BOLETÍN OFICIAL

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

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

INDICE

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR
SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
REFORMAS a diversos documentos aprobados por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC). ---- 1

SUBSECRETARIA DE FINANZAS
DIRECCIÓN ESTATAL DEL REGISTRO CIVIL
ACUERDO por el que se instrumenta la Campaña de Registros Extratemporáneos de Nacimientos en el Estado de Baja California Sur. ---- 12

INSTITUTO SUDCALIFORNIANO DE LAS MUJERES
CONVENIO de Coordinación y Adhesión para el otorgamiento del subsidio para la realización del Proyecto R-2025-021, que celebran, por una parte, el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de las Mujeres, a través de la Dirección General de Políticas de Acceso a una Vida Libre de Violencias, y por la otra parte, el Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur, representado por el Instituto Sudcaliforniano de las Mujeres. ---- 20
CONVENIO de Coordinación y Adhesión para el otorgamiento del subsidio para la realización del Proyecto C-2025-015, que celebran, por una parte, el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de las Mujeres, a través de la Dirección General de Políticas de Acceso a una Vida Libre de Violencias, y por la otra parte, el Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur, representado por el Instituto Sudcaliforniano de las Mujeres. ---- 36

PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR
CONSEJO DE LA JUDICATURA
AVISO mediante el cual se informa la publicación en la pagina web del Poder Judicial del Estado de Baja California Sur el “Manual de Organización General del Consejo de la Judicatura”, así como de su actualización. ---- 52

INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
INE/CG1430/2025 ACUERDO del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se ordena la Publicación del Catálogo Nacional de Estaciones de Radio y Canales de Televisión que participarán en la cobertura del Proceso Electoral Local 2025-2026, así como el Período Ordinario durante 2026. ---- 53

H. XVIII AYUNTAMIENTO DE LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR
CERTIFICACIÓN del Dictamen. ---- 64
DICTAMEN Se presenta la Modificación del Presupuesto de Egresos del Ejercicio Fiscal 2025 para el Municipio de La Paz, Baja California Sur. ---- 65
DICTAMEN Se aprueba el Acuerdo por el que se establecen acciones de simplificación para trámites que se realizan ante la Dirección General de Catastro del Municipio de La Paz, Baja California Sur. ---- 70
DICTAMEN Se aprueba el Proyecto de Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal del 01 Enero del 2026 al 31 de Diciembre del 2026 para el Municipio de La Paz, Baja California Sur. ---- 77

REFORMAS al Reglamento de la Administración Pública Municipal del Ayuntamiento de La Paz, Baja California Sur y al Bando de Policía, Buen Gobierno y Justicia Cívica del Municipio de La Paz, Baja California Sur. **244**
REFORMAS al Estatuto Orgánico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de La Paz, Baja California Sur, Agosto 2025. **288**

H. XV AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, BAJA CALIFORNIA SUR
ACUERDO No.:196 ACTA NÚMERO:35 SESIÓN:16° ORDINARIA FECHA:08 Y 11 DICIEMBRE 2025
DICTAMEN relativo a la autorización de giro comercial para operar una Preparatoria (Educación Media Superior). **299**
ACUERDO No.:197 ACTA NÚMERO:35 SESIÓN:16° ORDINARIA FECHA:08 Y 11 DICIEMBRE 2025
PUNTO DE ACUERDO relativo a la autorización de los porcentajes de descuento a aplicarse al Impuesto Predial durante los meses de Enero, Febrero y Marzo de 2026. **309**
ACUERDO No.:199 ACTA NÚMERO:35 SESIÓN:16° ORDINARIA FECHA:08 Y 11 DICIEMBRE 2025
PUNTO DE ACUERDO relativo a la autorización para la implementación de un programa emergente de empleo temporal para el barrio y limpieza de calles, avenidas, parques y jardines en el Municipio de Los Cabos. **314**
ACUERDO No.:201 ACTA NÚMERO:35 SESIÓN:16° ORDINARIA FECHA:08 Y 11 DICIEMBRE 2025
PUNTO DE ACUERDO mediante el cual se autoriza la firma del convenio de adhesión a la cláusula décimo séptima del convenio de colaboración administrativa entre la federación y los estados, para la liquidación de un crédito fiscal. **316**
ACUERDO No.:202 ACTA NÚMERO:35 SESIÓN:16° ORDINARIA FECHA:08 Y 11 DICIEMBRE 2025
DICTAMEN mediante el cual se autoriza nomenclatura oficial de vialidad, que se denomina “Circuito Interior Don Koll, de la Delegación Municipal de Cabo San Lucas, Baja California Sur.” **322**
ACUERDO No.:203 ACTA NÚMERO:35 SESIÓN:16° ORDINARIA FECHA:08 Y 11 DICIEMBRE 2025
PUNTO DE ACUERDO relativo a la adecuación presupuestaria para redistribución del recurso propio para conexión de suministro de energía eléctrica de 9 servicios de alumbrado público. **327**
ACUERDO No.:205 ACTA NÚMERO:35 SESIÓN:16° ORDINARIA FECHA:08 Y 11 DICIEMBRE 2025
PUNTO DE ACUERDO relativo a la Modificación Presupuestaria de los Recursos Federales Ramo 33, del Fondo de Aportaciones de Infraestructura Social FAIS, ejercicio fiscal 2025. **332**
ACUERDO No.:206 ACTA NÚMERO:35 SESIÓN:16° ORDINARIA FECHA:08 Y 11 DICIEMBRE 2025
PUNTO DE ACUERDO relativo a la adecuación presupuestaria para redistribución del recurso propio para construcción de línea de conducción eléctrica y alumbrado público en la calle fresno, colonia la ejidal en San José del Cabo. **338**
ACUERDO No.:208 ACTA NÚMERO:35 SESIÓN:16° ORDINARIA FECHA:08 Y 11 DICIEMBRE 2025
PUNTO DE ACUERDO mediante el cual se instituye de manera oficial en el calendario cívico y cultural del municipio de Los Cabos, el día 21 de febrero de cada año o en la fecha hábil mas cercana, con carácter conmemorativo y de promoción cultural, con la celebración del “Festival Infantil y Juvenil de Poesía y Canto en Lengua Materna: Voces de Nuestra Tierra”. **343**
ACUERDO No.:209 ACTA NÚMERO:35 SESIÓN:16° ORDINARIA FECHA:08 Y 11 DICIEMBRE 2025
DICTAMEN relativo a la solicitud de autorización de proyecto arquitectónico con clave catastral 401003185022 presentada por el C. Guillermo Cota Ojeda. **348**

ACUERDO No.:211 ACTA NÚMERO:35 SESIÓN:16° ORDINARIA FECHA:08 Y 11 DICIEMBRE 2025
DICTAMEN mediante el cual se autoriza nomenclatura oficial de la avenidas y calles del Desarrollo El Tezal, en la ciudad de Cabo San Lucas, Baja California Sur. **356**
ACUERDO No.:212 ACTA NÚMERO:35 SESIÓN:16° ORDINARIA FECHA:08 Y 11 DICIEMBRE 2025
DICTAMEN mediante el cual se autoriza la implementación de un Programa Municipal Emergente para la rehabilitación de calles de terrecería, accesos y caminos vecinales en todas las comunidades del Municipio de Los Cabos, Baja California Sur. **368**
ACUERDO No.:213 ACTA NÚMERO:35 SESIÓN:16° ORDINARIA FECHA:08 Y 11 DICIEMBRE 2025
DICTAMEN relativo a la solicitud de cambio de uso de suelo de la Parcela 226-z1-p6/8. **389**
ACUERDO No.:162 ACTA NÚMERO:29 SESIÓN:14° EXTRAORDINARIA FECHA:17 DE OCTUBRE 2025
PUNTO DE ACUERDO mediante el cual se aprueba la actualización del Programa de Manejo de la Reserva Ecológica Estatal "Estero de San José del Cabo". **397**
ACUERDO No.:195 ACTA NÚMERO:35 SESIÓN:16° ORDINARIA FECHA:08 Y 11 DICIEMBRE 2025
PUNTO DE ACUERDO mediante el cual se aprueba el Presupuesto de Egresos del Municipio de Los Cabos, para el ejercicio fiscal 2026, comprendido del 1° de enero al 31 de diciembre. **403**
ACUERDO No.:198 ACTA NÚMERO:35 SESIÓN:16° ORDINARIA FECHA:08 Y 11 DICIEMBRE 2025
DICTAMEN mediante el cual se reforman, adicionan y derogan, diversas disposiciones del Capítulo IV, de la Secretaría General Municipal, del Reglamento de la Administración Publica Municipal de Los Cabos, B.C.S., se abroga el Reglamento Interior vigente de la Secretaría General Municipal del Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur. **432**
ACUERDO No.:204 ACTA NÚMERO:35 SESIÓN:16° ORDINARIA FECHA:08 Y 11 DICIEMBRE 2025
DICTAMEN mediante el cual se aprueba el Reglamento Interior del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Los Cabos, Baja California Sur; y el proceso de transición de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio de Los Cabos, antes Procuraduría de la Defensa del Menos y la Familia. **480**
ACUERDO No.:215 ACTA NÚMERO:35 SESIÓN:16° ORDINARIA FECHA:08 Y 11 DICIEMBRE 2025
DICTAMEN mediante el cual se abrogan, el Reglamento que regula el Almacenaje, Distribución, Venta y Consumo de Bebidas Alcohólicas en el Municipio de Los Cabos, Baja California Sur, así como el Reglamento del Consejo de Giros Restringidos sobre el Almacenaje, Distribución, Venta y Consumo de Bebidas Alcohólicas en el Municipio de Los Cabos, B.C.S. y se aprueba el nuevo Reglamento que regula el Almacenaje, Distribución, Venta y Consumo de Bebidas Alcohólicas en el Municipio de Los Cabos, Baja California Sur. **525**

TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA
SALA AUXILIAR EN MATERIA DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS GRAVES
PARTICULAR VINCULADA A LA FALTA ADMINISTRATIVA GRAVE: AM CENIT, S.A. DE C.V.
EXPEDIENTE: 18/24-RA1-01-2. **576**
PARTICULAR RESPONSABLE: ENRIQUE HARO AGUILAR
EXPEDIENTE: 1111/23-RA1-01-6. **578**

AVISOS Y EDICTOS

NOTARÍA PÚBLICA NÚMERO 1 UNO LIC. ARMANDO ANTONIO AGUILAR MONDRAGON
Se dio inicio a la sucesión testamentaria a bienes del señor Marco Antonio Guillermo Monroy Milan. (2/2) ---- **581**

NOTARÍA PÚBLICA NÚMERO 1 UNO LIC. ARMANDO ANTONIO AGUILAR MONDRAGON
Se dio inicio a la sucesión testamentaria a bienes del señor Rodolfo López Diaz. (2/2) ---- **582**

NOTARÍA PÚBLICA NÚMERO 1 UNO LIC. ARMANDO ANTONIO AGUILAR MONDRAGON
Se dio inicio a la sucesión testamentaria a bienes del señor Jose Enrique Segura Medina. (2/2) ---- **583**

NOTARÍA PÚBLICA NÚMERO 1 UNO LIC. ARMANDO ANTONIO AGUILAR MONDRAGON
Se dio inicio a la sucesión testamentaria a bienes del señor Felipe Sergio Cedillo de Alva. (2/2) ---- **584**

NOTARÍA PÚBLICA NÚMERO 2 DOS LIC. ALEJANDRO DAVIS MONZÓN
Se Radicó la Sucesión Testamentaria a Bienes de Manuel Lucero Lucero y Juana Castro.(2/2) ---- **585**

NOTARÍA PÚBLICA NÚMERO 3 TRES LIC. CARLOS ARÁMBURO ROMERO
Se Radicó la Sucesión Testamentaria a Bienes de la señora Marga Esslinger Rosenbaum.(1/2) ---- **586**

NOTARÍA PÚBLICA NÚMERO 3 TRES LIC. CARLOS ARÁMBURO ROMERO
Se Radicó la Sucesión Testamentaria a Bienes del señor Roberto Santigo Hernandez.(1/2) ---- **587**

NOTARÍA PÚBLICA NÚMERO 10 DIEZ LIC. JOSÉ RUBÉN ARECHIGA DE LA PEÑA
Inicio de la tramitación de las sucesiones Testamentaria a bienes de los señores José Maria Gonzalez Gonzalez y Lucila Castillo Ceseña.(2/2) ---- **588**

NOTARÍA PÚBLICA NÚMERO 17 DIECISIETE LIC. MARÍA DEL PILAR GARCÍA OROZCO
Que se inició la Sucesión Testamentaria a bienes de la señora la señora María Jesús Araiza Ceseña, tambien conocida como María de Jesús Araiza de Payen.(2/2) ---- **589**

NOTARÍA PÚBLICA NÚMERO 18 DIECIOCHO LIC. RICARDO CEVALLOS VALDEZ
Tramitación de la sucesión testamentaria a bienes de la señora M. Guadalupe Hernández Castro.(2/2) ---- **590**

NOTARÍA PÚBLICA NÚMERO 22 VEINTIDÓS LIC. KARIM FRANCISCO MARTÍNEZ LIZÁRRAGA
Inicio y se radicó la Sucesión Intestamentaria a bienes de los señores Gilberto Sanchez Beltran y Lourdes Veronica Sanchez Mora.(1/2) ---- **591**

REFORMAS a diversos documentos aprobados por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).

Al margen un logotipo, que dice: Consejo Nacional de Armonización Contable.

El Consejo Nacional de Armonización Contable con fundamento en los artículos 6, 7, 9 y 14 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, aprobó las siguientes:

REFORMAS A DIVERSOS DOCUMENTOS APROBADOS POR EL CONAC

CONSIDERANDO

Que el 31 de diciembre de 2008 fue publicada en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG), que tiene como objeto establecer los criterios generales que regirán la Contabilidad Gubernamental y la emisión de información financiera de los entes públicos, con el fin de lograr su adecuada armonización, para facilitar el registro y la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos y gastos y, en general, contribuir a medir la eficacia, economía y eficiencia del gasto e ingreso públicos.

Que en este marco y en cumplimiento de sus funciones, el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) publicó en el Diario Oficial de la Federación el 3 de abril de 2013, la Norma para armonizar la presentación de la información adicional a la iniciativa de la Ley de Ingresos.

Que conforme a las reformas a los artículos 25, 27 y 28 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de octubre de 2024, que modifican la naturaleza jurídica de las Empresas Productivas del Estado por Empresas Públicas del Estado; así como al Acuerdo por el que se reforma el Manual de Contabilidad Gubernamental, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de diciembre de 2024, mediante el cual se modifica el nombre del rubro 3.2.1 Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro) a 3.2.1 Resultado del Ejercicio (Ahorro/Desahorro); y al Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Registro y Valuación del Patrimonio, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de diciembre de 2023 mediante el cual se unifican las Principales Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio (Elementos Generales) y las Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio, es necesario efectuar las adecuaciones correspondientes a los documentos normativos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).

Por lo anterior, el Consejo Nacional de Armonización Contable aprobó las siguientes:

REFORMAS A DIVERSOS DOCUMENTOS APROBADOS POR EL CONAC

PRIMERO.- Se reforma el Manual de Contabilidad Gubernamental, en las disposiciones que hacen referencia a las Empresas Públicas del Estado; al rubro 3.2.1 Resultado del Ejercicio (Ahorro/Desahorro), así como a la referencia a las Reglas de Registro y Valuación del Patrimonio, en los capítulos y apartados correspondientes, conforme a lo siguiente:

Antecedentes

Dice:	**SEGUNDO**. - El Manual de Contabilidad Gubernamental deberá ser actualizado con base en lo que determinen las Principales Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio, que analizará y en su caso aprobará el CONAC, así como por los eventos subsecuentes que lo ameriten.
Modificación:	**SEGUNDO**. - El Manual de Contabilidad Gubernamental deberá ser actualizado con base en lo que determinen las Reglas de Registro y Valuación del Patrimonio, que analizará y en su caso aprobará el CONAC, así como por los eventos subsecuentes que lo ameriten.

Introducción

Dice:	La aprobación y emisión por parte del CONAC de los contenidos de este Manual, se complementará con las principales reglas del registro y valoración de patrimonio, que el mismo emita, de manera tal que con ambos instrumentos se concluirán las bases técnicas estructurales y funcionales de la contabilidad gubernamental.

Modificación:	La aprobación y emisión por parte del CONAC de los contenidos de este Manual, se complementará con las Reglas de Registro y Valuación del Patrimonio, que el mismo emita, de manera tal que con ambos instrumentos se concluirán las bases técnicas estructurales y funcionales de la contabilidad gubernamental.

Capítulo III Plan de Cuentas

Dice:	4.1.7 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios: Comprende el importe de los ingresos propios obtenidos por las Instituciones Públicas de Seguridad Social, las Empresas Productivas del Estado, las entidades de la administración pública paraestatal y paramunicipal, los poderes legislativo y judicial, y los órganos autónomos federales y estatales, por sus actividades de producción, comercialización o prestación de servicios; así como otros ingresos por sus actividades diversas no inherentes a su operación, que generen recursos.
Modificación:	4.1.7 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios: Comprende el importe de los ingresos propios obtenidos por las Instituciones Públicas de Seguridad Social, las Empresas Públicas del Estado, las entidades de la administración pública paraestatal y paramunicipal, los poderes legislativo y judicial, y los órganos autónomos federales y estatales, por sus actividades de producción, comercialización o prestación de servicios; así como otros ingresos por sus actividades diversas no inherentes a su operación, que generen recursos.
Dice:	4.1.7.2 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Empresas Productivas del Estado: Importe de los ingresos propios obtenidos por las Empresas Productivas del Estado por sus actividades de producción, comercialización o prestación de servicios.
Modificación:	4.1.7.2 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Empresas Públicas del Estado: Importe de los ingresos propios obtenidos por las Empresas Públicas del Estado por sus actividades de producción, comercialización o prestación de servicios.

