALES.

ARTICULO 13º.- BIS (E).- LA PREVENCION Y VIGILANCIA SOBRE LA COMISION DE LAS CONDUCTAS INFRACORAS QUE SE SEÑALAN EN EL PRESENTE REGLAMENTO, CORRESPONDE A LA AUTORIDAD MUNICIPAL QUE ES LA ENCARGADA DE PRESTAR EL SERVICIO DE SUGURIDAD PUBLICA.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

ARTICULO 14º.- CUANDO LOS CLIENTES OCASIONALES SE NIEGUEN A CUBRIR EL IMPORTE DE SU TRABAJO A LOS MUSICOS, CANTANTES Y TROVADORES O GRUPOS DE MUSICA EN GENERAL, LA DIRECCION DE SEGURIDAD MUNICIPAL, A TRAVES DE SUS ELEMENTOS, LES PRESTARA EL AUXILIO Y PROPORCIONARA LAS GARANTIAS NECESARIAS, PROCURANDO QUE UNA VEZ ESCLARECIDA LA SITUACION, ESTOS CLIENTES EVENTUALES CUBRAN EL ADEUDO CORRESPONDIENTE Y DERIVADO DEL CONOCIMIENTO DE LOS HECHOS CONTROVERTIDOS, TURNARAN EL ASUNTO ANTE LA AUTORIDAD DE JUSTICIA QUE CORRESPONDA SEGÚN SEA EL CASO, PRESTANDO EL AUXILIO U ORIENTACION QUE REQUIERAN LOS SUJETOS A QUE SE REFIERE EL ARTICULO DEL PRESENTE REGLAMENTO.

ASI MISMO EL CASO DE DIVERGENCIAS ENTRE LOS TRABAJADORES DE LA MUSICA Y LOS CLIENTES OCASIONALES, SE PERMITIRA IGUALMENTE LA INTERVENCION CONCILIATORIA DEL ESTABLECIMIENTO.

ARTICULO 14º. BIS.- CONTRA LOS ACUERDOS O RESOLUCIONES QUE SE DERIVEN DE LA APLICACIÓN DEL PRESENTE REGLAMENTO, PROCEDERA EL RECURSO DE RECONSIDERACION

PREVISTO EN LA LEY ORGANICA MUNICIPAL, REGLAMENTARIA DEL TITULO OCTAVO DE LA CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR.

ARTICULO 15º.- SE ESTABLECE COMO JURISDICCIONES ESCLAVADAS DENTRO DEL MUNICIPIO DE MULEGE, B.C.S. TODAS SUS DELEGACIONES Y SUBDELEGACIONES, INCLUYENDO SU CABECERA MUNICIPAL.

ARTICULO 16º.- CUANDO UNA EMPRESA POSEA CONTRATO COLECTIVO DE TRABAJO CON EQUIS SECTOR Y TENGA NECESIDAD DE CONTRATAR LOS SERVICIOS DE ALGUN GRUPO MUSICAL DEL GENERO QUE SEA, ESTA DEBERA PERTENECER AL MISMO SECTOR CON EL CUAL LA EMPRESA TIENE EL CONTRATO DE LO CONTRARIO EL GRUPO DEBERA PAGAR SU CUOTA AL SECTOR CON EL CUAL LA EMPRESA TIENE EXCLUSIVIDAD MISMA CUOTA QUE SERA RECABADA POR LA EMPRESA Y ENTREGADA A QUIEN CORRESPONDA.

ARTICULO 17º.- CUANDO EN ALGUN ESTABLECIMIENTO SE CELEBRE UN EVENTO DE CARÁCTER PRIVADO, LOS DUEÑOS DEL LUGAR PODRAN NEGAR LA ENTRADA A LOS TRABAJADORES DE LA MUSICA QUE SOLICITEN SU ACCESO AL LOCAL.

ARTICULO 18º.- LOS MUSICOS, CANTANTES O TROVADORES QUE SE ENCUENTREN TRABAJANDO DENTRO DE UN ESTABLECIMIENTO NO PODRAN INGERIR BEBIDAS ALCOHOLICAS EN EXCESO EN EL TRANSCURSO DE SU ACTUACION.

ARTICULO 19º.- DE LAS AGRUPACIONES DE MUSICOS CANTANTES Y TROVADORES CON RESIDENCIA EN EL MUNICIPIO DE MULEGE, B.C.S. QUE NO CUENTEN CON LOS ELEMENTOS SUFICIENTES O GRUPOS MUSICALES PARA TRABAJAR EN BAILES, ESPECTACULOS, FERIAS, FIESTAS TRADICIONALES, FAMILIARES, NEGOCIOS, ESTABLECIMIENTOS, ETC. EXISTIRA LIBERTAD DE CONTRATACION DE GRUPOS MUSICALES, CANTANTES Y TROVADORES FORANEOS PAGANDO UNICAMENTE SU CUOTA DE PASO Y DESPLAZAMIENTO QUE EN ESTE REGLAMENTO DE MUSICOS SE ESTABLECE, ASI COMO EN LAS CONDICIONES QUE EN EL MISMO SE INDICAN.