Capítulo IV Instructivos de Manejo de Cuentas

Dice:	CUENTA 4.1.7.2 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Empresas Productivas del Estado
Modificación:	CUENTA 4.1.7.2 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Empresas Públicas del Estado
Dice:	CARGO 1. Por la autorización de la devolución de los ingresos por venta de bienes y prestación de servicios de Empresas Productivas del Estado.
Modificación:	CARGO 1. Por la autorización de la devolución de los ingresos por venta de bienes y prestación de servicios de Empresas Públicas del Estado.
Dice:	ABONO 1. Por el devengado al realizarse la venta de bienes y prestación de servicios de Empresas Productivas del Estado.
Modificación:	ABONO 1. Por el devengado al realizarse la venta de bienes y prestación de servicios de Empresas Públicas del Estado.
Dice	SU SALDO REPRESENTA El importe de los ingresos propios obtenidos por las Empresas Productivas del Estado por sus actividades de producción, comercialización o prestación de servicios.

Modificación:	SU SALDO REPRESENTA El importe de los ingresos propios obtenidos por las Empresas Públicas del Estado por sus actividades de producción, comercialización o prestación de servicios.

Capítulo V Modelo de Asientos para el Registro Contable

II.1.7.1 Registro del devengado al realizarse la Venta de Bienes y Prestación de Servicios, incluye Impuesto al Valor Agregado.	
Dice:	Abono 4.1.7.2 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Empresas Productivas del Estado
Modificación:	Abono 4.1.7.2 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Empresas Públicas del Estado
II.1.7.3 Registro de la autorización y el pago de la devolución en efectivo de los ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios.	
Dice:	Cargo 4.1.7.2 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Empresas Productivas del Estado
Modificación:	Cargo 4.1.7.2 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Empresas Públicas del Estado
VIII.1.1.1 Registro al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo de cuentas de ingresos.	
Dice:	Cargo 4.1.7.2 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Empresas Productivas del Estado
Modificación:	Cargo 4.1.7.2 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Empresas Públicas del Estado

Capítulo VI Guías Contabilizadoras

II.1.7 Venta de Bienes y Prestación de Servicios.	
Dice:	Abono 4.1.7.2 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Empresas Productivas del Estado
Modificación:	Abono 4.1.7.2 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Empresas Públicas del Estado
II.1.7 Venta de Bienes y Prestación de Servicios.	
Dice:	Cargo 4.1.7.2 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Empresas Productivas del Estado
Modificación:	Cargo 4.1.7.2 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Empresas Públicas del Estado
VIII.1.1 Cierre de cuentas de ingresos y Gastos.	

Dice:	Cargo 4.1.7.2 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Empresas Productivas del Estado
Modificación:	Cargo 4.1.7.2 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Empresas Públicas del Estado

Capítulo VII de los Estados e Informes Contables, Presupuestarios, Programáticos y de los Indicadores de Postura Fiscal

II. Estados e Información Contable

Estado de Actividades, Estado de Situación Financiera, Estado de Variaciones en la Hacienda Pública, Estado de Cambios en la Situación Financiera y Notas a los Estados Financieros	
Dice:	Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)
Modificación:	Resultado del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)

III. Estados e Informes Presupuestarios

Estado Analítico de Ingresos	
Dice:	Ingresos de los Entes Públicos de los Poderes Legislativo y Judicial, de los Órganos Autónomos y del Sector Paraestatal o Paramunicipal, así como de las Empresas Productivas del Estado
Modificación:	Ingresos de los Entes Públicos de los Poderes Legislativo y Judicial, de los Órganos Autónomos y del Sector Paraestatal o Paramunicipal, así como de las Empresas Públicas del Estado

Anexo 1 Matrices de conversión

B.1 MATRIZ INGRESOS DEVENGADOS	
Dice:	Tipo – CRI 72 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Empresas Productivas del Estado
Modificación:	Tipo – CRI 72 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Empresas Públicas del Estado
Dice	Abono 4.1.7.2 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Empresas Productivas del Estado
Modificación:	Abono 4.1.7.2 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Empresas Públicas del Estado

B.2 MATRIZ INGRESOS RECAUDADOS

Dice:	Tipo – CRI 72 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Empresas Productivas del Estado
Modificación:	Tipo – CRI 72 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Empresas Públicas del Estado

B.3 MATRIZ DE INGRESOS DEVENGADOS Y RECAUDADOS SIMULTÁNEOS	
Dice:	Tipo – CRI 72 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Empresas Productivas del Estado
Modificación:	Tipo – CRI 72 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Empresas Públicas del Estado
Dice	Abono 4.1.7.2 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Empresas Productivas del Estado
Modificación:	Abono 4.1.7.2 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Empresas Públicas del Estado

SEGUNDO.- Se reforman los Criterios para la elaboración y presentación homogénea de la información financiera y de los formatos a que hace referencia la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, en el Formato 1 Estado de Situación Financiera Detallado – LDF, respecto de la referencia al rubro 3.2.1 Resultado del Ejercicio (Ahorro/Desahorro), conforme lo siguiente:

Formato 1 Estado de Situación Financiera Detallado – LDF ANEXO 2 "INSTRUCTIVOS DE LLENADO DE LOS FORMATOS"	
Dice:	Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)
Mejora:	Resultado del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)

TERCERO.- Se reforma el Clasificador por Rubros de Ingresos, respecto de la referencia en el Rubro 7. Ingresos por Venta de Bienes, Prestación de Servicios y Otros Ingresos; y los Tipos 72. Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Empresas Productivas del Estado, 01 Endeudamiento Interno, y 02 Endeudamiento Externo, que hacen referencia a las Empresas Públicas del Estado, conforme lo siguiente:

Dice:	7. Ingresos por Venta de Bienes, Prestación de Servicios y Otros Ingresos Son los ingresos propios obtenidos por las Instituciones Públicas de Seguridad Social, las Empresas Productivas del Estado, las entidades de la administración pública paraestatal y paramunicipal, los poderes legislativo y judicial, y los órganos autónomos federales y estatales, por sus actividades de producción, comercialización o prestación de servicios; así como otros ingresos por sus actividades diversas no inherentes a su operación, que generen recursos.
Modificación:	7. Ingresos por Venta de Bienes, Prestación de Servicios y Otros Ingresos Son los ingresos propios obtenidos por las Instituciones Públicas de Seguridad Social, las Empresas Públicas del Estado, las entidades de la administración pública paraestatal y paramunicipal, los poderes legislativo y judicial, y los órganos autónomos federales y estatales, por sus actividades de producción, comercialización o prestación de servicios; así como otros ingresos por sus actividades diversas no inherentes a su operación, que generen recursos.
Dice:	72. Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Empresas Productivas del Estado Son los ingresos propios obtenidos por las Empresas Productivas del Estado por sus actividades de producción, comercialización o prestación de servicios.

Modificación:	72. Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Empresas Públicas del Estado Son los ingresos propios obtenidos por las Empresas Públicas del Estado por sus actividades de producción, comercialización o prestación de servicios.
Dice:	01 Endeudamiento Interno Financiamiento derivado del resultado positivo neto de los recursos que provienen de obligaciones contraídas por los entes públicos y empresas productivas del estado del ámbito federal, considerando lo previsto en la legislación aplicable en la materia, con acreedores nacionales y pagaderos en el interior del país en moneda nacional, incluye el diferimiento de pagos.
Modificación:	01 Endeudamiento Interno Financiamiento derivado del resultado positivo neto de los recursos que provienen de obligaciones contraídas por los entes públicos y empresas públicas del estado del ámbito federal, considerando lo previsto en la legislación aplicable en la materia, con acreedores nacionales y pagaderos en el interior del país en moneda nacional, incluye el diferimiento de pagos.
Dice:	02 Endeudamiento Externo Financiamiento derivado del resultado positivo neto de los recursos que provienen de obligaciones contraídas por los entes públicos y empresas productivas del estado del ámbito federal, considerando lo previsto en la legislación aplicable en la materia, con acreedores extranjeros y pagaderos en el exterior del país en moneda extranjera.
Modificación:	02 Endeudamiento Externo Financiamiento derivado del resultado positivo neto de los recursos que provienen de obligaciones contraídas por los entes públicos y empresas públicas del estado del ámbito federal, considerando lo previsto en la legislación aplicable en la materia, con acreedores extranjeros y pagaderos en el exterior del país en moneda extranjera.

CUARTO.- Se reforma la Norma para armonizar la presentación de la información adicional a la iniciativa de la Ley de Ingresos, respecto de la referencia a las Empresas Públicas del Estado, conforme lo siguiente:

Dice:	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Empresas Productivas del Estado
Modificación:	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Empresas Públicas del Estado

QUINTO.- Se reforma la Norma para establecer la estructura del Calendario de Ingresos base mensual, respecto de la referencia a las Empresas Públicas del Estado, conforme lo siguiente:

Dice:	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Empresas Productivas del Estado
Modificación:	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Empresas Públicas del Estado

SEXTO.- Se reforman los Parámetros de Estimación de Vida Útil, respecto de la referencia a las Reglas de Registro y Valuación del Patrimonio, conforme lo siguiente:

Dice:	Principales Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio (Elementos Generales)
Modificación:	Reglas de Registro y Valuación del Patrimonio

SÉPTIMO.- Se reforman los Lineamientos dirigidos a asegurar que el Sistema de Contabilidad Gubernamental facilite el Registro y Control de los Inventarios de los Bienes Muebles e Inmuebles de los Entes Públicos, respecto de la referencia a las Reglas de Registro y Valuación del Patrimonio, conforme lo siguiente:

Dice:	Principales Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio (Elementos Generales)
Modificación:	Reglas de Registro y Valuación del Patrimonio

OCTAVO.- Se reforman los Lineamientos para la elaboración del Catálogo de Bienes Inmuebles que permita la interrelación automática con el Clasificador por Objeto del Gasto y la Lista de Cuentas, respecto de la referencia a las Reglas de Registro y Valuación del Patrimonio, conforme lo siguiente:

Dice:	Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio
Modificación:	Reglas de Registro y Valuación del Patrimonio

NOVENO.- Se reforma el Acuerdo por el que se armoniza la estructura de las cuentas públicas, respecto de la referencia a las Empresas Públicas del Estado, conforme lo siguiente:

Dice:	a.3. Empresas Productivas del Estado
Modificación:	a.3. Empresas Públicas del Estado

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- Las Entidades Federativas, en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 7, segundo párrafo de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, deberán publicar el presente Acuerdo en los medios oficiales de difusión escritos y electrónicos dentro de un plazo de 30 días hábiles siguientes a la publicación del presente en el Diario Oficial de la Federación.

TERCERO.- En términos del artículo 15 de la LGCG, la Secretaría Técnica del CONAC llevará un registro en una página de Internet de los actos que los entes públicos de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México realicen para adoptar las decisiones del Consejo. Para tales efectos, los Consejos de Armonización Contable de las Entidades Federativas remitirán a la Secretaría Técnica la información relacionada con dichos actos a la dirección electrónica conac_sriotecnico@hacienda.gob.mx, dentro de un plazo de 15 días hábiles contados a partir de la conclusión del plazo fijado en el transitorio anterior.

En la Ciudad de México, siendo las catorce horas del día 25 de noviembre del año dos mil veinticinco, con fundamento en los artículos 11 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; 8 fracción IV y 23 fracción IX del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y regla 20 de las Reglas de Operación del Consejo Nacional de Armonización Contable, el Titular de la Unidad de Contabilidad Gubernamental de la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en mi calidad de Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, **HAGO CONSTAR Y CERTIFICO** que el documento consistente en 7 fojas útiles, rubricadas y cotejadas, corresponde con el texto del Acuerdo por el que se reforman diversos documentos aprobados por el CONAC, mismo que estuvo a la vista de los integrantes de dicho Consejo en su tercera sesión celebrada, en primera convocatoria, el 25 de noviembre del presente año, situación que se certifica para los efectos legales conducentes.- El Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, Mtro. **Gerardo Almonte López**.- Rúbrica.

ACUERDO por el que se reforma y adiciona el Manual de Contabilidad Gubernamental.

Al margen un logotipo, que dice: Consejo Nacional de Armonización Contable.

El Consejo Nacional de Armonización Contable con fundamento en los artículos 6, 7, 9, 14, 41 y 46 fracción III, inciso a) de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, aprobó el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE REFORMA Y ADICIONA EL MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

CONSIDERANDO

Que el 31 de diciembre de 2008 fue publicada en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG), que tiene como objeto establecer los criterios generales que regirán la Contabilidad Gubernamental y la emisión de información financiera de los entes públicos, con el fin de lograr su adecuada armonización, para facilitar a los entes públicos el registro y la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos y gastos y, en general, contribuir a medir la eficacia, economía y eficiencia del gasto e ingreso públicos.

Que en cumplimiento de sus funciones, el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) publicó en el Diario Oficial de la Federación, con fecha 8 de agosto de 2013, el Acuerdo por el que se emite la Clasificación Programática (Tipología General), el cual ha sido objeto de reformas y adiciones, habiéndose publicado el acuerdo respectivo en dicho medio de difusión oficial el 13 de junio de 2025.

Que en la modernización de la estructura programática se incorporaron dos nuevas modalidades: "Q: Investigación y desarrollo", y "V: Servicios de protección y conservación ambiental", actualizando la descripción de las modalidades, así como sus características generales.

Que la estructura programática constituye un instrumento esencial para el fortalecimiento de la calidad del gasto y la mejora en la toma de decisiones públicas. En este sentido, resulta indispensable adaptar este clasificador a los nuevos desafíos que enfrentan los gobiernos, tanto a nivel federal como subnacional, atendiendo especialmente la necesidad de fortalecer su aplicabilidad en los estados y municipios. Esta adaptación permitirá distinguir de manera clara los programas orientados a nuevas funciones públicas, tales como la incubación de tecnologías, promoción de energías limpias, restauración de ecosistemas y fomento de servicios ambientales, los cuales se reflejarán en los estados financieros de los entes públicos, como parte de su patrimonio, en congruencia con la normatividad emitida por el CONAC y con los objetivos de la LGCG.

Por lo anterior, el Consejo Nacional de Armonización Contable aprobó el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE REFORMA Y ADICIONA EL MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

ARTÍCULO ÚNICO. Se reforma el Manual de Contabilidad Gubernamental actualizándose conforme a la normatividad vigente en el Capítulo VII de los Estados e Informes Contables, Presupuestarios, Programáticos y de los Indicadores de Postura Fiscal, apartado IV. Estados e Informes Programáticos, en la estructura del formato y su instructivo, para quedar como sigue:

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

...

CAPÍTULO VII DE LOS ESTADOS E INFORMES CONTABLES, PRESUPUESTARIOS, PROGRAMÁTICOS Y DE LOS INDICADORES DE POSTURA FISCAL

...

IV. ESTADOS E INFORMES PROGRAMÁTICOS

FINALIDAD

...

ESTRUCTURA DEL FORMATO

Nombre del Ente Público Gasto por Categoría Programática Del XXXX al XXXX (Cifras en Pesos)						
Concepto	**Egresos**					**Subejercicio**
	Aprobado	**Ampliaciones/ (Reducciones)**	**Modificado**	**Devengado**	**Pagado**	
Programas						
Subsidios: Sector Social y Privado o Entidades Federativas y Municipios						
Subsidios sujetos a Reglas de Operación						
Subsidios sujetos a Lineamientos de Operación						
Bienes, Servicios e Infraestructura Pública						
Provisión de Bienes Públicos						
Prestación de Servicios Públicos						
Proyectos de Inversión en Infraestructura y Obra Pública						
Desempeño de las Funciones de Gobierno						
Funciones de las Fuerzas Armadas						
Fomento, Promoción y Servicios para el Desarrollo Económico y Social						
Regulación y supervisión						
Atención a desastres por eventos naturales						
Articulación, coordinación e instrumentación de políticas públicas						
Investigación y desarrollo						
Servicios de protección y conservación ambiental						
Administrativos y de Apoyo a la Gestión Presupuestaria						
Apoyo para el desarrollo de las funciones de gobierno						
Apoyo al buen gobierno y mejoramiento de la gestión						
Provisiones y reasignaciones presupuestarias específicas						
Operaciones ajenas						
Compromisos, cumplimiento de Obligaciones y otras Aportaciones						
Participaciones a entidades federativas y municipios						
Costo financiero, deuda o apoyos a deudores y ahorradores de la banca						
Adeudos de ejercicios fiscales anteriores (ADEFAS)						
Aportaciones Federales						
Pensiones y jubilaciones						
Obligaciones de cumplimiento de resolución jurisdiccional						
Aportaciones a la seguridad social						
Aportaciones a fondos de estabilización						
Aportaciones a fondos de inversión y reestructura de pensiones						
Total del Egreso						

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO DEL GASTO POR CATEGORÍA PROGRAMÁTICA

...

Nombre del Ente Público (1) Gasto por Categoría Programática (2) Del XXXX al XXXX (3) (Cifras en Pesos) (4)						
Concepto (5)	**Egresos**					**Subejercicio (11)**
	Aprobado (6)	**Ampliaciones/ (Reducciones) (7)**	**Modificado (8)**	**Devengado (9)**	**Pagado (10)**	
Programas						
IA. Subsidios: Sector Social y Privado o Entidades Federativas y Municipios	(IA = a + b)	(IA = a + b)	(IA = a + b)	(IA = a + b)	(IA = a + b)	(IA = a + b)
a. Subsidios sujetos a Reglas de Operación	Pp S	Pp S	(8 = 6 + 7)	Pp S	Pp S	(11 = 8 - 9)
b. Subsidios sujetos a Lineamientos de Operación.	Pp U	Pp U	(8 = 6 + 7)	Pp U	Pp U	(11 = 8 - 9)
IB. Bienes, Servicios e Infraestructura Pública	(IB = a + b + c)	(IB = a + b + c)	(IB = a + b + c)	(IB = a + b + c)	(IB = a + b + c)	(IB = a + b + c)
a. Provisión de Bienes Públicos	Pp B	Pp B	(8 = 6 + 7)	Pp B	Pp B	(11 = 8 - 9)
b. Prestación de Servicios Públicos	Pp E	Pp E	(8 = 6 + 7)	Pp E	Pp E	(11 = 8 - 9)
c. Proyectos de Inversión en Infraestructura y Obra Pública	Pp K	Pp K	(8 = 6 + 7)	Pp K	Pp K	(11 = 8 - 9)
IC. Desempeño de las Funciones de Gobierno	(IC = a + b + c + d + e + f + g)	(IC = a + b + c + d + e + f + g)	(8 = 6 + 7)	(IC = a + b + c + d + e + f + g)	(IC = a + b + c + d + e + f + g)	(IC = a + b + c + d + e + f + g)
a. Funciones de las Fuerzas Armadas	Pp A	Pp A	(8 = 6 + 7)	Pp A	Pp A	(11 = 8 - 9)
b. Fomento, Promoción y Servicios para el Desarrollo Económico y Social	Pp F	Pp F	(8 = 6 + 7)	Pp F	Pp F	(11 = 8 - 9)
c. Regulación y supervisión	Pp G	Pp G	(8 = 6 + 7)	Pp G	Pp G	(11 = 8 - 9)
d. Atención a desastres por eventos naturales	Pp N	Pp N	(8 = 6 + 7)	Pp N	Pp N	(11 = 8 - 9)
e. Articulación, coordinación e instrumentación de políticas públicas	Pp P	Pp P	(8 = 6 + 7)	Pp P	Pp P	(11 = 8 - 9)
f. Investigación y desarrollo	Pp Q	Pp Q	(8 = 6 + 7)	Pp Q	Pp Q	(11 = 8 - 9)
g. Servicios de protección y conservación ambiental	Pp V	Pp V	(8 = 6 + 7)	Pp V	Pp V	(11 = 8 - 9)
ID. Administrativos y de Apoyo a la Gestión Presupuestaria	(ID = a + b + c + d)	(ID = a + b + c + d)	(8 = 6 + 7)	(ID = a + b + c + d)	(ID = a + b + c + d)	(ID = a + b + c + d)
a. Apoyo para el desarrollo de las funciones de gobierno	Pp M	Pp M	(8 = 6 + 7)	Pp M	Pp M	(11 = 8 - 9)
b. Apoyo al buen gobierno y mejoramiento de la gestión	Pp O	Pp O	(8 = 6 + 7)	Pp O	Pp O	(11 = 8 - 9)
c. Provisiones y reasignaciones presupuestarias específicas	Pp R	Pp R	(8 = 6 + 7)	Pp R	Pp R	(11 = 8 - 9
d. Operaciones ajenas	Pp W	Pp W	(8 = 6 + 7)	Pp W	Pp W	(11 = 8 - 9)
IE. Compromisos, cumplimiento de Obligaciones y otras Aportaciones	(IE = a + b + c + d + e + f + g + h + i)	(IE = a + b + c + d + e + f + g + h + i)	(8 = 6 + 7)	(IE = a + b + c + d + e + f + g + h + i)	(IE = a + b + c + d + e + f + g + h + i)	(IE = a + b + c + d + e + f + g + h + i)
a. Participaciones a entidades federativas y municipios	Pp C	Pp C	(8 = 6 + 7)	Pp C	Pp C	(11 = 8 - 9)
b. Costo financiero, deuda o apoyos a deudores y ahorradores de la banca	Pp D	Pp D	(8 = 6 + 7)	Pp D	Pp D	(11 = 8 - 9)
c. Adeudos de ejercicios fiscales anteriores (ADEFAS)	Pp H	Pp H	(8 = 6 + 7)	Pp H	Pp H	(11 = 8 - 9)
d. Aportaciones Federales	Pp I	Pp I	(8 = 6 + 7)	Pp I	Pp I	(11 = 8 - 9)
e. Pensiones y jubilaciones	Pp J	Pp J	(8 = 6 + 7)	Pp J	Pp J	(11 = 8 - 9)
f. Obligaciones de cumplimiento de resolución jurisdiccional	Pp L	Pp L	(8 = 6 + 7)	Pp L	Pp L	(11 = 8 - 9)
g. Aportaciones a la seguridad social	Pp T	Pp T	(8 = 6 + 7)	Pp T	Pp T	(11 = 8 - 9)
h. Aportaciones a fondos de estabilización	Pp Y	Pp Y	(8 = 6 + 7)	Pp Y	Pp Y	(11 = 8 - 9)
i. Aportaciones a fondos de inversión y reestructura de pensiones	Pp Z	Pp Z	(8 = 6 + 7)	Pp Z	Pp Z	(11 = 8 - 9)
I. Total del Egreso	**I = (IA + IB + IC + ID + IE)**	**I = (IA + IB + IC + ID + IE)**	**(8 = 6 + 7)**	**I = (IA + IB + IC + ID + IE)**	**I = (IA + IB + IC + ID + IE)**	**I = (IA + IB + IC + ID + IE)**

Pp: Programa Presupuestario.

...

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación y su aplicación será obligatoria a partir del 1o.de enero de 2026.

La información Programática, se presentará conforme fue autorizada en el Presupuesto de Egresos del ejercicio fiscal que corresponda.

SEGUNDO.- Las Entidades Federativas, en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 7, segundo párrafo de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, deberán publicar el presente Acuerdo en los medios oficiales de difusión escritos y electrónicos dentro de un plazo de 30 días hábiles siguientes a la publicación del presente en el Diario Oficial de la Federación.

TERCERO.- En términos del artículo 15 de la LGCG, la Secretaría Técnica del CONAC llevará un registro en una página de Internet de los actos que los entes públicos de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México realicen para adoptar las decisiones del Consejo. Para tales efectos, los Consejos de Armonización Contable de las Entidades Federativas remitirán a la Secretaría Técnica la información relacionada con dichos actos a la dirección electrónica conac_sriotecnico@hacienda.gob.mx, dentro de un plazo de 15 días hábiles contados a partir de la conclusión del plazo fijado en el transitorio anterior.

En la Ciudad de México, siendo las catorce horas del día 25 de noviembre del año dos mil veinticinco, con fundamento en los artículos 11 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; 8 fracción IV y 23 fracción IX del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y regla 20 de las Reglas de Operación del Consejo Nacional de Armonización Contable, el Titular de la Unidad de Contabilidad Gubernamental de la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en mi calidad de Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, **HAGO CONSTAR Y CERTIFICO** que el documento consistente en 4 fojas útiles, rubricadas y cotejadas, corresponde con el texto del Acuerdo por el que se reforma y adiciona el Manual de Contabilidad Gubernamental, aprobado por el Consejo Nacional de Armonización Contable, mismo que estuvo a la vista de los integrantes de dicho Consejo en su tercera sesión celebrada, en primera convocatoria, el 25 de noviembre del presente año, situación que se certifica para los efectos legales conducentes.- El Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, Mtro. **Gerardo Almonte López**.- Rúbrica.

PODER EJECUTIVO

PROFESOR VÍCTOR MANUEL CASTRO COSIO, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES 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 1, 2, 4, 8, 15, 16, 21 Y 22 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR; Y ARTÍCULOS 61, 62 Y 63 DEL CÓDIGO CIVIL PARA EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA SUR, Y

CONSIDERANDO

El registro del nacimiento es un derecho humano reconocido por diversos tratados e instrumentos internacionales ratificados por México y contemplado en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en nuestra Constitución estatal, permitiendo que a través de dicho registro las niñas, niños y toda persona, pueda acceder a derechos como la protección, a la educación y a la salud. Es un acto jurídico por medio del cual el Estado cumple con la obligación de garantizar a todas las personas el derecho a la identidad.

Nuestra Constitución Política Federal y la Constitución Política del Estado de Baja California Sur, son garantes del derecho que tiene toda persona a la identidad jurídica y a ser registrado de manera inmediata a su nacimiento, por lo que el Estado tiene la obligación de garantizar ese derecho, por medio del establecimiento de la institución del Registro Civil y el otorgamiento del registro de nacimiento.

El registro de nacimiento cobra suma relevancia dado el impacto que tiene para la garantía del derecho a la identidad y los derechos que ello le supone, de tal suerte que tiene como propósito eliminar los obstáculos que pudieran generar efectos discriminatorios que

PODER EJECUTIVO

provoquen brechas de desigualdad o exclusión social, ante una situación de desventaja social.

Una desafortunada realidad que impera en nuestra Entidad Federativa, es que de acuerdo a los datos arrojados como resultado de los recorridos realizados a todas y cada una de las oficialías que comprenden el Registro Civil del Estado de Baja California Sur, un gran número de la población, en especial niños, adolescentes y adultos mayores, no cuentan aún con su registro de nacimiento, ya que en anteriores campañas no les fue posible registrarse, en virtud de no contar con documentos o no se informaron de la misma.

Lo anterior dificulta que la población carente de registro de nacimiento tenga acceso a servicios básicos, como servicios de salud, educación y el ejercicio del voto, por mencionar algunos, ya que se obstaculiza la realización de todo tipo de trámites legales relacionados con derechos fundamentales de los habitantes del Estado.

Se trata pues, de un gran número de niños, adolescentes y adultos mayores que aún no cuentan con registro de nacimiento y que tienen más de siete años de edad, dando con ello lugar al registro extemporáneo, cuyo registro se debe realizar en apego a un procedimiento que se tramita ante la autoridad judicial competente, por la vía de jurisdicción voluntaria o bien, por medio de campañas especiales.

De conformidad con lo que mandata nuestra Constitución Política del Estado de Baja California Sur, me otorga la facultad en mi carácter de Gobernador del Estado, de cumplir y hacer cumplir las Leyes decretadas por el Congreso del Estado, para lo cual se me atribuye la posibilidad de proveer lo necesario en la esfera administrativa para su exacta observancia.

Que como lo establece el Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Baja California Sur, es deber del Ejecutivo del Estado instrumentar periódicamente campañas especiales

PODER EJECUTIVO

de registro extemporáneo de nacimientos, en los cuales los interesados deberán cumplir los requisitos que para el caso se establezcan.

Que con el fin de garantizar el derecho de toda persona a tener identidad, a través del otorgamiento de las facilidades para el registro de nacimiento y otorgar certeza jurídica, por la cual pueda gozar plenamente de sus derechos básicos en nuestro Estado, principalmente en materia de seguridad, salud y educación, entre otros, tengo a bien expedir el presente acuerdo por medio del cual instrumento la Campaña Especial de Registros Extemporáneos de Nacimiento en el Estado de Baja California Sur, cuyo principal objetivo es otorgar las facilidades y poner al alcance de la población que no cuenta con registro de nacimiento, los requisitos para aquellos niños que tienen más de 7 años, adolescentes y personas de 18 años en adelante, que les permita tener su identidad y ser reconocido por las instituciones públicas de todos los niveles de gobierno, ya sea por la lejanía de la localidad donde nace de la autoridad más próxima, o bien, se trate de personas que no han sido registradas en ningún otro Estado de la República Mexicana y que radican en nuestro Estado, previo cumplimiento de los requisitos que al efecto se establecen.

Que en apego a lo que establece el artículo 63 del Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Baja California Sur, la presente campaña estará vigente a partir del 01 de enero de 2026 al 31 de diciembre de 2026 y va dirigido a toda la población de Baja California Sur que no cuentan con registro de nacimiento en el territorio, o bien, que hayan nacido en otro Estado de la República y que no cuentan con registro, con el fin de otorgarle identidad y garantizar así sus derechos, quedando exenta en el pago de los derechos correspondientes y la expedición gratuita de la primer acta.

Por todo lo anterior, tengo a bien expedir el siguiente:

PODER EJECUTIVO

ACUERDO POR EL CUAL SE INSTRUMENTA LA CAMPAÑA DE REGISTROS EXTEMPORÁNEOS DE NACIMIENTOS EN EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR.

Primero.- El presente acuerdo tiene por objeto instrumentar y poner en operación la Campaña Especial de Registros Extemporáneos de Nacimientos en el Estado de Baja California Sur, con el fin de levantar el estado civil de las personas y expedir un acta certificada con la que acreditará su identidad jurídica.

Segundo.- Para efectos del presente acuerdo, se considera registro de nacimiento extemporáneo el realizado por personas que tengan más de siete años de edad y que por encontrarse en dicha condición, no puede ser tramitado por la vía administrativa ante los Oficiales del Registro Civil.

Tercero.- Durante el periodo de vigencia del presente acuerdo, se autoriza a los Oficiales del Registro Civil en el Estado de Baja California Sur, para asentar los nacimientos de personas que tengan más de siete años de edad, mediante el registro extemporáneo de nacimiento, previo cumplimiento de los requisitos que se establecen en el presente acuerdo y aquellos que considere convenientes el Oficial del Registro Civil, por parte de los solicitantes.

Cuarto.- La presente campaña estará vigente a partir del 01 de enero de 2026 al 31 de diciembre de 2026, debiendo iniciar desde el primer día de su vigencia, una vez publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado, la difusión correspondiente, con el propósito de que los interesados tengan oportunidad de acceder a la Campaña Especial de Registros Extemporáneos.

Quinto.- La presente campaña especial se instrumenta a favor de toda la población del Estado de Baja California Sur, que no cuenta con su registro de nacimiento y tenga más

PODER EJECUTIVO

de siete años, con el fin de que cuenten con un acta certificada que acredite su identidad jurídica, la cual será gratuita, tratándose de la primer acta.

Sexto.- Las personas que soliciten el registro extemporáneo de nacimiento, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Si es de otro Estado, constancia de inexistencia de registro de nacimiento actualizada del Estado donde nació;
2. Constancia de inexistencia de registro de nacimiento expedida por la Dirección Estatal del Registro Civil de Baja California Sur;
3. Comprobante del domicilio actual del interesado o de sus padres;
4. Copia de identificación oficial con fotografía del interesado en caso de ser mayor de edad;
5. Copia del acta de matrimonio, en su caso;
6. Constancia de estudios si la hubiere;
7. Copia de actas de nacimiento de familiares en primer grado;
8. Copia de identificación oficial con fotografía de los padres, y
9. Documentos oficiales que se relacionen con el trámite solicitado.

Séptimo.- Tratándose del registro extemporáneo de niños de 7 a 18 años, deberá complementar la información con los siguientes requisitos:

1. Solicitud debidamente firmada por el padre o la madre, y a falta de estos, los abuelos por cualquier línea, o por quien ejerza su representación, en el formato que al efecto establezca la Dirección Estatal del Registro Civil;
2. Constancia médica o certificado de nacimiento que deberá contener: Nombre completo de la madre, fecha del parto, sexo del bebe, así como nombre, firma y número de la cédula del médico que atendió el parto, y sello de la institución;

PODER EJECUTIVO

3. Si el nacimiento ocurrió después del 2002, constancia de nacimiento para la Oficialía del Registro Civil expedida por la Secretaría de Salud, original y copia azul;
4. Si se trata de una constancia de un médico particular; anexar copia de ambos lados de la cédula profesional del doctor;
5. Si el nacimiento fue atendido por partera, deberá estar la constancia validada por la Secretaría de Salud o médico representante de una institución de salud pública;
6. En caso de robo o extravío de la constancia de nacimiento, presentar denuncia ante la Procuraduría General de Justicia del Estado con ratificación y auto de radicación;
7. Copias certificadas de actas de nacimiento actualizadas de los padres o acta de matrimonio, que no sean extractos;
8. Copias de las identificaciones de padres y/o interesado y/o persona que presente el registro;
9. Presentar acta de nacimiento reciente de un hermano, en su caso;
10. Dos testigos, y
11. Constancia escolar o certificado de estudios expedido por las autoridades correspondientes de la Secretaría de Educación Pública (este documento se solicita al interesado cuando son mayores de seis y menores de treinta años, indicando que están estudiando sin acta de nacimiento).

Octavo.- Para el registro de personas mayores de 18 años, deberá complementar la información con los requisitos siguientes:

1. Solicitud debidamente firmada en el formato que al efecto establezca la Dirección Estatal del Registro Civil;
2. Constancia de Inexistencia de Registro de Nacimiento expedida por el Oficial del Registro Civil de donde sea originario, o en su caso Constancia de Inexistencia de Registro de Nacimiento de la Dirección General del Registro Civil del Estado de donde sea originario;

PODER EJECUTIVO

3. Constancia de Inexistencia de Registro de Nacimiento expedida por la Dirección Estatal del Registro Civil de Baja California Sur;
4. Constancia de residencia del interesado expedida por el Secretario General del Ayuntamiento.
5. Acta de matrimonio actualizada de los padres o de los hijos o hermanos del interesado; (mínimo 2)
6. Acta de nacimiento actualizada de los padres o de los hijos o hermanos del interesado; (mínimo 2)
7. Identificación oficial con fotografía de los padres o del interesado, expedida por institución pública gubernamental;
8. Fe de bautizo de los padres o del interesado; (opcional si los interesados no tuviesen otros documentos probatorios que estime pertinente la oficialía).
9. Recibo de pago de agua, luz o teléfono de los padres o del interesado;
10. Constancia de trabajo;
11. Comprobante agrario si es que trabajan en el campo;
12. Fe de bautizo reciente y/o testimonial del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del municipio donde nacieron;
13. Dos testigos, y
14. Cartilla Militar.