ARTICULO 20º.- LOS MUSICOS, CANTANTES Y TROVADORES, QUE ACTUEN EN LA VIA PUBLICA, BAILES O REUNIONES PARTICULARES, SUSPENDERAN SUS ACTUACIONES DE INMEDIATO AL SUSCITARSE RIÑAS O ALTERARSE EL ORDEN EN ALGUNA FORMA.

ARTICULO 21º.- SE PROHIBE A LOS MUSICOS. CANTATES Y TROVADORES EJERCER TRABAJO EN EL ESTADO DE EBRIEDAD, DURANTE SUS PERIODOS DE ACTUACION.

ARTICULO 22º.- LAS AUTORIDADES MUNICIPALES, EN COORDINACION CON LAS AGRUPACIONES SINDICALES DE MUSICOS, DEBERAN HACER COMPLIR CON LAS DISPOSICIONES DEL ARTICULO ANTERIOR.

ARTICULO 23º.- ESTE REGLAMENTO DE MUSICOS, CANTANTES Y TROVADORES PARA EL MUNICIPIO DE MULEGE, B.C.S. ESTA BASADO Y SUSTENTADO EN LA DOCTRINA SOCIAL QUE ESTABLECEN NUESTRAS LEYES EN MATERIA LABORAL, POR SER CONSIDERADOS TRABAJADORES CALIFICADOS QUE DESARROLLAN SU TRABAJO POR UNA REMUNERACION ECONOMICA CONVENIDA Y QUE A PESAR DE SUS ASPECTO PROFESIONAL QUE PROYECTAN, NUNCA PODRAN SER EXLUYENTE DE.

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

PRIMERO.- EL PRESENTE REGLAMENTO ENTRARA EN VIGOR EL DIA SIGUIENTE DE SU PUBLICACION EN EL BOLETIN OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, QUEDANDO ABROGADO CUALQUIER REGLAMENTACION ANTERIOR SOBRE ESTA MATERIA.

SEGUNDO.- EN TANTO EL AYUNTAMIENTO EXPIDA LOS REGLAMENTOS RESPECTIVOS, RESOLVERA LO QUE CORRESPONDA CONFORME A LAS DISPOSICIONES LEGALES VIGENTES.

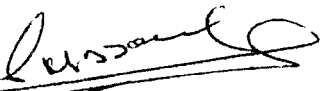
“ EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE MULEGE, DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR “, EXPIDE: EL REGLAMENTO DE LOS TRABAJADORES DE LA MUSICA DEL MUNICIPIO DE MULEGE, ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR.

CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 121 FRACCIONES V Y X DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR Y ARTICULO 20 FRACCION XXIV DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACION PUBLICA MUNICIPAL, EL C. DR. BRUNO MAYORAL LOPEZ, SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL DEL H. XIV AYUNTAMIENTO DE MULEGÉ, HACE:

C O N S T A R

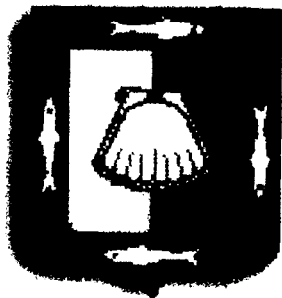
Y CERTIFICA QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES COPIA FIEL Y EXACTA SACADA DE SU ORIGINAL Y CONSTA DE DIEZ FOJAS UTILES FRENTE TAMAÑO CARTA, QUE OBRA EN LOS ARCHIVOS DEL MUNICIPIO. EL CUAL TUVE A LA VISTA Y QUE COTEJO CONFORME A LA LEY. DOY FE.

PARA LOS FINES LEGALES QUE HAYA LUGAR, SE EXTIENDE LA PRESENTE EN LA CIUDAD Y PUERTO DE SANTA ROSALÍA, MUNICIPIO DE MULEGÉ, ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, A LOS DOS DÍAS DEL MES DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL ONCE.


C. DR. BRUNO MAYORAL LOPEZ.
SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL DEL
H. XIV AYUNTAMIENTO DE MULEGÉ,
BAJA CALIFORNIA SUR.



SECRETARIO GENERAL
SANTA ROSALIA, B.C.S.