Estos medios de prueba son enunciativos más no limitativos, y podrán sustituirse o complementarse con otros previa valoración correspondiente.

Noveno.- El oficial del Registro Civil, tendrá la libertad de sustituir o complementar los requisitos con cualquier otro que estime conveniente de conformidad con la situación del solicitante, el cual será valorado en conjunto con la Directora Estatal de Registro Civil, atendiendo a la importancia de comprobar la identidad de la persona, si no acredita su identidad o los documentos presentados son insuficientes, deberá tramitar su registro de nacimiento por la vía judicial.

PODER EJECUTIVO

Décimo.- Los Oficiales del Registro Civil se sujetarán a lo dispuesto en el presente acuerdo y en las disposiciones legales que establece el Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Baja California Sur y el Reglamento del Registro Civil del Estado de Baja California Sur, para el registro extemporáneo de nacimientos.

TRANSITORIOS

Primero.- El presente acuerdo entrará en vigor el 01 de enero del 2026, previa publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado y estará vigente hasta el 31 de diciembre de 2026.

Dado en la Residencia del Poder Ejecutivo, en la Ciudad de La Paz, Capital del Estado de Baja California Sur, a los 04 días del mes de diciembre del 2025.

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

VICTOR MANUEL CASTRO COSIO

EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

JOSÉ SAUL GONZÁLEZ NÚÑEZ

LA SECRETARIA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

BERTHA MONTAÑO COTA

Mujeres
Secretaría de las Mujeres

MUJERES/CCA/R-2025-021/ISM

CONVENIO DE COORDINACIÓN Y ADHESIÓN QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "MUJERES", A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICAS DE ACCESO A UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIAS, REPRESENTADA POR ENNA PALOMA AYALA SIERRA, DEPENDIENTE DE LA SUBSECRETARÍA DEL DERECHO A UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIAS; Y POR LA OTRA PARTE, EL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA SUR, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN, EN ADELANTE LA "SECRETARÍA", REPRESENTADA POR BERTHA MONTAÑO COTA, Y EL INSTITUTO SUDCALIFORNIANO DE LAS MUJERES, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR IRENE BERENICE SERRATO FLORES, EN ADELANTE EL "REFUGIO"; A QUIENES ACTUANDO DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ, "LAS PARTES", CONFORME A LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos **(CPEUM)**, consagra en su artículo 1o. que, todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en ella y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, así como de las garantías para su protección, cuyo ejercicio no podrá restringirse ni suspenderse, salvo en los casos y bajo las condiciones que establece. Las normas relativas a los derechos humanos se interpretarán de conformidad a lo anterior, favoreciendo en todo tiempo a las personas la protección más amplia.

Asimismo, que todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad. En consecuencia, el Estado deberá prevenir, investigar, sancionar y reparar las violaciones a los derechos humanos, en los términos que establezca la ley.

Por su parte, el artículo 4o. de la **CPEUM** dispone que la mujer y el hombre son iguales ante la ley. Ésta protegerá de la organización y el desarrollo de las familias. El Estado garantizará el goce y ejercicio del derecho a la igualdad sustantiva de las mujeres.

A fin de coadyuvar a dar cumplimiento a lo mandatado en materia de prevención y atención de las violencias contra las mujeres, el Gobierno Federal crea el Programa de Apoyo para Refugios Especializados para Mujeres Víctimas de Violencias de Género, sus Hijas e Hijos, como parte de una política pública integral con perspectiva de género, enfoque de derechos humanos e interculturalidad y visión de interseccionalidad que prevenga, atienda, sancione y erradique las violencias contra las mujeres.

En ese contexto, a nivel internacional, la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer (Convención Belém do Pará), consagra el derecho a que se respete la integridad física, psíquica y moral de la mujer;

así como la obligación del Estado a suministrar de manera progresiva, por medio de entidades del sector público y privado los servicios especializados apropiados para la atención necesaria a la mujer objeto de violencias, inclusive refugios, servicios de orientación para toda la familia y, el cuidado y custodia de los menores afectados.

En el ámbito nacional, la Ley General de Víctimas, establece en su artículo 114, fracciones I, VIII y IX que corresponde al Gobierno Federal, dentro de su ámbito de competencia, garantizar el ejercicio pleno de los derechos de las víctimas; celebrar convenios de cooperación, coordinación y concertación en la materia, y coadyuvar con las instituciones públicas o privadas dedicadas a la atención de víctimas; en términos de lo establecido en los artículos 8o., fracción VI, 50, fracción VII, 51, fracción IV, 52, fracciones VI y VIII, 54, 55, 56, 57, 58 y 59 de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia; 15 Bis, fracción III y 65 de su Reglamento; favorecer la instalación y el mantenimiento de refugios para las víctimas de violencias y sus hijas e hijos; ejecutar y dar seguimiento a las acciones del Programa, con la finalidad de evaluar su eficacia y rediseñar las acciones y medidas para avanzar en la eliminación de la violencias contra las mujeres; apoyar la creación, operación o el fortalecimiento de refugios para las víctimas, sus hijas e hijos; proporcionar un refugio seguro a las víctimas; contar con un refugio, mientras lo necesite; en los casos de violencia familiar, las mujeres que tengan hijas y/o hijos podrán acudir a los refugios con éstos; todas aquellas inherentes a la prevención, protección y atención de las personas que se encuentren en ellos.

Este Programa cuenta con el presupuesto de operación para el Ejercicio Fiscal 2025, de conformidad con lo previsto en el artículo Vigésimo y en el Anexo 13 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2025, publicado en el Diario Oficial de la Federación (**DOF**) el 24 de diciembre de 2024, por un monto de hasta $484,740,910.00 (cuatrocientos ochenta y cuatro millones setecientos cuarenta mil novecientos diez pesos 00/100 M.N).

En términos del artículo 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (**LFPRH**), los subsidios deben sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad, para lo que las dependencias y entidades que los otorguen deberán, entre otras cuestiones: I) identificar con precisión a la población objetivo; II) incorporar mecanismos periódicos de seguimiento, supervisión y evaluación que permitan ajustar las modalidades de su operación o decidir sobre su cancelación; III) prever la temporalidad en su otorgamiento; y, IV) reportar su ejercicio en los informes trimestrales.

El 28 de febrero de 2025 se publicaron en la página electrónica de la Secretaría de las Mujeres los "Lineamientos de Operación del Programa de Apoyo para Refugios Especializados para Mujeres Víctimas de Violencia de Género, sus Hijas e Hijos, para el ejercicio fiscal 2025" **(LINEAMIENTOS)**. Estos **LINEAMIENTOS** regirán la operación, ejecución y seguimiento de dicho programa.

Derivado de lo anterior, **"LAS PARTES"** manifiestan formalizar el presente instrumento por medio de las siguientes:

DECLARACIONES

I. **"MUJERES"** declara que:

I.1. Es una Dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, según lo dispuesto por los artículos 90 de la **CPEUM**; 1o., 2o., fracción I, 26 fracción XXI y 42 Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (**LOAPF**), así como 1o. del Reglamento Interior de la Secretaría de las Mujeres **(RISM)**.

I.2. La **"DIRECCIÓN"** es una unidad administrativa integrante de **"MUJERES"**, de conformidad con el artículo 2o., fracciones I, numeral 2 y IV, numeral 5, del **RISM**.

I.3. La Directora General de Políticas de Acceso a una Vida Libre de Violencias, Enna Paloma Ayala Sierra, acredita su personalidad con el nombramiento expedido a su favor por la titular de **"MUJERES"**, Minerva Citlalli Hernández Mora, de fecha 01 de enero de 2025, y cuenta con las atribuciones suficientes para suscribir el presente Convenio de Coordinación y Adhesión de conformidad con los artículos 2o fracción IV numeral 5, 5o. fracciones I y XIV y 15 del **RISM**.

I.4. Para dar cumplimiento al presente Convenio de Coordinación y Adhesión, cuenta con los recursos económicos suficientes en la partida presupuestal 43401, relativa a subsidios a Entidades Federativas y Municipios, así como, Suficiencia Presupuestaria.

I.5. Señala como su domicilio el ubicado en Avenida Barranca del Muerto, Número 209, Colonia San José Insurgentes, Alcaldía Benito Juárez, Código Postal 03900, Ciudad de México y con Registro Federal de Contribuyentes **SMU250101CS8**.

II. **"LA SECRETARÍA"**, declara que:

II.1. Con fundamento los artículos 40, 42, fracción I, 43 y 116 de la **CPEUM**; 1o. y 37 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur, el Estado de Baja California Sur es una Entidad Federativa que es parte integrante de la Federación, con territorio y población, libre y soberano en su régimen interior, constituido como gobierno republicano, representativo y popular.

II.2. La Secretaria de Finanzas y Administración, Bertha Montaño Cota, acredita su personalidad con el nombramiento expedido a su favor por el Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur, Víctor Manuel Castro Cosío, el 10 de septiembre de 2021; y cuenta con sus atribuciones para suscribir el presente instrumento jurídico, con fundamento en los artículos 80 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur; 8o., 16 fracción II, 20 fracción II y 22 fracción I de la Ley Orgánica de la

Administración Pública del Estado de Baja California Sur; y, 2o., 5o. y 6o. fracción IV del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno de Baja California Sur.

II.3. Para los efectos jurídicos el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, señala como domicilio legal ubicado en Calle Isabel la Católica, Sin Número, Colonia Centro, Código Postal 23000, La Paz, Baja California Sur.

II.4. Cuenta con el Registro Federal de Contribuyentes **SFG931220SS3**.

III. El **"REFUGIO"** declara que:

III.1. La Directora General del Instituto Sudcaliforniano de las Mujeres, Irene Berenice Serrato Flores, acredita su personalidad con el nombramiento expedido a su favor por el Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur, Víctor Manuel Castro Cosío, el 12 de octubre de 2021; cuenta con las facultades suficientes para celebrar el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, de conformidad con los artículos 80 de la Constitución Política del Estado Libre y soberano de Baja California Sur; 9o., 20 fracción II de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur; y, 13 fracción III de la Ley del Instituto Sudcaliforniano de las Mujeres.

III.2. Dentro de su objeto de creación, se encuentran establecidas las atribuciones de promover y coadyuvar en la creación de refugios para la atención de mujeres violentadas, conforme al modelo de atención diseñado por el Sistema Nacional; así como centros de rehabilitación para agresores; de conformidad con el artículo 37, fracción VII de la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Estado de Baja California Sur; lo cual es congruente con el objeto del presente Convenio de Coordinación y Adhesión.

III.3. No se encuentra recibiendo apoyos o estímulos de naturaleza federal para el cumplimiento del objetivo del Proyecto que le ha sido autorizado conforme a lo señalado en el numeral **3.6.3**, **"Restricciones"**, la restricción marcada con el número 3 de los **LINEAMIENTOS**, cuyas actividades se encuentran descritas en los Anexos correspondientes.

III.4. Cuenta con capacidad técnica, jurídica y de infraestructura, así como con el personal preparado para realizar las actividades relacionadas a la atención psicológica, jurídica, de trabajo social y de atención a la salud de las mujeres víctimas de violencias y de género, y, en su caso, a sus Hijas e Hijos, que le permiten dar estricto cumplimiento a lo estipulado en el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, así como a lo establecido en los **LINEAMIENTOS**.

III.5. Conoce el contenido y alcance de la normativa vigente y específicamente en la atención de mujeres víctimas de violencias y de género, así como de las demás

disposiciones a las que están sujetas los entes que operan Refugios para las mujeres y sus hijas e hijos que viven en situación de violencias.

III.6. Conoce el contenido y alcance de los **LINEAMIENTOS**, además del marco jurídico aplicable a los compromisos que contrae con la suscripción del presente Convenio de Coordinación y Adhesión.

III.7. Para todos los efectos jurídicos del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, señala como domicilio legal el ubicado en Calle Antonio Rosales, Número 2040, Colonia Centro, Código Postal 23000, La Paz, Baja California.

IV. **"LAS PARTES"** declaran que:

IV.1. Reconocen en forma recíproca la personalidad con la que se ostentan y comparecen a la suscripción del presente Convenio de Coordinación y Adhesión.

IV.2. Se obligan al cumplimiento de los preceptos establecidos en los **LINEAMIENTOS** y, en su caso, Acuerdos emitidos por **"MUJERES"**.

IV.3. Se comprometen a apegarse al Plan Nacional de Desarrollo 2025-2030, publicado en **DOF** el 15 de abril de 2025.

Expuesto lo anterior, **"LAS PARTES"** sujetan su compromiso a la forma y términos que se establecen en las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO. El presente Convenio de Coordinación y Adhesión tiene por objeto el otorgamiento de subsidio, para llevar a cabo el Proyecto denominado **R-2025-021**, en adelante el **PROYECTO**; que permitirá brindar protección y atención integral y especializada, a mujeres víctimas de violencias de género, y en su caso, a sus hijas e hijos; conforme a los alcances, objetivos, metas, indicadores, actividades, cronograma de actividades y monto autorizado por **"MUJERES"** que se detallan en los Anexos.

Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, **"LAS PARTES"** se sujetarán a lo estipulado en los **LINEAMIENTOS**, las Cláusulas del presente instrumento, así como de los Anexos correspondientes, y en las demás disposiciones jurídicas aplicables.

SEGUNDA. ASIGNACIÓN DE LOS RECURSOS. De conformidad con las disposiciones aplicables en la materia, **"MUJERES"** transferirá al **"REFUGIO"**, los recursos presupuestarios federales, con el carácter de subsidios, a efecto de llevar a cabo las acciones correspondientes en términos de la **CLÁUSULA PRIMERA** de este Convenio de Coordinación y Adhesión, hasta por la cantidad de $4,000,000.00 (cuatro millones de pesos 00/100 M.N.).

Esta transferencia de recursos federales, con carácter de subsidio, se realizará por la(s) ministración(es), al **"REFUGIO"** a través de la **"SECRETARÍA"**, a la cuenta bancaria

productiva específica aperturada para tal efecto, de conformidad con el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Los **CFDI** que entregue el "**REFUGIO**" para la recepción de la(s) ministración(es), deberá(n) cumplir con los requisitos establecidos en las disposiciones jurídicas aplicables y no deberán aludir a una donación.

Los recursos presupuestarios federales transferidos para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, no perderán su carácter de federal al ser ministrados al "**REFUGIO**" y, en consecuencia, estarán sujetos en todo momento a las disposiciones federales que regulan su aplicación, control y ejercicio.

La aplicación de los recursos presupuestarios federales transferidos queda bajo la responsabilidad del "**REFUGIO**", de su representante legal, y en su caso, de la persona que coordine el **PROYECTO**, de manera solidaria, de conformidad con los compromisos establecidos en el presente Convenio de Coordinación y Adhesión.

Los recursos presupuestarios federales transferidos, se radicarán al "**REFUGIO**" y serán administrados por éste, en la cuenta bancaria aperturada para tal efecto, conforme a lo estipulado en los numerales **3.3 "Criterios de elegibilidad y requisitos"**; y **4.7 "Entrega y Ejercicio de los Recursos"** de los **LINEAMIENTOS**.

TERCERA. COMPROMISOS DE "MUJERES". Además de los previstos en los **LINEAMIENTOS**, "**MUJERES**", se obliga a:

a. Transferir los recursos a que se refiere la **CLÁUSULA SEGUNDA** de este Convenio de Coordinación y Adhesión, absteniéndose de intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice la "**SECRETARÍA**" para cumplir con el **PROYECTO**, y sin interferir de forma alguna en el procedimiento y mecanismo de supervisión externo que defina esta última, durante la aplicación de los recursos destinados a su ejecución y demás actividades que se realicen para el cumplimiento de las condiciones técnicas, económicas, de tiempo, de cantidad y de calidad contratadas a través del "**REFUGIO**".

b. Verificar cuando así lo determine y en coordinación con el "**REFUGIO**", la documentación que permita observar el correcto ejercicio de los recursos presupuestarios federales transferidos en virtud del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, así como los rendimientos financieros generados; para lo cual este último se obliga a exhibir el original de la documentación que le sea requerida, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal.

c. Considerando su disponibilidad presupuestaria, podrá practicar visitas de verificación por conducto del personal que al efecto se designe, a fin de

observar la operación e instalaciones del "**REFUGIO**"; los avances en la ejecución del **PROYECTO**; el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el presente Convenio de Coordinación y Adhesión; así como el seguimiento de la aplicación de los recursos presupuestarios federales transferidos, y la presentación de los informes que el "**REFUGIO**" debe rendir a "**MUJERES**".

d. Verificar que la documentación que remita el "**REFUGIO**" para justificar y comprobar el ejercicio de los recursos presupuestarios federales transferidos y sus rendimientos financieros, cumplan con lo establecido en las disposiciones fiscales aplicables, así como con los requisitos estipulados en los correspondientes Anexos.

e. Informar al "**REFUGIO**", las observaciones y recomendaciones que deriven de las visitas antes señaladas, o de la documentación remitida, a fin de que el "**REFUGIO**" realice las acciones correctivas que resulten conducentes.

f. En caso de que "**MUJERES**", detecte incumplimientos a los compromisos por parte del "**REFUGIO**", deberá dar vista a las instancias federales competentes, para que procedan conforme a sus atribuciones.

g. Los recursos presupuestarios federales que "**MUJERES**" se compromete a transferir al "**REFUGIO**" a través de la "**SECRETARÍA**", estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria y a las autorizaciones correspondientes, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y de acuerdo con el calendario de ministración previsto en la **CLÁUSULA SEGUNDA** del presente Convenio de Coordinación y Adhesión.

h. Dentro de su ámbito de competencia, proporcionar al "**REFUGIO**" el apoyo y asesoría técnica que éste solicite para la profesionalización de los servicios de atención de las mujeres y sus hijas e hijos que viven violencias de género.

i. En el supuesto en que los recursos presupuestarios federales no hayan sido aplicados por el "**REFUGIO**" para los fines determinados en este instrumento; "**MUJERES**" deberá aplicar las medidas que procedan de conformidad con la normativa vigente e informar lo conducente a las autoridades competentes.

j. Apegarse a los **LINEAMIENTOS**, estipulados en el presente instrumento, a la **LFPRH**, a la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás legislación aplicable en materia de subsidios.

CUARTA. COMPROMISOS DEL "REFUGIO". Además de los previstos en los **LINEAMIENTOS**, el "**REFUGIO**" se compromete a:

a. Destinar los recursos presupuestarios federales en forma exclusiva para la ejecución y desarrollo del **PROYECTO**, en los términos previstos en el

presente Convenio de Coordinación y Adhesión, así como en los **LINEAMIENTOS** y Anexo 3.

b. Reintegrar a la Tesorería de la Federación **TESOFE** a más tardar el 15 de enero de 2026, los recursos federales transferidos que, al 31 de diciembre de 2025, no hayan sido devengados en términos del presente Convenio de Coordinación y Adhesión.

c. Contar con su propio Modelo de Atención Integral, que debe ser congruente con las características del Modelo del "**REFUGIO**" y observar lo establecido en el Modelo de atención en refugios para mujeres víctimas de violencias, sus hijas e hijos emitido por el entonces Instituto Nacional de las Mujeres (**INMUJERES**).

d. Rendir a "**MUJERES**" informes cuantitativos (actividades, servicios y atenciones brindados) y cualitativos (operación del "**REFUGIO**"), así como de Ejecución del Recurso Asignado, incluidos los rendimientos financieros generados (desglose del ejercicio del recurso otorgado, con base en el **PROYECTO** aprobado). Asimismo, entregar los indicadores de desempeño, con la finalidad de garantizar que los recursos otorgados para la operación del "**REFUGIO**" sean ejecutados bajo los principios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género.

e. Los informes cuantitativos, cualitativos y de Ejecución del Recurso Asignado, así como los indicadores de desempeño y la relación detallada de las erogaciones a que hace referencia la presente Cláusula, deberán entregarse a "**MUJERES**", por la persona facultada para tal efecto por parte del "**REFUGIO**", con la periodicidad y conforme a los requisitos estipulados en los Anexos, a los que deberá adjuntarse la documentación comprobatoria y justificatoria correspondiente, acompañada de los archivos electrónicos **CFDI** respectivos, así como el archivo electrónico con la verificación de Comprobantes Fiscales Digitales por Internet, emitido por el Servicio de Administración Tributaria.

Cualquier incumplimiento por parte del "**REFUGIO**" a lo estipulado en el inciso d), o diferencia en el cálculo y/o registro de gastos, respecto de los recursos transferidos por "**MUJERES**" para llevar a cabo las acciones del **PROYECTO**, será responsabilidad del "**REFUGIO**" y podrá dar lugar a la suspensión de las ministraciones subsecuentes de recursos, sin perjuicio de la obligación de este último, de reintegrar a la **TESOFE**, los recursos presupuestarios federales transferidos, cuyo ejercicio no se haya comprobado en términos del presente Convenio de Coordinación y Adhesión y los correspondientes Anexos.

f. Realizar las actividades del **PROYECTO** conforme al cronograma establecido y el presupuesto aprobado por "**MUJERES**", en los términos estipulados en los Anexos.

g. Aportar los recursos humanos, materiales y financieros necesarios para el desarrollo del **PROYECTO**, en los términos descritos en los Anexos, sin perjuicio de los recursos federales que **"MUJERES"** le transfiera conforme a la **CLÁUSULA SEGUNDA** de este Convenio de Coordinación y Adhesión.

h. Aplicar los recursos presupuestarios federales transferidos, sujetándose a los objetivos, actividades, metas e indicadores a que se refiere el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, en el entendido de que no se aceptarán gastos que no estén relacionados con las actividades y ámbito de ejecución del **PROYECTO**, de conformidad con lo señalado en el numeral **3.6.2** de las "**Obligaciones**" de los **LINEAMIENTOS**.

i. Responder por la integración y veracidad de la información técnica y financiera que presenten para el cumplimiento de los compromisos establecidos en el presente instrumento jurídico, particularmente, de aquélla generada con motivo de la aplicación, seguimiento, control, rendición de cuentas y transparencia de los recursos presupuestarios federales transferidos, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

j. Verificar que la documentación comprobatoria y justificadora del gasto de los recursos presupuestarios federales transferidos cumpla con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables, entre otros, aquéllos que determinan los artículos 29 y 29-A, del Código Fiscal de la Federación, los que deberán expedirse a nombre del "**REFUGIO**".

k. Presentar junto con el Informe de Ejecución del Recurso Asignado, tratándose del pago de los servicios de capacitación estipulados en los correspondientes Anexos del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, para el Programa de Inserción Laboral, Programa de Profesionalización para Colaboradoras/es y Programa de Contención Emocional, además de la documentación y archivos electrónicos referidos en la fracción anterior, al igual, deberá entregarse evidencia documental de la impartición de estos servicios, tales como programa de trabajo, listas de asistencia y constancias.

l. Brindar a las mujeres y sus hijas e hijos que viven en situación de violencias extremas, un espacio temporal de protección que cumpla con las características necesarias de seguridad, confidencialidad, guardias de vigilancia, ruta de evacuación y espacio arquitectónico adecuado para refugiar a la población usuaria vulnerable.

m. Proporcionar a la población usuaria del **"REFUGIO"**, la atención psicológica, jurídica, de trabajo social y de atención que requieran, en los términos previstos en el presente Convenio de Coordinación y Adhesión y los correspondientes Anexos.

n. Establecer los mecanismos de coordinación y acciones necesarias que permitan referir a una usuaria a otro refugio, en el supuesto de que no haya espacio en el suyo para un nuevo ingreso; en cuyo caso deberá informar por escrito a **"MUJERES"**, de esta circunstancia.

o. Mantener las instalaciones del **"REFUGIO"** en condiciones higiénicas adecuadas, a fin de brindar los servicios con empatía, calidad y calidez, que evite en todo momento el hacinamiento de las usuarias, así como de sus hijas e hijos.

p. Contar con un sistema de contabilidad acorde con las normas y principios de contabilidad, apegados a la normatividad vigente de esa materia, a fin de determinar la correcta utilización de los recursos.

q. Ejecutar las actividades que desarrolle en el marco del presente Convenio de Coordinación y Adhesión con apego al marco jurídico aplicable en la materia y a las recomendaciones que **"MUJERES"** emita.

r. Llevar a cabo un registro detallado de todo el mobiliario, equipo o bienes adquiridos con los recursos presupuestarios federales transferidos con motivo del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, para lo cual se deberá inventariar, etiquetar, resguardar y acreditar su utilización en los lugares que se destinen para su uso.

s. Proporcionar a **"MUJERES"** la información y documentación que ésta le requiera durante las visitas de seguimiento que efectúe conforme a la **CLÁUSULA TERCERA** de este Convenio de Coordinación y Adhesión, que incluya la correspondiente al registro referido en el inciso que antecede. En el caso, de que se advierta que el mobiliario, equipo o bienes adquiridos con los recursos presupuestarios federales transferidos con motivo del presente Convenio de Coordinación y Adhesión se encuentran subutilizados, éstos se transferirán a organizaciones legalmente constituidas con objetivos similares.

t. Informar por escrito a **"MUJERES"**, en las fechas acordadas durante las visitas de seguimiento que ésta efectúe de conformidad con la **CLÁUSULA TERCERA** de este Convenio de Coordinación y Adhesión, sobre el cumplimiento a las observaciones y recomendaciones formuladas en las mismas.

u. Proporcionar a las autoridades e instancias fiscalizadoras federales toda la información que permita la vigilancia y fiscalización de los recursos públicos otorgados, a fin de garantizar la transparencia y la rendición de cuentas en su aplicación.

v. Instrumentar los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas en la aplicación de los recursos presupuestarios federales ministrados para el desarrollo del **PROYECTO**.

w. Informar a las mujeres que se les brinda el servicio de refugio, los derechos que adquieren por su ingreso a éste; las obligaciones de "**LAS PARTES**" derivadas de esta situación, así como las instancias ante las cuales podrán recurrir en caso de necesitar manifestarse, quejarse o denunciar algún acontecimiento suscitado dentro del "**REFUGIO**", en los términos y condiciones previstos en su Mecanismo de Información a Usuarias establecido para tal efecto, el que será requerido por "**MUJERES**" durante las visitas de seguimiento que efectúe conforme a la **CLÁUSULA TERCERA** de este Convenio de Coordinación y Adhesión.

x. Contar con un programa interno de protección civil vigente durante el periodo de vigencia del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, avalado por la instancia competente en su localidad, que contemple: que el inmueble se encuentra con todas las condiciones de seguridad para poder estar en funcionamiento; la designación de un Comité Interno de Protección Civil, el señalamiento de rutas de evacuación, la realización de manera periódica de simulacros, así como la recarga y revisión de la caducidad de extintores, sistemas de red eléctrica, red de gas, red y depósitos de agua, entre otros elementos que la autoridad de protección civil determine.

QUINTA. COMPROMISOS DE "LAS PARTES". Además de los previstos en los **LINEAMIENTOS** y la normatividad aplicable, para la realización del objeto del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, "**LAS PARTES**" se comprometen a lo siguiente:

a. Asegurar la transparencia en la aplicación y comprobación de los recursos asignados en la **CLÁUSULA SEGUNDA**, que se hayan transferido, en virtud del presente Convenio de Coordinación y Adhesión.

b. Otorgar todas las facilidades para la rendición de cuentas, respecto a la utilización de los recursos aportados por el Ejecutivo Federal.

c. Apegarse a los **LINEAMIENTOS, LFPRH**, Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás legislación aplicable en materia de subsidios.

SEXTA. OBJETIVOS, ACTIVIDADES, INDICADORES Y METAS. Los objetivos, actividades, indicadores y metas de las acciones que se realicen para el cumplimiento

del objeto del presente instrumento jurídico, se detallan en el Anexo 6. "Matriz de Indicadores para Resultados" **(MIR)**.

SÉPTIMA. APLICACIÓN DE LOS RECURSOS. Los recursos presupuestarios federales a los que alude la **CLÁUSULA SEGUNDA** de este instrumento jurídico se destinarán en forma exclusiva para la ejecución del **PROYECTO**, en los términos previstos en el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, así como el Anexo aprobado por la Mesa de Análisis.

Conforme a lo anterior, los recursos presupuestarios federales transferidos y sus rendimientos financieros no podrán destinarse a conceptos previstos en el numeral **3.6.3** de las **"Restricciones"** y demás relativos de los **LINEAMIENTOS**, ni a acciones distintas a las contempladas en el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, y/o Anexo 3.

Los recursos transferidos, en virtud del presente instrumento jurídico que al 31 de diciembre de 2025 no hayan sido devengados en los términos estipulados en el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, los **LINEAMIENTOS** y el Anexo 3, deberán ser reintegrados por el **"REFUGIO"** a la **TESOFE**, a más tardar el 15 de enero del ejercicio fiscal siguiente.

Asimismo, **"LAS PARTES"** convienen en que **"MUJERES"** podrá suspender la ministración de los recursos, cuando se actualice alguno de los supuestos previstos en el numeral **4.6.4** de las **"Causales de Suspensión de Recursos"** de los **LINEAMIENTOS**.

OCTAVA. REINTEGRO DE LOS RECURSOS. En caso de que el **"REFUGIO"** no erogue los recursos federales asignados, los recursos remanentes o saldos disponibles al 31 de diciembre de 2025, deberán ser reintegrados a la **TESOFE** como lo disponen el artículo 54 de la **LFPRH** y el numeral **4.6.3** de los **"Recursos no Devengados y Rendimientos Generados"**, de los **LINEAMIENTOS**.

El reintegro de los recursos a la **TESOFE** deberá realizarse conforme a las disposiciones aplicables en la materia, siendo responsabilidad del **"REFUGIO"** dar aviso por escrito y solicitar a **"MUJERES"** la línea de captura para realizar el reintegro correspondiente. Una vez que se otorgue la línea de captura al **"REFUGIO"**, éste deberá remitir a **"MUJERES"** copia de la documentación comprobatoria del reintegro realizado. Asimismo, El **"REFUGIO"** estará obligado a reintegrar a la **TESOFE** aquellos recursos que no sean aplicados a los fines para los que le fueron autorizados.

NOVENA. FISCALIZACIÓN. El control, vigilancia y evaluación de los recursos federales a que se refiere el numeral **8 relativo al "Seguimiento, Control y Auditoría"** de los **LINEAMIENTOS** corresponderá a **"MUJERES"**, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, y a la Auditoría Superior de la Federación, conforme a las atribuciones que les confieren la **LOAPF**, la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación y demás disposiciones aplicables, sin perjuicio de las acciones de control, vigilancia y evaluación que, en

coordinación con la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, realice la Auditoria Superior de la Federación al **"REFUGIO"**.

Las responsabilidades administrativas, civiles y penales derivadas de afectaciones a la Hacienda Pública Federal en que incurran los servidores públicos federales, estatales o locales, así como los particulares que intervengan en la administración, ejercicio o aplicación de los recursos públicos a que se refiere este instrumento, serán sancionadas en los términos de la legislación aplicable.

DÉCIMA. ACCESO A LA INFORMACIÓN, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y CONFIDENCIALIDAD. "LAS PARTES" Se comprometen a cumplir con las disposiciones que establece la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, publicadas en el **DOF** el 20 de marzo de 2025; y las demás disposiciones aplicables.

Asimismo, a efecto de dar cabal cumplimiento al objeto del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, **"LAS PARTES"** que tengan acceso a datos personales deberán observar lo siguiente: (I) integrar en las finalidades del tratamiento incluso de los datos personales para efectos del desarrollo del Convenio; (II) implementar las medidas de seguridad físicas, técnicas y administrativas conforme a los instrumentos jurídicos aplicables; (III) en caso de ocurrir alguna vulneración a los datos personales, informará a la otra e implementará las medidas de mitigación necesarias; y (IV) guardar confidencialidad respecto de los datos personales tratados.

DÉCIMA PRIMERA. RELACIÓN LABORAL. El personal comisionado, contratado, designado o utilizado por cada una de **"LAS PARTES"** para la instrumentación, ejecución y operación de este Convenio de Coordinación y Adhesión y/o de los instrumentos que de él se deriven, continuará bajo la dirección y dependencia de la parte a la que pertenezca, por lo que en ningún caso y bajo ningún motivo, la otra parte podrá ser considerada como patrón sustituto o solidario, quedando liberada de cualquier responsabilidad laboral, administrativa, fiscal, judicial, sindical, de seguridad social y/o de cualquier otra naturaleza que llegara a suscitarse.

DÉCIMA SEGUNDA. PROPIEDAD INTELECTUAL. "LAS PARTES" acuerdan que la propiedad intelectual derivada de los trabajos realizados con motivo de este instrumento, tales como publicaciones de diversas categorías, artículos, folletos, entre otros, estarán sujetos a las disposiciones legales aplicables, otorgando el reconocimiento correspondiente a quienes hayan intervenido en la ejecución de estos trabajos. Por lo que hace a los derechos patrimoniales, éstos corresponderán a **"MUJERES"** en términos de lo establecido en los artículos 24, 25, 83 y demás aplicables de la Ley Federal del Derecho de Autor.

Por lo que hace a los derechos morales en todo momento se hará el reconocimiento a quienes hayan intervenido en la ejecución de los trabajos, en los términos de lo establecido en los artículos 19, 20 y 21 de la Ley Federal del Derecho de Autor.

En todos los casos las publicaciones de trabajos que deriven del presente Convenio de Coordinación y Adhesión estarán sujetas previa autorización expresa de **"MUJERES"**.

El **"REFUGIO"**, asume toda la responsabilidad por las vulneraciones que se causen en materia de patentes, marcas o derechos de autor, con respecto al uso de los bienes o técnicas que utilice para cumplir el objeto de este Convenio de Coordinación y Adhesión, liberando a **"MUJERES"** de cualquier responsabilidad en que pudiera incurrir.

DÉCIMA TERCERA. AVISOS Y COMUNICACIONES. "LAS PARTES" convienen que todos los avisos, comunicaciones y notificaciones que se realicen con motivo del objeto del presente instrumento jurídico, se llevarán a cabo por medio de la cuenta de correo electrónico registrada en este instrumento.

Cualquier cambio de cuenta de correo electrónico de **"LAS PARTES"** deberá ser notificado por escrito a la otra Parte, con acuse de recibo respectivo y con al menos 5 (cinco) días naturales de anticipación a la fecha en que se pretenda que surta efectos ese cambio. Sin este aviso, todas las comunicaciones se entenderán válidamente hechas en la cuenta de correo registrada por **"LAS PARTES"**.

DÉCIMA CUARTA. DESIGNACIÓN DE ENLACE. "LAS PARTES" convienen que, para efectos del presente instrumento, designan a los siguientes enlaces:

POR "MUJERES"	POR EL "REFUGIO"
refugios.semujeres@mujeres.gob.mx	direccionrefugiobcs@gmail.com

Las comunicaciones a través de correos electrónicos establecidos en la presente cláusula serán oficiales, por lo que, cualquier cambio de la dirección será notificada por este medio con 5 (cinco) días naturales de anticipación a la fecha.