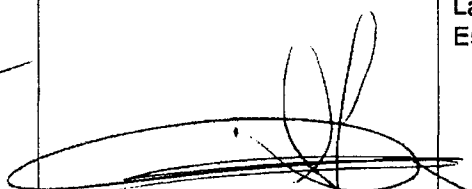
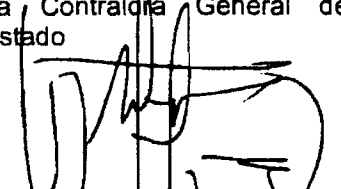
Manual Específico de Organización
Dirección de Servicios Periciales

La Paz, Baja California Sur, Junio del 2011



Manual Específico de Organización

Dirección de Servicios Periciales

| Elaboró | Presentó | Aprobó |
|---|--|--|
| Director de Servicios Periciales | Procurador General de Justicia | Aprobado de acuerdo a lo establecido en el artículo 32, fracción I inciso a) de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur. La Contraloría General del Estado |
|  |  |  |
| Q.B. MARIO ALBERTO CAMALICH ROSAS | LIC. GAMILL ABELARDO ARREOLA LEAL | LIC. MARITZA MUÑOZ VARGAS |

| Contenido | Página |
|---|---------------|
| 1. Introducción | 4 |
| 2. Marco Jurídico-Administrativo | 5 |
| 3. Atribuciones | 7 |
| 4. Estructura Orgánica | 15 |
| 5. Organigrama | 16 |
| 6. Objetivo | 17 |
| 7. Funciones | 18 |
| 7.1 Director | 18 |
| 7.1.1 Archivo | |
| 7.1.2 Secretaria | |
| 7.2 Jefe del Departamento de Criminalística e Identificación Judicial | 20 |
| 7.2.1 Archivo | |
| 7.3 Jefe del Departamento de Bioquímica Forense | 20 |
| 7.4 Jefe del Servicio Médico Forense | 21 |
| 7.4.1 Auxiliar Administrativo | |
| 7.4.2 Prosector | |
| 8. Bibliografía | 23 |

1. Introducción

En cumplimiento a lo dispuesto en el marco legal y administrativo, el presente documento tiene como finalidad ser una herramienta de consulta permanente, que permita el conocimiento de las funciones y estructura de la Dirección de Servicios Periciales, con el solo objetivo de que nuestra compilación exprese el quehacer cotidiano de los servidores públicos, quienes encontrarán la información profesional necesaria para el mejor desempeño de su trabajo, que consecuentemente trascenderá a los núcleos sociales donde ejerce su profesión.

2. Marco Jurídico-Administrativo

Constituciones:

CE

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; DOF de fecha 5 de Febrero de 1917, última reforma 29 de Julio del 2010.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur; Decreto 1849. B.O No. 28 del Gobierno del Estado de B.C.S., última reforma 20 de Julio del 2010.

Leyes:

- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. DOF No. 7 de fecha 11 de Junio del 2002, última reforma 05 de Julio del 2010.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California Sur, Decreto No. 1522, B.O. No. 18 de fecha 20 de Marzo del 2005, modificado bajo Decreto No. 1838, B.O. No. 10 Ext. de fecha 12 de Marzo del 2010.
- Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, Decreto publicado en DOF el 2 de enero de 2009, última reforma publicada en DOF el 30 de noviembre de 2010.
- Ley de los Trabajadores al Servicio de los Poderes y Municipios de Baja California Sur B.O. No. 58 Bis. Ext. de fecha 01 de Diciembre del 2007.
- Ley de Seguridad Pública para el Estado de Baja California Sur B.O. No. 36 de fecha 8 de Julio del 2008.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado B.O. No. 58 ext. No. 24 de fecha 24 de Septiembre del 2008.

- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios de Baja California Sur, B.O. No. 10 de fecha 12 de Marzo del 2010.
- Ley Orgánica del Ministerio Público del Estado de Baja California Sur B.O. No. 28 de fecha 20 de Julio del 2010.

Códigos:

- Código Penal para el Estado de Baja California Sur B.O. No. 25 de fecha 10 de Junio del 2009.
- Código de Procedimientos Penales para el Estado de Baja California Sur B.O. No. 28 de fecha 20 de Julio del 2010.

Convenios:

- Convenio de Colaboración que celebra la Procuraduría General de la República, la Procuraduría General de Justicia Militar, la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal y las Procuradurías Generales de Justicia del los treinta y un Estados integrantes de la Federación. México, D.F., 17 de Mayo de 2001.

Reglamentos:

- Reglamento Interior de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Baja California Sur B.O No. 51 de fecha 30 de Septiembre del 2008.

Otros Documentos:

- Plan Estatal de Desarrollo 2005 - 2011 B.O. No. 55 Ext. de fecha 04 de Octubre del 2005
- Condiciones Generales de Trabajo. B.O. No. 5, de fecha 31 de Enero de 1978.

3. Atribuciones

Ley Orgánica del Ministerio Público del Estado de Baja California Sur

Artículo 8°.- La Procuraduría, se integra con:

I)...