DÉCIMA QUINTA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR. Ninguna de **"LAS PARTES"** será responsable de cualquier retraso o incumplimiento en la realización del presente Convenio de Coordinación y Adhesión que resulte directa o indirectamente de caso fortuito o fuerza mayor. En caso de que desaparezcan las causas que dieron origen al retraso o incumplimiento referido se restaurará la ejecución del presente instrumento.

DÉCIMA SEXTA. CONSTANCIA DE CONCLUSIÓN. "LAS PARTES", determinan que una vez qué el informe final se considere completo y validado, y que hayan sido cubiertos los adeudos financieros, probatorios y cualitativos del ejercicio fiscal correspondiente, **"MUJERES"** emitirá la Constancia de Conclusión respectiva, la cual constituirá el cierre formal del ejercicio fiscal.

DÉCIMA SÉPTIMA. TERMINACIÓN ANTICIPADA. El presente Convenio de Coordinación y Adhesión podrá darse por terminado cuando se presenten alguno de los siguientes supuestos:

a. Por estar satisfecho el objeto para el que fue celebrado, siempre que no existan obligaciones pendientes de cumplir por **"LAS PARTES"** y, en su caso, se haya realizado el reintegro de los recursos y rendimientos financieros.

b. Por cualquiera de los previstos en términos del numeral **4.6.5** de las **"Sanciones por incumplimiento"** de los **LINEAMIENTOS**.

Para tales efectos se levantará una minuta en la que: I) se harán constar las circunstancias específicas que se presenten y establezcan los términos en que se dará por concluida su ejecución; II) se identifiquen los responsables del resguardo y conservación de la documentación justificativa y comprobatoria que se haya generado hasta ese momento; y III) se señale lo procedente respecto al reintegro de los recursos y rendimientos financieros.

DÉCIMA OCTAVA. MODIFICACIONES. "LAS PARTES" acuerdan que el presente Convenio de Coordinación y Adhesión podrá modificarse de común acuerdo por escrito mediante el Convenio Modificatorio correspondiente, siempre y cuando sea por causas de fuerza mayor, y previa autorización de la Unidad Responsable.

Acorde a la disponibilidad presupuestaria, podrá considerarse la ampliación de recursos en diferentes rubros, aun no estando considerados dentro del primer Proyecto presentado, dando prioridad a la atención de situaciones relativas a algún caso fortuito o de fuerza mayor, de acuerdo con los supuestos señalados en el numeral **4.5.2** del **"Convenio Modificatorio"** de los **LINEAMIENTOS**.

DÉCIMA NOVENA. VIGENCIA. El presente Convenio de Coordinación y Adhesión surtirá efectos a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrá vigente hasta el 31 de diciembre de 2025, sin perjuicio del cumplimiento de las acciones comprometidas por parte del **"REFUGIO"** debiendo establecerse en el **PROYECTO** aprobado, la atención estimada a mujeres, sus hijas e hijos usuarios del **"REFUGIO"**, para alcanzar las metas y actividades señaladas en el cronograma de actividades que para tal efecto se establezcan.

VIGÉSIMA. PUBLICACIÓN. El presente Convenio de Coordinación y Adhesión se publicará en el **DOF** de conformidad con lo dispuesto por el artículo 36 de la Ley de Planeación y en el medio de difusión oficial de la Entidad Federativa, en un plazo de 15 (quince) días hábiles a partir de su suscripción.

VIGÉSIMA PRIMERA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. El presente Convenio de Coordinación y Adhesión es producto de la buena fe de **"LAS PARTES"**, por lo que, los conflictos que llegasen a presentarse respecto a su interpretación, formalización y cumplimiento será resuelto de mutuo acuerdo.

En el supuesto de que subsista discrepancia, **"LAS PARTES"** están de acuerdo en someterse a la jurisdicción de los Tribunales Federales con residencia en la Ciudad de México.

Mujeres
Secretaría de las Mujeres

Leído por "**LAS PARTES**" y enteradas del contenido y alcance legal de sus Cláusulas, lo firman en 3 (tres) ejemplares en la Ciudad de México el día 23 del mes de mayo del año 2025.

POR "MUJERES"

ENNA PALOMA AYALA SIERRA
DIRECTORA GENERAL DE POLÍTICAS DE ACCESO A UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIAS

POR LA "SECRETARÍA"

BERTHA MONTAÑO COTA
SECRETARIA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

POR EL "REFUGIO"

IRENE BERENICE SERRATO FLORES
DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO SUDCALIFORNIANO DE LAS MUJERES

La presente hoja de firmas forma parte del Convenio de Coordinación y Adhesión para el otorgamiento del subsidio para la realización del Proyecto **R-2025-021,** que celebran, por una parte, el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de las Mujeres, a través de la Dirección General de Políticas de Acceso a una Vida Libre de Violencias; y por la otra parte, el Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur, representado por el Instituto Sudcaliforniano de las Mujeres.

Mujeres
Secretaría de las Mujeres

MUJERES/CCA/C-2025-015/ISM

CONVENIO DE COORDINACIÓN Y ADHESIÓN QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "MUJERES", A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICAS DE ACCESO A UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIAS, REPRESENTADA POR ENNA PALOMA AYALA SIERRA, DEPENDIENTE DE LA SUBSECRETARÍA DEL DERECHO A UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIAS, Y POR LA OTRA PARTE, EL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA SUR, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN, EN ADELANTE LA "SECRETARÍA", REPRESENTADA POR BERTHA MONTAÑO COTA, Y EL INSTITUTO SUDCALIFORNIANO DE LAS MUJERES, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR IRENE BERENICE SERRATO FLORES, EN ADELANTE EL "CENTRO EXTERNO"; A QUIENES ACTUANDO DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ, "LAS PARTES", CONFORME A LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos **(CPEUM)**, consagra en su artículo 1o. que, todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en ella y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, así como de las garantías para su protección, cuyo ejercicio no podrá restringirse ni suspenderse, salvo en los casos y bajo las condiciones que establece. Las normas relativas a los derechos humanos se interpretarán de conformidad a lo anterior, favoreciendo en todo tiempo a las personas la protección más amplia.

Asimismo, que todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad. En consecuencia, el Estado deberá prevenir, investigar, sancionar y reparar las violaciones a los derechos humanos, en los términos que establezca la ley.

Por su parte, el artículo 4o. de la **CPEUM** dispone que la mujer y el hombre son iguales ante la ley. Ésta protegerá de la organización y el desarrollo de las familias. El Estado garantizará el goce y ejercicio del derecho a la igualdad sustantiva de las mujeres.

A fin de coadyuvar a dar cumplimiento a lo mandatado en materia de prevención y atención de las violencias contra las mujeres, el Gobierno Federal crea el Programa de Apoyo para Refugios Especializados para Mujeres Víctimas de Violencias de Género, sus Hijas e Hijos, como parte de una política pública integral con perspectiva de género, enfoque de derechos humanos e interculturalidad y visión de interseccionalidad que prevenga, atienda, sancione y erradique las violencias contra las mujeres.

En ese contexto, a nivel internacional, la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer (Convención Belém do Pará), consagra el derecho a que se respete la integridad física, psíquica y moral de la mujer;

así como la obligación del Estado a suministrar de manera progresiva, por medio de entidades del sector público y privado los servicios especializados apropiados para la atención necesaria a la mujer objeto de violencias, inclusive refugios, servicios de orientación para toda la familia y, el cuidado y custodia de los menores afectados.

En el ámbito nacional, la Ley General de Víctimas, establece en su artículo 114, fracciones I, VIII y IX que corresponde al Gobierno Federal, dentro de su ámbito de competencia, garantizar el ejercicio pleno de los derechos de las víctimas; celebrar convenios de cooperación, coordinación y concertación en la materia, y coadyuvar con las instituciones públicas o privadas dedicadas a la atención de víctimas; en términos de lo establecido en los artículos 8o., fracción VI, 50, fracción VII, 51, fracción IV, 52, fracciones VI y VIII, 54, 55, 56, 57, 58 y 59 de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia; 15 Bis, fracción III y 65 de su Reglamento; favorecer la instalación y el mantenimiento de refugios para las víctimas de violencias y sus hijas e hijos; ejecutar y dar seguimiento a las acciones del Programa, con la finalidad de evaluar su eficacia y rediseñar las acciones y medidas para avanzar en la eliminación de la violencias contra las mujeres; apoyar la creación, operación o el fortalecimiento de refugios para las víctimas, sus hijas e hijos; proporcionar un refugio seguro a las víctimas; contar con un refugio, mientras lo necesite; en los casos de violencia familiar, las mujeres que tengan hijas y/o hijos podrán acudir a los refugios con éstos; todas aquellas inherentes a la prevención, protección y atención de las personas que se encuentren en ellos.

Este Programa cuenta con el presupuesto de operación para el Ejercicio Fiscal 2025, de conformidad con lo previsto en el artículo Vigésimo y en el Anexo 13 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2025, publicado en el Diario Oficial de la Federación (**DOF**) el 24 de diciembre de 2024, por un monto de hasta $484,740,910.00 (Cuatrocientos ochenta y cuatro millones setecientos cuarenta mil novecientos diez pesos 00/100 M.N).

En términos del artículo 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (**LFPRH**), los subsidios deben sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad, para lo que las dependencias y entidades que los otorguen deberán, entre otras cuestiones: I) identificar con precisión a la población objetivo; II) incorporar mecanismos periódicos de seguimiento, supervisión y evaluación que permitan ajustar las modalidades de su operación o decidir sobre su cancelación; III) prever la temporalidad en su otorgamiento; y, IV) reportar su ejercicio en los informes trimestrales.

El 28 de febrero de 2025 se publicaron en la página electrónica de la Secretaría de las Mujeres los "Lineamientos de Operación del Programa de Apoyo para Refugios Especializados para Mujeres Víctimas de Violencia de Género, sus Hijas e Hijos, para el ejercicio fiscal 2025" **(LINEAMIENTOS)**. Estos **LINEAMIENTOS** regirán la operación, ejecución y seguimiento de dicho programa.

Derivado de lo anterior, **"LAS PARTES"** manifiestan formalizar el presente instrumento por medio de las siguientes:

DECLARACIONES

I. **"MUJERES"** declara que:

I.1. Es una Dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, según lo dispuesto por los artículos 90 de la **CPEUM**; 1o., 2o., fracción I, 26, Fracción XXI y 42 BIS de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal **(LOAPF)**, así como 1o. del Reglamento Interior de la Secretaría de las Mujeres **(RISM)**.

I.2. La **"DIRECCIÓN"** es una unidad administrativa integrante de **"MUJERES"**, de conformidad con el artículo 2o., fracciones I, numeral 2 y IV, numeral 5, del **RISM**.

I.3. La Directora General de Políticas de Acceso a una Vida Libre de Violencias, Enna Paloma Ayala Sierra, acredita su personalidad con el nombramiento expedido a su favor por la titular de **"MUJERES"**, Minerva Citlalli Hernández Mora, de fecha 01 de enero de 2025, y cuenta con las atribuciones suficientes para suscribir el presente Convenio de Coordinación y Adhesión de conformidad con los artículos 2o. fracción IV numeral 5, 5o. fracciones I y XIV y 15 del **RISM**.

I.4. Para dar cumplimiento al presente Convenio de Coordinación y Adhesión, cuenta con los recursos económicos y suficientes de la partida presupuestal 43401, relativamente de subsidios y Entidades Federativas y Municipios, así como, Suficiencia Presupuestaria.

I.5. Señala como su domicilio el ubicado en Avenida Barranca del Muerto, Número 209, Colonia San José Insurgentes, Alcaldía Benito Juárez, Código Postal 03900 Ciudad de México y con Registro Federal de Contribuyentes **SMU250101CS8**.

II. La **"SECRETARÍA"**, declara que:

II.1. Con fundamento los artículos 40, 42, fracción I, 43 y 116 de la **CPEUM**; 1o. y 37 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur, el Estado de Baja California Sur es una Entidad Federativa que es parte integrante de la Federación, con territorio y población, libre y soberano en su régimen interior, constituido como gobierno republicano, representativo y popular.

II.2. La Secretaria de Finanzas y Administración, Bertha Montaño Cota, acredita su personalidad con el nombramiento expedido a su favor por el Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur, Víctor Manuel Castro Cosío, el 10 de septiembre de 2021; y cuenta con sus atribuciones para suscribir el presente instrumento jurídico, con fundamento en los artículos 80 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur; 8o., 16 fracción II, 20 fracción II y 22 fracción I de la Ley Orgánica de la

Administración Pública del Estado de Baja California Sur; y, 2o., 5o. y 6o. fracción IV del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno de Baja California Sur.

II.3. Para los efectos jurídicos el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, señala como domicilio legal ubicado en Calle Isabel la Católica, Sin Número, Colonia Centro, Código Postal 23000, La Paz, Baja California Sur.

II.4. Cuenta con el Registro Federal de Contribuyentes **SFG9312205S3**.

III. El **"CENTRO EXTERNO"** declara que:

III.1. La Directora General del Instituto Sudcaliforniano de las Mujeres, Irene Berenice Serrato Flores, acredita su personalidad con el nombramiento expedido a su favor por el Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur, Víctor Manuel Castro Cosío, el 12 de octubre de 2021; cuenta con las facultades suficientes para celebrar el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, de conformidad con los artículos 80 de la Constitución Política del Estado Libre y soberano de Baja California Sur; 9o., 20 fracción II de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur; y, 13 fracción III de la Ley del Instituto Sudcaliforniano de las Mujeres.

III.2. Dentro de su objeto de creación, se encuentran establecidas las atribuciones de promover y coadyuvar en la creación de refugios para la atención de mujeres violentadas, conforme al modelo de atención diseñado por el Sistema Nacional; así como centros de rehabilitación para agresores; de conformidad con el artículo 37, fracción VII de la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Estado de Baja California Sur; lo cual es congruente con el objeto del presente Convenio de Coordinación y Adhesión.

III.3. No se encuentra recibiendo apoyos o estímulos de naturaleza federal para el cumplimiento del objetivo del Proyecto que se autorice conforme a lo señalado en el numeral **3.6.3**, **"Restricciones"**, la restricción marcada con el número 3 de los **LINEAMIENTOS**, cuyas actividades se encuentran descritas en los Anexos correspondientes.

III.4. Cuenta con la capacidad técnica, jurídica y de infraestructura, así como con el personal capacitado para realizar actividades relacionadas con la atención psicológica, jurídica, del trabajo social y de atención a la salud de las mujeres víctimas de violencias y de género, en su caso; a sus Hijas e Hijos, que le permiten dar estricto cumplimiento a lo estipulado del al presente Convenio de Coordinación y Adhesión, así como a lo establecido en los **LINEAMIENTOS**.

III.5. Conoce el contenido y alcance de la normativa vigente y específicamente en la atención de mujeres víctimas de violencias y de género, así como de las demás

disposiciones a las que están sujetas los entes que operan los Refugios para las mujeres y sus hijas e hijos que viven en situación de violencias.

III.6. Conoce el contenido y alcance de los **LINEAMIENTOS**, además del marco jurídico aplicable a los compromisos que contrae con la suscripción del presente Convenio de Coordinación y Adhesión.

III.7. Para todos los efectos jurídicos del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, señala como domicilio legal el ubicado en Calle Antonio Rosales, número 2040, Colonia Centro, Código Postal 23000, La Paz, Baja California.

IV. **"LAS PARTES"** declaran que:

IV.1. Reconocen en forma recíproca la personalidad con la que se ostentan y comparecen a la suscripción del presente Convenio de Coordinación y Adhesión.

IV.2. Se obligan al cumplimiento de los preceptos establecidos en los **LINEAMIENTOS** y, en su caso, Acuerdos emitidos por las **"MUJERES"**.

IV.3. Se comprometen a apegarse al Plan Nacional de Desarrollo 2025-2030, publicado en **DOF** el 15 de abril de 2025.

Expuesto lo anterior, **"LAS PARTES"** sujetan su compromiso a la forma y términos que se establecen en las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO. El presente Convenio de Coordinación y Adhesión tiene por objeto el otorgamiento de subsidio, para llevar a cabo el Proyecto denominado **C-2025-015**, en adelante el **PROYECTO**; que permitirá brindar protección y atención integral y especializada, mujeres víctimas de violencias y de género, y en su caso, a sus hijas e hijos; conforme a los alcances, objetivos, metas, indicadores, actividades, cronograma de actividades y monto autorizado por **"MUJERES"**, se detallan en los Anexos.

Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, a **"LAS PARTES"** que sujetarán a lo estipulado en los **LINEAMIENTOS** de las Cláusulas en el presente instrumento, así como los Anexos correspondientes, y las demás disposiciones jurídicas aplicables.

SEGUNDA. ASIGNACIÓN DE LOS RECURSOS. De conformidad con las disposiciones aplicables en la materia **"MUJERES"** transferirá al **"CENTRO EXTERNO"**, de los recursos presupuestarios federales, con el carácter de subsidios, a efecto de llevar a cabo las acciones correspondientes en los términos de la **CLÁUSULA PRIMERA** de este Convenio de Coordinación y Adhesión, por un monto de hasta $2,556,000.00 (dos millones quinientos cincuenta y seis mil pesos 00/100 M.N.).

Esta transferencia de recursos federales, con el carácter de subsidio, se realizará por la(s) ministración(es) al **"CENTRO EXTERNO"** a través de la **"SECRETARÍA"** a la cuenta

bancaria productiva específica aperturada para tal efecto, de conformidad con el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental (**LGCG**).