II).- Funcionarios Públicos auxiliares del Ministerio Público:

A).- Un Director de Servicios Periciales:

a).- Peritos;

b).- Servicio Médico Forense y Medicina Legal;

Artículo 28.- Corresponde al Director de Servicios Periciales:

- I. Actuar bajo el mando directo e inmediato del ministerio público;
- II. Coordinar, eficientar y supervisar el funcionamiento de los servicios periciales de la procuraduría;
- III. Auxiliar al ministerio público en la búsqueda, preservación y obtención de indicios y pruebas tendientes a la acreditación de los elementos del cuerpo del delito y la probable responsabilidad;
- IV. Elaborar y actualizar las guías y los manuales para la formulación de dictámenes periciales;
- V. Emitir los criterios que deben observar los dictámenes, así como proceder a la brevedad posible a la formulación de los mismos a requerimiento de la autoridad competente, dentro del marco de la autonomía técnica de estos servicios;
- VI. Supervisar que los dictámenes periciales se emitan con prontitud, celeridad e imparcialidad y además cumplan con las normas;
- VII. Operar, con reportes periódicos de sus movimientos, los bancos de datos criminalísticos de la procuraduría, que se integren al sistema de información estadística criminal y al sistema nacional de seguridad pública, especialmente los de identificación dactiloscópica y fotográfica, así como todos los necesarios para la investigación del delito;
- VIII. Proponer el equipo adecuado para el desarrollo de los servicios periciales y promover la cooperación en la materia, con otras instituciones;

- IX. Proponer la capacitación, actualización y optimización científico – técnica del personal especializado en materia pericial y criminalística ante el instituto interdisciplinario de ciencias penales;
- X. Aplicar sistemáticamente a los funcionarios y personal que su actividad requiera, exámenes para detectar el uso de sustancias psicotrópicas o prohibidas por la ley;
- XI. Tener bajo su cargo el casillero de identificación criminal, con clasificación dactiloscópica, nominal, fotográfica, modo de operar del identificado, así como cualquier otro modelo de identificación;
- XII. Coordinar y supervisar las actividades del servicio médico forense y medicina legal;
- XIII. Para su debido funcionamiento contará con las áreas especializadas en las diferentes ciencias y técnicas que auxilien en la investigación del delito; En aquellos casos en que la dirección no cuente con peritos en el área de conocimiento requerida, se solicitará a instituciones oficiales; y
- XIV. Las demás que determinen las disposiciones legales aplicables, la presente ley y su reglamento interior.

Título VI
Capítulo Único
Del Órgano Administrativo Desconcentrado Denominado
Servicio Médico Forense y Medicina Legal

Artículo 64.- El Órgano Administrativo Desconcentrado denominado Servicio Médico Forense y Medicina legal, para su funcionamiento gozará de Autonomía técnica e independencia de criterio en la dictaminación de los asuntos que se sometan a su conocimiento, el cual deberá de ser siempre apegado a los principios de profesionalismo, legalidad, imparcialidad, certeza y honradez, cumpliendo con las disposiciones legales aplicables.

Dependerán administrativamente del Director de Servicios Periciales y actuarán bajo la autoridad y mando inmediato del Ministerio Público.

Artículo 65.- El Servicio Médico Forense y Medicina legal se constituyen por Peritos Médicos Legistas especializados en las áreas de la Medicina Forense que se encargarán entre otras del estudio de las causas de muerte de una persona y de Medicina Legal para la clasificación de lesiones,

Reglamento Interior de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Baja California Sur

Artículo 3.- Para el cumplimiento de sus funciones, la Procuraduría contara con un Titular que ejercerá las funciones que establece el Artículo 7, de la Ley Orgánica del Ministerio Público, este Reglamento y demás ordenamientos jurídicos aplicables, contando además, con las unidades sustantivas, administrativas y de informática, así como órganos de apoyo, conforme a la siguiente distribución orgánica:

- I. Despacho del Procurador.
- II.
- III.
- IV.
- V.
- VI.
- VII.- Dirección de Servicios Periciales;
 - a) Servicio Médico Forense;
 - b) Departamento de Criminalística; y
 - c) Departamento de Bioquímica Forense;

Capítulo VII

Dirección de Servicios Periciales y Atribuciones del Director

Artículo 49.- La Dirección de Servicios Periciales tendrá a su cargo el cumplimiento del objeto y las atribuciones que las (sic) establecen la Ley Orgánica del Ministerio Público del Estado de Baja California Sur en su artículo 28, así como el despacho de los asuntos que le confiere otras disposiciones legales.

Artículo 50.- Los Servicios Periciales se prestará a pedimento del Ministerio Publico a razón de la fracción I, artículo 28 de la Ley del Ministerio Público del Estado de Baja California Sur.

En caso de que se solicite el servicio por otra autoridad o institución, se prestara cuando lo acuerde el Procurador.

Artículo 51.- Para el estudio, planeación, trámite, resolución y evaluación de los asuntos de competencia, la Dirección de Servicios Periciales contara con las unidades administrativas básicas siguientes:

I.- Servicio Medico Forense;

II.- Jefatura de Departamento de Bioquímica Forense; y

III.- Jefatura de Departamento de Criminalística de Identificación Judicial.

La Dirección contará además con los Profesionistas, Técnicos y personal Administrativo, necesario para los laboratorios de investigación, que el Procurador General de Justicia designe y determine el presupuesto.

Sección 1

Atribuciones del Director

Artículo 52.- Corresponde al Director, las facultades señaladas en el artículo 28 de la ley orgánica del ministerio público del Estado de Baja California Sur; así como las siguientes:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, coordinar, controlar y evaluar el desempeño de las funciones encomendadas a su cargo;
- II. Participar en el ámbito de su competencia, en la elaboración de los programas y manuales administrativos;
- III. Formular los dictámenes, opiniones e informes que le sean solicitados, o los que les corresponden en razón de sus atribuciones;
- IV. Asesorar y apoyar técnicamente, en asuntos de su competencia, a los servidores públicos que lo soliciten;
- V. Vigilar y supervisar en coordinación con la subprocuraduría de averiguaciones previas, que los distintos dictámenes periciales que se emitan se encuentren jurídicamente fundados y motivados conforme a los requisitos de fondo y forma que establece las disposiciones de la materia;
- VI. Coordinarse con las demás unidades administrativas de la institución, para el mejor desempeño de sus funciones;

- VII. Informar oportunamente de los dictámenes solicitados por el ministerio público, a los subprocuradores en los asuntos de su competencia, en las averiguaciones previas consideradas relevantes o cuando estos lo soliciten en cualquier otra indagatoria;
- VIII. Las demás que se le confieren otras disposiciones legales y aquellas que le encomienden, el procurador o le instruyan los subprocuradores.

Sección 2

De las Jefaturas

Artículo 53.- Las jefaturas del Departamento, tendrán las siguientes atribuciones genéricas:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir y evaluar el funcionamiento del Departamento;
- II. Informar al Director de servicios Periciales el parte de novedades diarias realizadas por el personal de la jefatura;
- III. Realizar la integración de la información semanal de la unidad de adscripción que le corresponda a fin de poner en conocimiento del subprocurador de averiguaciones previas y del director de Servicios Periciales de sus actividades y;
- IV. Las demás que le encomiende el director de Servicios Periciales y/o el subprocurador de averiguaciones previas y/o agente del ministerio público.

Sección 3

Del Personal.

Artículo 54.- El personal adscrito a la Dirección de Servicios Periciales tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Portar gafete de identificación cuando se encuentre en servicio, así como los instrumentos de seguridad: guantes, cubre bocas, goglees, etc.
- II. Acudir, previa solicitud del ministerio público y en auxilio de sus diligencias de orden personal que sea requerido;

- III. Emitir a la autoridad solicitante los dictámenes, oficios o requerimientos emanados de sus actuaciones en la materia vigente en el Estado;
- IV. Emitir con la prontitud de que el caso, la técnica y/o examen lo amerite, los dictámenes, informes o requerimientos;
- V. En toda diligencia que se actué y se obtengan indicios o evidencias relacionadas con derecho que se investigan, se deberá fijar, embalar y transportar al laboratorio con cadena de custodia;
- VI. Cuando se actué en cadáveres deberán cumplir con las reglas de seguridad correspondientes, y los indicios o evidencias de que este obtenga se deberá tratarse con la técnica de fijación y embalaje idóneas para ellos;
- VII. Todo el equipo de vehículo y material serán responsabilidad de su buen uso y cuidado del personal que se encuentre de guardia;
- VIII. Asistir con toda oportunidad a las juntas ordenadas por la Dirección y demás diligencias ordenadas por los Jueces, y;
- IX. Las que les señale la Ley de Responsabilidad de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Baja California Sur y demás disposiciones legales.

Capítulo VIII

Servicio Médico Forense

Sección 1

De la Obligaciones de los peritos Médicos Legistas y Médicos Forenses:

Artículo 55.- Son obligaciones de los peritos médicos legistas, y médicos forenses y personal de apoyo, las siguientes:

- I. Auxiliar al ministerio público en las diligencias de levantamiento, inspección o identificación de cadáver y en las inspecciones corporales, ilustrando técnicamente para la mayor exactitud de las mismas;
- II. Practicar las necropsias de los cadáveres que le ordene el ministerio público, expidiendo a continuación los dictámenes correspondientes y certificados de defunción;