Los **CFDI** que entregue el **"CENTRO EXTERNO"** para la recepción de la(s) ministración(es), deberá(n) cumplir con los requisitos establecidos en las disposiciones jurídicas aplicables y no deberán aludir a una donación.

Los recursos presupuestarios federales transferidos para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, no perderán su carácter de federal al ser ministrados al **"CENTRO EXTERNO"** y, en consecuencia, estarán sujetos en todo momento a las disposiciones federales que regulan su aplicación, control y ejercicio.

La aplicación de los recursos presupuestarios federales transferidos queda bajo la responsabilidad del **"CENTRO EXTERNO"**, de su representante legal, y en su caso, de la persona que coordine el **PROYECTO**, de manera solidaria, de conformidad con los compromisos establecidos en el presente Convenio de Coordinación y Adhesión.

Los recursos presupuestarios federales transferidos se radicarán al **"CENTRO EXTERNO"** y serán administrados por éste, en la cuenta bancaria aperturada para tal efecto, conforme a lo estipulado en los numerales **3.3 "Criterios de elegibilidad y requisitos"; y 4.7 "Entrega y Ejercicio de los Recursos"** de los **LINEAMIENTOS.**

TERCERA. COMPROMISOS DE "MUJERES". Además de los previstos en los **LINEAMIENTOS, "MUJERES"**, se obliga a:

a. Transferir los recursos a que se refiere la **CLÁUSULA SEGUNDA** de este Convenio de Coordinación y Adhesión, absteniéndose de intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice la **"SECRETARÍA"** para cumplir con el **PROYECTO**, y sin interferir de forma alguna en el procedimiento y mecanismo de supervisión externo que defina esta última, durante la aplicación de los recursos destinados a su ejecución y demás actividades que se realicen para el cumplimiento de las condiciones técnicas, económicas, de tiempo, de cantidad y de calidad contratadas a través del **"CENTRO EXTERNO"**.

b. Verificar cuando así lo determine y en coordinación con el **"CENTRO EXTERNO"**, la documentación que permita observar el correcto ejercicio de los recursos presupuestarios federales transferidos en virtud del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, así como los rendimientos financieros generados; para lo cual este último se obliga a exhibir el original de la documentación que le sea requerida, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal.

c. Considerando su disponibilidad presupuestaria, podrá practicar visitas de verificación por conducto del personal que al efecto se designe, a fin de observar la operación e instalaciones del **"CENTRO EXTERNO"** y los avances en la ejecución del **"PROYECTO"**; para el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el presente Convenio de Coordinación y Adhesión; así como el seguimiento de la aplicación de los recursos presupuestarios federales transferidos, y la presentación de los informes que el **"CENTRO EXTERNO"** debe rendir a **"MUJERES"**.

d. Verificar que la documentación que remita el **"CENTRO EXTERNO"** para justificar y comprobar el ejercicio de los recursos presupuestarios federales transferidos cumplan con lo establecido en las disposiciones fiscales aplicables, así como con los requisitos estipulados en los correspondientes Anexos.

e. Informar al **"CENTRO EXTERNO"**, de las observaciones y recomendaciones que deriven que las visitas antes señaladas, o de la documentación remitida, a fin de que el **"CENTRO EXTERNO"** realice las acciones correctivas que resulten conducentes.

f. En caso de que **"MUJERES"**, detecte incumplimientos a los compromisos por parte del **"CENTRO EXTERNO"**, deberá dar vista a las instancias federales competentes, para que procedan conforme a sus atribuciones.

g. Los recursos presupuestarios federales que **"MUJERES"** se compromete a transferir al **"CENTRO EXTERNO"** a través de la **"SECRETARÍA"**, estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria y a las autorizaciones correspondientes, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y de acuerdo con el calendario de ministración previsto en la **CLÁUSULA SEGUNDA** del presente Convenio de Coordinación y Adhesión.

h. Dentro de su ámbito de competencia, proporciona al **"CENTRO EXTERNO"** el apoyo y asesoría técnica que éste solicite para la profesionalización de los servicios de atención de las mujeres y sus hijas e hijos que viven violencia de género.

i. En el supuesto que los recursos presupuestarios federales no hayan sido aplicados por el **"CENTRO EXTERNO"** para los fines determinados en este instrumento; **"MUJERES"** deberá aplicar las medidas que procedan de conformidad con la normativa vigente e informar lo conducente a las autoridades competentes.

j. Apegarse a los **LINEAMIENTOS**, y a lo estipulado en el presente instrumento, a **LFPRH**, Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás legislación aplicable en materia de subsidios.

CUARTA. COMPROMISOS DEL "CENTRO EXTERNO". Además de los previstos en los **LINEAMIENTOS**, el **"CENTRO EXTERNO"** se compromete a:

a. Destinar los recursos presupuestarios federales en forma exclusiva para la ejecución y desarrollo del **PROYECTO**, en los términos previstos para el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, los **LINEAMIENTOS** y Anexo 2.

b. Reintegrar a la Tesorería de la Federación **TESOFE** a más tardar el 15 de enero de 2026, los recursos federales transferidos, así como los rendimientos financieros generados que, al 31 de diciembre de 2025, no hayan sido devengados en los términos del presente Convenio de Coordinación y Adhesión.

c. Contar con su propio Modelo de Atención Integral, el cual debe ser congruente con las características del Modelo de **"CENTRO EXTERNO"** y observar con lo establecido en el Modelo de atención en refugios para mujeres víctimas de violencia, sus hijas e hijos emitido por el entonces Instituto Nacional de las Mujeres **(INMUJERES).**

d. Rendir a **"MUJERES"** informes cuantitativos (actividades, servicios y atenciones brindados) y cualitativos (operación del **"CENTRO EXTERNO"**), así como de Ejecución del Recurso Asignado, incluidos con los rendimientos financieros generados (desglose del ejercicio del recurso otorgado, con base en el **PROYECTO** aprobado). Asimismo, entrega a los indicadores del desempeño, con la finalidad de garantizar los recursos otorgados para la operación del **"CENTRO EXTERNO"** sean ejecutados bajo los principios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género.

e. Los informes cuantitativos, cualitativos y Ejecución del Recurso Asignado, así como los indicadores del desempeño y su relación detallada de las erogaciones que hace referencia a la presente Cláusula, deberán entregarse a la **"MUJERES"**, por la persona facultada para tal efecto por parte del **"CENTRO EXTERNO"**, con la periodicidad y conforme a los requisitos estipulados en los Anexos, los que deberá adjuntarse con la documentación comprobatoria y justificatoria correspondiente, acompañada de los archivos electrónicos **CFDI** respectivos, así como el archivo electrónico con la verificación de **CFDI**, emitido por el Servicio de Administración Tributaria.

Cualquier incumplimiento por parte del **"CENTRO EXTERNO"** a lo estipulado en el inciso d), o diferencia en el cálculo y/o registro de gastos, respecto de los recursos transferidos por **"MUJERES"** para llevar a cabo las

acciones del **PROYECTO**, será responsabilidad del **"CENTRO EXTERNO"** y podrá dar lugar a la suspensión de las ministraciones subsecuentes de recursos, sin perjuicio de la obligación de este último, de reintegrar a la **TESOFE**, de los recursos presupuestarios federales transferidos, cuyo ejercicio no se haya comprobado en los términos del presente Convenio de Coordinación y Adhesión de los correspondientes Anexos.

f. Realizar las actividades del **PROYECTO** conforme al cronograma establecido y el presupuesto aprobado por **"MUJERES"**, en los términos estipulados en los Anexos.

g. Aportar a los recursos humanos, materiales y financieros necesarios para el desarrollo del **PROYECTO**, en los términos descritos en los Anexos, sin perjuicio de los recursos federales que **"MUJERES"** le transfiera conforme a la **CLÁUSULA SEGUNDA** de este Convenio de Coordinación y Adhesión.

h. Aplicar los recursos presupuestarios federales transferidos sujetándose a los objetivos, actividades, metas e indicadores que se refiere a el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, en el entendido de que no se aceptarán gastos que no estén relacionados con las actividades y ámbito de ejecución del **PROYECTO**, de conformidad con lo señalado en el numeral **3.6.2 "Obligaciones"** de los **LINEAMIENTOS**.

i. Responder por la integración y veracidad de la información técnica y financiera que presenten el cumplimiento de los compromisos establecidos en el presente instrumento jurídico, particularmente, de aquélla generada con el motivo de la aplicación, seguimiento, control, rendición de cuentas y transparencia de los recursos presupuestarios federales transferidos, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

j. Verificar que la documentación comprobatoria y justificadora del gasto de los recursos presupuestarios federales transferidos cumpla con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables, entre otros, aquéllos que determinan los artículos 29 y 29-A, del Código Fiscal de la Federación, los que deberán expedirse a nombre del **"CENTRO EXTERNO"**.

k. Presentar junto con el Informe de Ejecución del Recurso Asignado, tratándose del pago de los servicios de capacitación estipulados en los correspondientes Anexos del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, para el Programa de Inserción Laboral, Programa de Profesionalización para Colaboradoras/es y Programa de Contención Emocional, además de la documentación y archivos electrónicos referidos en la fracción anterior, al igual, deberá entregarse evidencia documental de

la impartición de estos servicios, tales como programa de trabajo, listas de asistencia y constancias.

l. Brindar a las mujeres y sus hijas e hijos que viven en situación de violencias extremas, un espacio temporal de protección que cumpla con las características necesarias de seguridad, confidencialidad, guardias de vigilancia, ruta de evacuación y espacio arquitectónico adecuado para refugiar a la población usuaria vulnerable.

m. Proporcionar a la población usuaria del **"CENTRO EXTERNO"**, la atención psicológica, jurídica, del trabajo social y de atención que requieran, en los términos previstos en el presente Convenio de Coordinación y Adhesión y los correspondientes Anexos.

n. Establecer los mecanismos de coordinación y acciones necesarias que permitan referir a una usuaria a otro Centro Externo de Atención, en el supuesto de que no haya espacio en el suyo para un nuevo ingreso; en cuyo caso deberá informar por escrito a **"MUJERES"** de esta circunstancia.

o. Mantener las instalaciones del **"CENTRO EXTERNO"** en condiciones higiénicas adecuadas, a fin de brindar los servicios con empatía, calidad y calidez, evitando en todo momento el hacinamiento de las usuarias, así como de sus hijas e hijos.

p. Contar con un sistema de contabilidad acorde con las normas y principios de contabilidad, apegados a la normatividad vigente de esa materia, a fin de determinar la correcta utilización de los recursos.

q. Ejecutar las actividades que desarrolle el marco del presente Convenio de Coordinación y Adhesión con apego al marco jurídico aplicable de materia y a las recomendaciones que **"MUJERES"** emita.

r. Llevar a cabo un registro detallado de todo el mobiliario, equipo o bienes adquiridos con los recursos presupuestarios federales transferidos con motivo del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, para lo cual se deberá inventariar, etiquetar, resguardar y acreditar su utilización en los lugares que se destinen para su uso.

s. Proporcionar a las **"MUJERES"** la información y documentación que ésta le requiera durante las visitas de seguimiento que efectúe conforme a la **CLÁUSULA TERCERA** de este Convenio de Coordinación y Adhesión, incluyendo la correspondiente al registro referido en el inciso que antecede. En el caso, de que se advierta que el mobiliario, equipo o bienes adquiridos con los recursos presupuestarios federales transferidos con motivo del presente Convenio de Coordinación y Adhesión se encuentran

subutilizados, éstos se transferirán a organizaciones legalmente constituidas con objetivos similares.

t. Informar por escrito a las **"MUJERES"**, en las fechas acordadas durante las visitas de seguimiento que ésta efectúe de conformidad con la **CLÁUSULA TERCERA** de este Convenio de Coordinación y Adhesión, sobre el cumplimiento a las observaciones y recomendaciones formuladas en las mismas.

u. Proporcionar a las autoridades e instancias fiscalizadoras federales toda la información que permita la vigilancia y fiscalización de los recursos públicos otorgados, a fin de garantizar la transparencia y la rendición de cuentas en su aplicación.

v. Instrumentar los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas en la aplicación de los recursos presupuestarios federales ministrados para el desarrollo del **PROYECTO**.

w. Informar a las mujeres que se les brinda el servicio de refugio, los derechos que adquieren por su ingreso a éste; las obligaciones de **"LAS PARTES"** derivadas de esta situación, así como las instancias ante las cuales podrán recurrir en caso de necesitar manifestarse, quejarse o denunciar algún acontecimiento suscitado dentro del **"CENTRO EXTERNO"**, en los términos y condiciones previstos en su Mecanismo de Información a Usuarias establecido para tal efecto, el cual será requerido por **"MUJERES"** durante las visitas de seguimiento que efectúe conforme a la **CLÁUSULA TERCERA** de este Convenio de Coordinación y Adhesión.

x. Contar con un programa interno de protección civil vigente durante el periodo de vigencia del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, avalado por la instancia competente en su localidad, que contemple: que el inmueble se encuentra con todas las condiciones de seguridad para poder estar en funcionamiento; la designación de un Comité Interno de Protección Civil, el señalamiento de rutas de evacuación, la realización de manera periódica de simulacros, así como la recarga y revisión de la caducidad de extintores, sistemas de red eléctrica, red de gas, red y depósitos de agua, entre otros elementos que la autoridad de protección civil determine.

QUINTA. COMPROMISOS DE "LAS PARTES". Además de los previstos en los **LINEAMIENTOS** y la normatividad aplicable, para la realización del objeto del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, **"LAS PARTES"** se comprometen a lo siguiente:

a. Asegurar la transparencia en la aplicación y comprobación de los recursos asignados en la **CLÁUSULA SEGUNDA**, que se hayan transferido, en virtud del presente Convenio de Coordinación y Adhesión.

b. Otorgar todas las facilidades para la rendición de cuentas, respecto a la utilización de los recursos aportados por el Ejecutivo Federal.

c. Apegarse a los **LINEAMIENTOS**, **LFPRH**, Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás legislación aplicable en materia de subsidios.

SEXTA. OBJETIVOS, ACTIVIDADES, INDICADORES Y METAS. Los objetivos, actividades, indicadores y metas de las acciones que se realicen para el cumplimiento del objeto del presente instrumento jurídico, se detallan en el Anexo 6. "Matriz de Indicadores para Resultados" **(MIR)**.

SÉPTIMA. APLICACIÓN DE LOS RECURSOS. Los recursos presupuestarios federales a los que alude la **CLÁUSULA SEGUNDA** de este instrumento jurídico se destinarán en forma exclusiva para la ejecución del **PROYECTO**, en los términos previstos en el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, así como en el Anexo aprobado por la Mesa de Análisis correspondiente.

Conforme a lo anterior, los recursos presupuestarios federales transferidos y sus rendimientos financieros no podrán destinarse a conceptos previstos en el numeral **3.6.3 "Restricciones"** y demás relativos de los **LINEAMIENTOS**, ni a las acciones distintas a las contempladas en el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, y/o Anexo 2.

Los recursos transferidos, en virtud del presente instrumento jurídico que al 31 de diciembre de 2025 no hayan sido devengados en los términos estipulados en el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, los **LINEAMIENTOS** y el Anexo 2, deberán ser reintegrados por el **"CENTRO EXTERNO"** a la **TESOFE**, a más tardar el 15 de enero del ejercicio fiscal siguiente.

Asimismo, **"LAS PARTES"** convienen en que **"MUJERES"** podrá suspender la ministración de los recursos, cuando se actualice alguno de los supuestos previstos en el numeral **4.6.4 "Causales de Suspensión de Recursos"** de los **LINEAMIENTOS**.

OCTAVA. REINTEGRO DE LOS RECURSOS. En caso de que el **"CENTRO EXTERNO"** no erogue los recursos federales asignados, los recursos remanentes o saldos disponibles al 31 de diciembre de 2025, deberán ser reintegrados a la **TESOFE** como lo disponen el artículo 54 de la **LFPRH** y el numeral **4.6.3 "Recursos no Devengados y Rendimientos Generados"** de los **LINEAMIENTOS**.

El reintegro de los recursos a la **TESOFE** deberá realizarse conforme a las disposiciones aplicables en la materia, siendo responsabilidad del **"CENTRO EXTERNO"** dar aviso por escrito y solicitar a la **"MUJERES"** la línea de captura para realizar el reintegro correspondiente. Una vez que se otorgue la línea de captura al **"CENTRO EXTERNO"**, éste deberá remitir a **"MUJERES"** copia de la documentación comprobatoria del reintegro realizado. Asimismo, el **"CENTRO EXTERNO"** estará obligado a reintegrar a

la **TESOFE** aquellos recursos que no sean aplicados a los fines para los que le fueron autorizados.

NOVENA. FISCALIZACIÓN. El control, vigilancia y evaluación de los recursos federales a que se refiere el numeral **8. "Seguimiento, Control y Auditoría"** de los **LINEAMIENTOS** corresponderá a **"MUJERES"**, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, y a la Auditoría Superior de la Federación, conforme a las atribuciones que les confieren la **LOAPF**, la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación y demás disposiciones aplicables, sin perjuicio de las acciones de control, vigilancia y evaluación que, en coordinación con la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, realice la Auditoria Superior de la Federación al **"CENTRO EXTERNO"**.

Las responsabilidades administrativas, civiles y penales derivadas de afectaciones a la Hacienda Pública Federal en que incurran los servidores públicos federales, estatales o locales, así como los particulares que intervengan en la administración, ejercicio o aplicación de los recursos públicos a que se refiere este instrumento, serán sancionadas en los términos de la legislación aplicable.