- III. Reconocer lesionados, previa orden del ministerio público, formulando los dictámenes respectivos, reconocer y realizar los exámenes clínicos a los heridos, expidiendo los certificados de esencia o de sanidad;
- IV. Reconocer lesionados, previa orden del ministerio público a los responsables o víctimas, en sus respectivos casos, de los delitos de violación, actos libidinosos, estupro e incesto, formulando el dictamen respectivo. Es necesario el consentimiento de la persona que va ser examinada o en su caso el de su representante legítimo;
- V. Reconocer a las personas cuya edad haya de determinarse clínicamente, por carecerse de acta de nacimiento o ser esta dudosa;
- VI. Practicar la necropsia en los cadáveres de la personas que se encuentres a disposición del ministerio público o las autoridades judiciales, extendiendo antes de las veinticuatro horas siguientes el certificado respectivo, en el que se indicara con minuciosidad el estado que guarde el cadáver y la causa que origino la muerte;
- VII. Asentar en los certificados a los que se alude en las fracciones II, III, IV y V de este artículo, todas las operaciones y experimentos practicados que su ciencia les sugiera, expresando los hechos y circunstancias que sirven de fundamento a su dictamen, utilizando para ello las formas autorizadas debiendo observarse en todo caso lo dispuesto en las leyes procesales en la materia, vigentes en el Estado;
- VIII. Por regla general, los reconocimientos a que se refieren las fracciones deberán ser practicados por dos peritos médicos legistas, quienes en todo caso firmarán mancomunadamente los certificados, que deban ser entregados a las autoridades;
- IX. Rendir con toda oportunidad, los informes que les pidan las autoridades judiciales;
- X. Guardar absoluta discreción sobre los asuntos que tengan conocimiento por razón de su cargo;
- XI. Cumplir con las reglas establecidas en el capítulo relativo al tratamiento de cadáveres, con las medidas de asepsia y seguridad del propio reglamento, y proporcionar oportunamente las copias de los dictámenes y documentación que requiera ser archivada;

- XII. Asistir con toda oportunidad a las juntas ordenadas por la Dirección y demás diligencias ordenadas por los jueces, y;
- XIII. Las que señale la ley orgánica del ministerio público del Estado de Baja California Sur, la ley de responsabilidades de los servidores públicos del Estado y municipios de Baja California Sur y demás disposiciones legales.

Artículo 56.- Los ayudantes de anfiteatro tienen las siguientes obligaciones:

- I. Auxiliar a los peritos médicos en la práctica de las necropsias, exhumaciones y otras diligencias medico forenses, y;
- II. Cuidar de la conservación y seguridad de los cadáveres, instrumental, equipo y local del anfiteatro.

Artículo 57.- Las necropsias se deberán practicar en los anfiteatros de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Baja California Sur, salvo casos, por causa de fuerza mayor, en los que se realizarán en el hospital general de la Secretaría de Salud.

4. Estructura Orgánica

1. Dirección de Servicios Periciales

1.0.1 Secretaria

1.0.2 Archivo

1.1 Servicio Médico Forense

1.1.1 Auxiliar Administrativo

1.1.2 Prosector

1.1.3 Zona Norte

1.1.3.1 Prosector

1.1.4 Zona Sur

1.1.4.1 Prosector

1.1.4.2 Auxiliar Administrativo

1.2 Departamento de Criminalística e Identificación Judicial

1.2.1 Zona Norte

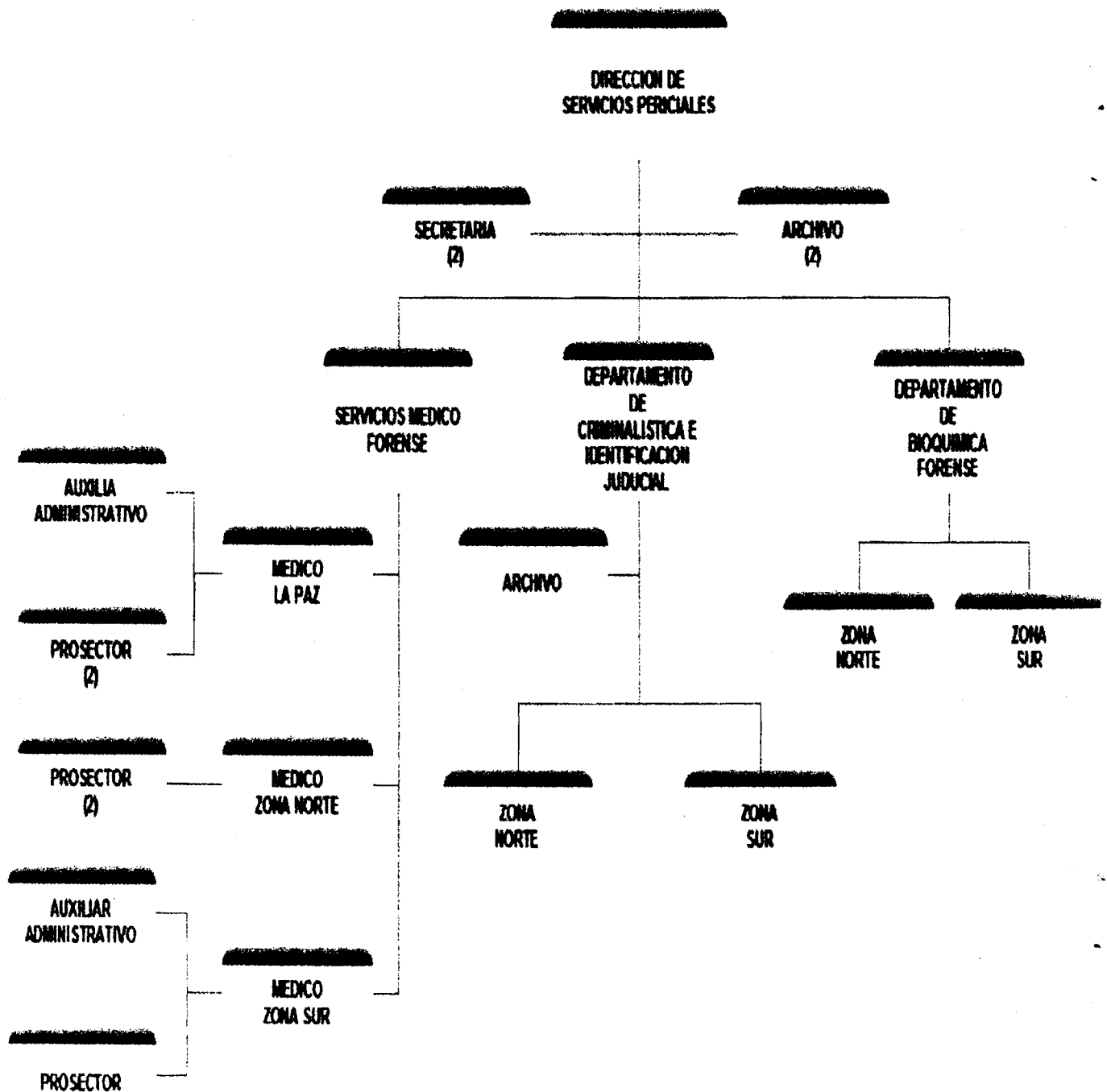
1.2.2 Zona Sur

1.3 Departamento de Bioquímica Forense

1.3.1 Zona Norte

1.3.2 Zona Sur

5. Organigrama



6. Objetivo

Privilegiar el uso de la prueba pericial sobre la confesional con el fin de mejorar la conducta ética en el servicio público.

Dar a conocer los métodos y técnicas de cada especialidad de los departamentos que consta la Dirección de Servicios Periciales con el propósito de saber en qué caso específico se utilizan y poder auxiliar en la selección del peritaje adecuado, vigilando que satisfagan los requisitos que contempla la normatividad de acuerdo a los recursos y equipamiento con los que se cuenta.

Fomentar la asesoría en caso de necesidad de combinar varios métodos o técnicas de diferentes especialidades entre el agente del ministerio público y los peritos, para satisfacer todas las dudas e inquietudes durante el proceso de investigación, así como dar a conocer los avances y obstáculos a vencer para lograr una mejora constante.

7. Funciones

7.1 Director

- Atender y dar seguimiento a los mandatos judiciales y solicitudes de los Agentes del Ministerio Público del Fuero Común, Federal, Jueces, Magistrados o bien de la superioridad competente;
- Revisar y aprobar los manuales de las áreas bajo su mando;
- Revisar y aprobar los dictámenes, opiniones e informes que le sean solicitados, o los que les corresponden en razón de sus atribuciones;
- Recibir solicitudes por conductos oficiales para su asesoramiento de los servidores públicos que así se lo soliciten;
- Atender y dar seguimiento a asuntos de su competencia en coordinación con las distintas subprocuradurías verificando que los dictámenes periciales se encuentren jurídicamente fundados y motivados conforme a los requisitos de fondo y forma que establecen las disposiciones de la materia;
- Establecer comunicación con las demás unidades administrativas de la institución para el mejor desempeño de sus funciones;
- Establecer comunicación con los subprocuradores para mantenerlos informados oportunamente de los dictámenes solicitados por los Agentes del Ministerio Público en las Averiguaciones Previas consideradas como relevantes o cuando éstos lo soliciten en cualquier otra indagatoria;
- Atender de manera extraordinaria a cualquier subalterno;
- Atender oficialmente a titulares de otras dependencias;
- Atender oportunamente a los jefes de departamento, de forma ordinaria y extraordinaria cuando así lo considere; y
- Desarrollar todas las que le confieren otras disposiciones legales y aquellas que le encomienden, el procurador o le instruyan los subprocuradores.

7.1.1 Archivo

- Archivar todas las solicitudes de dictamen, designaciones e informes emitidas por las distintas agencias del Ministerio Público;
- Archivar todas las designaciones de participación en Juzgados, indicaciones, oficios de vacaciones, asignaciones, roles de guardia, etc., relacionadas con todos y cada uno de los peritos;
- Archivar todas las solicitudes relacionadas con los consumibles, bienes materiales, muebles e inmuebles de la Dirección de Servicios Periciales; y
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

7.1.2 Secretaria

- Elaborar todas las solicitudes de dictamen, designaciones e informes emitidas por las distintas agencias del Ministerio Público;
- Elaborar todas las designaciones de participación en Juzgados, indicaciones, oficios de vacaciones, asignaciones, roles de guardia, etc., relacionadas con todos y cada uno de los peritos;
- Elaborar todas las solicitudes relacionadas con los consumibles, bienes materiales, muebles e inmuebles de la Dirección de Servicios Periciales; y
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

7.2 Jefe del Departamento de Criminalística e identificación Judicial

- Atender y dar seguimiento a los mandatos judiciales y solicitudes de los Agentes del Ministerio Público del Fuero Común, Federal, Jueces, Magistrados o bien de la superioridad competente;
- Rendir informes diarios en el parte de novedades, de las actividades realizadas por el personal a su mando al Director de Servicios Periciales;
- Recabar en forma integral la información semanal de la unidad de adscripción que le corresponda a fin de poner en conocimiento del Subprocurador de Averiguaciones Previas y del Director de Servicios Periciales de sus actividades; y
- Desarrollar todas las demás que le encomiende el Director de Servicios Periciales y/o el Subprocurador de Averiguaciones Previas y/o agente del Ministerio Público.

7.2.1 Archivo

- Archivar los datos alfanuméricos de los presuntos responsables, registro de dactilar y palmar, fotografías, número de control de proceso para su cotejo con el sistema AFIS Nacional, así como huellas latentes con el mismo fin; y
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

7.3 Jefe del Departamento de Bioquímica Forense

- Atender y dar seguimiento a los mandatos judiciales y solicitudes de los Agentes del Ministerio Público del Fuero Común, Federal, Jueces, Magistrados o bien de la superioridad competente;
- Rendir informes diarios en el parte de novedades, de las actividades realizadas por el personal a su mando al Director de Servicios Periciales;

- Recabar en forma integral la información semanal de la unidad de adscripción que le corresponda a fin de poner en conocimiento del Subprocurador de Averiguaciones Previas y del Director de Servicios Periciales de sus actividades; y
- Desarrollar todas las demás que le encomiende el Director de Servicios Periciales y/o el Subprocurador de Averiguaciones Previas y/o agente del Ministerio Público.

7.4 Jefe del Servicio Médico Forense

- Atender y dar seguimiento a los mandatos judiciales y solicitudes de los Agentes del Ministerio Público del Fuero Común, Federal, Jueces, Magistrados o bien de la superioridad competente;
- Rendir informes diarios en el parte de novedades, de las actividades realizadas por el personal a su mando al Director de Servicios Periciales;
- Recabar en forma integral la información semanal de la unidad de adscripción que le corresponda a fin de poner en conocimiento del Subprocurador de Averiguaciones Previas y del Director de Servicios Periciales de sus actividades; y
- Desarrollar todas las demás que le encomiende el Director de Servicios Periciales y/o el Subprocurador de Averiguaciones Previas y/o agente del Ministerio Público.

7.4.1 Auxiliar Administrativo

- Recibir y archivar todas las solicitudes de servicios, oficios o requerimientos emanados de las actuaciones de la autoridad en su momento;

- Dar contestación a los distintos Oficios recibidos diariamente mediante la elaboración de la designación correspondiente del perito en la materia solicitada;
- Elaborar certificados de defunción, oficios de vacaciones, rol de guardias, solicitudes de material, contestación de oficios de personas desaparecidas, memorándums y solicitudes de entrega de cadáver; y
- Desarrollas todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

7.4.2 Prosector

- Auxiliar al personal del Servicio Médico Forense a todo lo relacionado a la necropsia en el interior del anfiteatro;
- Mantener el anfiteatro, su material, equipo e instrumentos quirúrgicos limpios y en buen estado para su uso;
- Mantener el vehículo y las instalaciones del SEMEFO limpio y en buen estado, tanto sus interiores como exteriores;
- Apoyar en las labores de recepción y entrega de cadáveres así como de pertenencias, muestras, residuos biológico-infecciosos y demás a las personas indicadas; y
- Desarrollas todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

8. Bibliografía

- Ley Orgánica del Ministerio Público del Estado de Baja California Sur B.O. No. 28 de fecha 20 de Julio del 2010.
- Reglamento Interior de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Baja California Sur B.O No. 51 de fecha 30 de Septiembre del 2008.
- Guía Técnica para la Elaboración de Manuales de Organización Contraloría General del Estado B.O. No 9 de fecha 10 de Marzo del 2010.

BOLETIN OFICIAL

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

Dirección:

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

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

Condiciones:

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

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

SUSCRIPCIONES:

| | NÚMERO DE SALARIOS MÍNIMOS VIGENTES EN EL ESTADO |
|-------------------------|---|
| POR UN TRIMESTRE | 3 |
| POR UN SEMESTRE | 6 |
| POR UN AÑO | 12 |

NO SE SIRVEN SUSCRIPCIONES POR MENOS DE TRES MESES

| | |
|------------------------------|-------------|
| NÚMERO DEL DÍA | 0.5 |
| NÚMERO EXTRAORDINARIO | 0.75 |
| NÚMERO ATRASADO | 1 |

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

TIRAJE: 200

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

RESPONSABLE: Manuel Guillermo Cota Castro