DÉCIMA. ACCESO A LA INFORMACIÓN, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y CONFIDENCIALIDAD. "LAS PARTES" Se comprometen a cumplir con las disposiciones que establece la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, publicadas en el **DOF** el 20 de marzo de 2025; y las demás disposiciones aplicables.

Asimismo, a efecto de dar cabal cumplimiento al objeto del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, **"LAS PARTES"** que tengan acceso a datos personales deberán observar lo siguiente: (I) integrar en las finalidades del tratamiento incluso de los datos personales para efectos del desarrollo del Convenio; (II) implementar las medidas de seguridad físicas, técnicas y administrativas conforme a los instrumentos jurídicos aplicables; (III) en caso de ocurrir alguna vulneración a los datos personales, informará a la otra e implementará las medidas de mitigación necesarias; y (IV) guardar confidencialidad respecto de los datos personales tratados.

DÉCIMA PRIMERA. RELACIÓN LABORAL. El personal comisionado, contratado, designado o utilizado por cada una de **"LAS PARTES"** para la instrumentación, ejecución y operación de este Convenio de Coordinación y Adhesión y/o de los instrumentos que de él se deriven, continuará bajo la dirección y dependencia de la Parte a la que pertenezca, por lo que en ningún caso y bajo ningún motivo, la otra Parte podrá ser considerada como patrón sustituto o solidario, quedando liberada de cualquier responsabilidad laboral, administrativa, fiscal, judicial, sindical, de seguridad social y/o de cualquier otra naturaleza que llegara a suscitarse.

DÉCIMA SEGUNDA. PROPIEDAD INTELECTUAL. "LAS PARTES" acuerdan que la propiedad intelectual derivada de los trabajos realizados con motivo de este

instrumento, tales como publicaciones de diversas categorías, artículos, folletos, entre otros, estarán sujetos a las disposiciones legales aplicables, otorgando el reconocimiento correspondiente a quienes hayan intervenido en la ejecución de estos trabajos.

Por lo que hace a los derechos patrimoniales, éstos corresponderán a **"MUJERES"** en términos de lo establecido en los artículos 24, 25, 83 y demás aplicables de la Ley Federal del Derecho de Autor.

Por lo que hace a los derechos morales en todo momento se hará el reconocimiento a quienes hayan intervenido en la ejecución de los trabajos, en los términos de lo establecido en los artículos 19, 20 y 21 de la Ley Federal del Derecho de Autor.

En todos los casos las publicaciones de trabajos que deriven del presente Convenio de Coordinación y Adhesión estarán sujetas previa autorización expresa de **"MUJERES"**.

El **"CENTRO EXTERNO"**, asume toda la responsabilidad por las violaciones que se causen en materia de patentes, marcas o derechos de autor, con respecto al uso de los bienes o técnicas que utilice para cumplir el objeto de este Convenio de Coordinación y Adhesión, liberando a **"MUJERES"** de cualquier responsabilidad en que pudiera incurrir.

DÉCIMA TERCERA. AVISOS Y COMUNICACIONES. "LAS PARTES" convienen que todos los avisos, comunicaciones y notificaciones que se realicen con motivo del objeto del presente instrumento jurídico, se llevarán a cabo por medio de la cuenta de correo electrónico registrada en este instrumento.

Cualquier cambio de cuenta de correo electrónico de **"LAS PARTES"** deberá ser notificado por escrito a la otra Parte, con acuse de recibo respectivo y con al menos 5 (cinco) días naturales de anticipación a la fecha en que se pretenda que surta efectos ese cambio. Sin este aviso, todas las comunicaciones se entenderán válidamente hechas en la cuenta de correo registrada por **"LAS PARTES"**.

DÉCIMA CUARTA. DESIGNACIÓN DE ENLACE. "LAS PARTES" convienen que, para efectos del presente instrumento, designan a los siguientes enlaces:

POR "MUJERES"	POR EL "CENTRO EXTERNO"
refugios.semujeres@mujeres.gob.m	**centroexterno.ism@gmail.com**

X

Las comunicaciones a través de correos electrónicos establecidos en la presente cláusula serán oficiales, por lo que, cualquier cambio de la dirección será notificada por este medio con 5 (cinco) días naturales de anticipación a la fecha.

DÉCIMA QUINTA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR. Ninguna de **"LAS PARTES"** será responsable de cualquier retraso o incumplimiento en la realización del presente

Convenio de Coordinación y Adhesión que resulte directa o indirectamente de caso fortuito o fuerza mayor. En caso de que desaparezcan las causas que dieron origen al retraso o incumplimiento referido se restaurará la ejecución del presente instrumento.

DÉCIMA SEXTA. CONSTANCIA DE CONCLUSIÓN. "LAS PARTES", determinan que una vez que el informe final se considere completo y validado, y que hayan sido cubiertos los adeudos financieros, probatorios y cualitativos del ejercicio fiscal, **"MUJERES"** emitirá la Constancia de Conclusión respectiva, la cual constituirá el cierre formal del ejercicio fiscal.

DÉCIMA SÉPTIMA. TERMINACIÓN ANTICIPADA. El presente Convenio de Coordinación y Adhesión podrá darse por terminado cuando se presente alguno de los siguientes supuestos:

a. Por estar satisfecho el objeto para el que fue celebrado, siempre que no existan obligaciones pendientes de cumplir por **"LAS PARTES"** y, en su caso, se haya realizado el reintegro de los recursos y rendimientos financieros.

b. Por cualquiera de los previstos en términos del numeral **4.6.5 "Sanciones por incumplimiento"** de los **LINEAMIENTOS.**

Para tales efectos se levantará una minuta en la que: I) se harán constar las circunstancias específicas que se presenten y establezcan los términos en que se dará por concluida su ejecución; II) se identifiquen los responsables del resguardo y conservación de la documentación justificativa y comprobatoria que se haya generado hasta ese momento; y III) se señale lo procedente respecto al reintegro de los recursos y rendimientos financieros que, en su caso, procedan.

DÉCIMA OCTAVA. MODIFICACIONES. "LAS PARTES" acuerdan que el presente Convenio de Coordinación y Adhesión podrá modificarse de común acuerdo por escrito mediante el Convenio Modificatorio correspondiente, siempre y cuando sea por causas de fuerza mayor, y previa autorización de la Unidad Responsable.

Acorde a la disponibilidad presupuestaria, podrá considerarse la ampliación de recursos en diferentes rubros, aun no estando considerados dentro del primer Proyecto presentado, dando prioridad a la atención de situaciones relativas a algún caso fortuito o de fuerza mayor, de acuerdo con los supuestos señalados en el numeral **4.5.2 "Convenio Modificatorio"** de los **LINEAMIENTO.**

DÉCIMA NOVENA. VIGENCIA. El presente Convenio de Coordinación y Adhesión surtirá efectos a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrá vigente hasta el 31 de diciembre de 2025, sin perjuicio del cumplimiento de las acciones comprometidas por parte del **"CENTRO EXTERNO"** debiéndose establecer en el **PROYECTO** aprobado, la atención estimada a mujeres, sus hijas e hijos usuarios del **"CENTRO EXTERNO"**, para alcanzar las metas y actividades señaladas en el cronograma de actividades que para tal efecto se establezcan.

VIGÉSIMA. PUBLICACIÓN. El presente Convenio de Coordinación y Adhesión se publicará en el **DOF** de conformidad con lo dispuesto por el artículo 36 de la Ley de Planeación y en el medio de difusión oficial de la Entidad Federativa, en un plazo de 15 (quince) días hábiles a partir de su suscripción.

VIGÉSIMA PRIMERA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. El presente Convenio de Coordinación y Adhesión es producto de la buena fe de **"LAS PARTES"**, por lo que, los conflictos que llegasen a presentarse respecto a su interpretación, formalización y cumplimiento será resuelto de mutuo acuerdo.

En el supuesto de que subsista discrepancia, **"LAS PARTES"** están de acuerdo en someterse a la jurisdicción de los Tribunales Federales con residencia en la Ciudad de México.

Leído por **"LAS PARTES"** y enteradas del contenido y alcance legal de sus Cláusulas, lo firman en 3 (tres) ejemplares en la Ciudad de México el día 23 del mes de mayo del año 2025.

POR "MUJERES"

ENNA PALOMA AYALA SIERRA
DIRECTORA GENERAL DE POLÍTICAS DE ACCESO A UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIAS

POR LA "SECRETARÍA"

BERTHA MONTAÑO COTA
SECRETARIA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

POR EL "CENTRO EXTERNO"

IRENE BERENICE SERRATO FLORES
DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO SUDCALIFORNIANO DE LAS MUJERES

La presente hoja de firmas forma parte del Convenio de Coordinación y Adhesión para el otorgamiento del subsidio para la realización del Proyecto **C-2025-015**, que celebran, por una parte, el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de las Mujeres, a través de la Dirección General de Políticas de Acceso a una Vida Libre de Violencias; y por la otra parte, el Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur, representado por el Instituto Sudcaliforniano de las Mujeres.

CONSEJO DE LA JUDICATURA

AVISO mediante el cual se informa la publicación en la página web del Poder Judicial del Estado de Baja California Sur el "Manual de Organización General del Consejo de la Judicatura", así como de su actualización,

JAIME ERNESTO ZÚÑIGA OJEDA, Secretario General de Acuerdos del Pleno del H. Tribunal Superior de Justicia y Secretario Ejecutivo del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de B.C.S., con fundamento en los artículos 30 fracción I, 31, 32 fracciones II, VIII, 116 y 117 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Baja California Sur; 39 fracciones VII y XI del Reglamento Interno del Consejo de la Judicatura; Guía Técnica para la Elaboración de Manuales de Organización, Manuales de Procedimientos y Documentos Normativos aprobado en la sesión plenaria ordinaria del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial celebrada con fecha 14 catorce de diciembre del año 2023 dos mil veintitrés; 3, 6 fracción II y relativos de la Ley del Boletín Oficial del Gobierno del Estado; y

CONSIDERANDO

Que, mediante Acuerdo del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Baja California Sur adoptado en la sesión plenaria extraordinaria celebrada con fecha 6 de mayo del año 2024, se aprobó el "Manual de Organización General del Consejo de la Judicatura" y publicado en la misma fecha en el portal electrónico institucional; el cual se ha actualizado para incorporar lo establecido en diversos Acuerdos Generales y otras adecuaciones orgánicas conforme a las políticas institucionales de actualización y difusión. En virtud de lo anterior, y por instrucciones de la Presidencia del H. Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura, he tenido a bien expedir el siguiente:

AVISO MEDIANTE EL CUAL SE INFORMA LA PUBLICACIÓN EN LA PÁGINA WEB DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA

Denominación de la norma: Manual de Organización General del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Baja California Sur y su Actualización.

Emisor: Consejo de la Judicatura

Fecha de emisión: 06 de mayo de 2024.

Fecha de publicación en el Portal Web: 06 de mayo de 2024.

Fecha de su actualización: 08 de diciembre de 2025.

Materia correspondiente: Organización formal, estructura funcional, objetivo y funciones de las órganos y dependencias administrativas que componen el Consejo de la Judicatura.

Medio de consulta:

https://tribunalbcs.gob.mx/admin/imgDep/Tribunal/Manuales/MANUAL%20DE%20ORGANIZACI%C3%93N%20GENERAL.pdf

TRANSITORIO

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

SEGUNDO. Actualícense en el portal web institucional del Poder Judicial, así como los organigramas de las Dependencias del Consejo de la Judicatura.

Ciudad de La Paz, B.C.S., 08 de diciembre del 2025.

Lic. Jaime Ernesto Zúñiga Ojeda

Secretario General de Acuerdos del Pleno del H. Tribunal Superior de Justicia y Secretario Ejecutivo del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de B.C.S.

INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

INE/CG1430/2025

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL POR EL QUE SE ORDENA LA PUBLICACIÓN DEL CATÁLOGO NACIONAL DE ESTACIONES DE RADIO Y CANALES DE TELEVISIÓN QUE PARTICIPARÁN EN LA COBERTURA DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL 2025-2026, ASÍ COMO EL PERÍODO ORDINARIO DURANTE 2026.

A C U E R D O

PRIMERO. Se ordena la publicación del Catálogo Nacional de estaciones de radio y canales de televisión que participarán en la cobertura del Proceso Electoral Local 2025-2026, así como el período ordinario durante 2026, a través de los siguientes medios: 1. Diario Oficial de la Federación; 2. Publicación de la parte conducente del Catálogo en el Periódico Oficial de la entidad federativa respectiva; y, 3. Página de Internet del Instituto Nacional Electoral. El Catálogo Nacional de estaciones de radio y canales de televisión que participarán en la cobertura del Proceso Electoral Local 2025-2026, así como el período ordinario durante 2026, elaborado y aprobado por el Comité de Radio y Televisión del Instituto Nacional Electoral acompaña al presente para los efectos conducentes. **SEGUNDO.** Se instruye a la Secretaría Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral que lleve a cabo las gestiones necesarias para la publicación del Catálogo Nacional de estaciones de radio y canales de televisión que participarán en la cobertura del Proceso Electoral Local 2025-2026 y el período ordinario durante 2026 en el Diario Oficial de la Federación. **TERCERO.** Se instruye a las treinta y dos Juntas Locales Ejecutivas del Instituto Nacional Electoral que lleven a cabo las gestiones necesarias para la publicación de los Catálogos respectivos en los Periódicos Oficiales de los Gobiernos de la entidad federativa de su competencia. **CUARTO.** Se instruye a la Secretaría Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral para que, por conducto de la Unidad Técnica de Servicios de Informática, ponga a disposición en el portal de internet del Instituto el presente Acuerdo. **QUINTO.** En cumplimiento a los artículos 41, Base III, apartado C, segundo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 209, numeral 1, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; 21, fracción IV, de la Ley General de Comunicación Social, y 7, numerales 8 y 12, del Reglamento de Radio y Televisión en Materia Electoral, se ordena la suspensión de la propaganda gubernamental durante los períodos de campaña, reflexión y hasta la conclusión de la Jornada Electoral que se celebrará en 2026 en todas las emisoras que se ven y escuchan en el estado de Coahuila de Zaragoza. Lo anterior, de conformidad con el Catálogo Nacional de emisoras de radio y canales de televisión aprobado por el Comité de Radio y Televisión del Instituto Nacional Electoral. **SEXTO.** Se instruye a la Secretaría Ejecutiva de este Instituto, para que, por conducto de la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos, notifique electrónicamente el presente Acuerdo a las emisoras de radio y canales de televisión previstas en el Catálogo Nacional, y a la Dirección

INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

General de Radio, Televisión y Cinematografía de la Secretaría de Gobernación, para los efectos legales a que haya lugar. **SÉPTIMO.** Se instruye a la Secretaría Ejecutiva de este Instituto para que, por conducto de la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos, notifique electrónicamente el presente Acuerdo a los partidos políticos nacionales, a las personas titulares de las Vocalías Ejecutivas de las Juntas Locales Ejecutivas del Instituto Nacional Electoral y, por su conducto, a las autoridades electorales de las entidades federativas distintas a los Organismos Públicos Locales Electorales. Asimismo, a la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales para que notifique el contenido del presente Acuerdo a cada uno de los organismos de su competencia y, por su conducto, lo hagan del conocimiento de los partidos políticos con registro local, y, en su caso, a las candidaturas independientes que obtengan su registro en la entidad que corresponda. **OCTAVO.** Se ordena la publicación del presente Acuerdo en la Gaceta Electoral del Instituto Nacional Electoral.

El presente Acuerdo fue aprobado en sesión extraordinaria del Consejo General celebrada el 3 de diciembre de 2025, por votación unánime de las y los Consejeros Electorales, Maestro Arturo Castillo Loza, Norma Irene De La Cruz Magaña, Doctor Uuc-kib Espadas Ancona, Maestro José Martín Fernando Faz Mora, Carla Astrid Humphrey Jordan, Maestra Rita Bell López Vences, Maestro Jorge Montaño Ventura, Maestra Dania Paola Ravel Cuevas, Maestro Jaime Rivera Velázquez, Maestra Beatriz Claudia Zavala Pérez y de la Consejera Presidenta, Licenciada Guadalupe Taddei Zavala.

Para los efectos legales a que haya lugar, la sesión extraordinaria del Consejo General celebrada el 3 de diciembre de 2025, en la que se aprobó el presente Acuerdo concluyó a las 00:32 horas del jueves 4 de diciembre del mismo año.

LA CONSEJERA PRESIDENTA DEL CONSEJO GENERAL	LA SECRETARIA DEL CONSEJO GENERAL
LIC. GUADALUPE TADDEI ZAVALA	DRA. CLAUDIA ARLETT ESPINO

El Acuerdo íntegro y sus anexos pueden consultarse en la siguiente liga: https://repositoriodocumental.ine.mx/

INE
Instituto Nacional Electoral

Catálogo de las estaciones de radio y canales de televisión del estado de Baja California Sur

Emisoras que se ven y escuchan en la entidad

N°	Obligadas a transmitir la pauta de la entidad	Obligadas a suspender propaganda gubernamental	Estado / Domiciliada	Población / Localidad / Ubicación	Medio	Régimen	Nombre del concesionario / permisionario	Siglas	Banda	Frecuencia / Canal	Frecuencia / Canal Virtual	Nombre de la estación	Tipo de emisora	Tipo de señal	Siglas señal origen	Canal / frecuencia señal origen	Cobertura distrital federal	Cobertura distrital local	Cobertura municipal	Entidades por las que debe suspender propaganda gubernamental en caso de Proceso Electoral Local	Transmite menos de 18 horas (pauta ajustada)	Cuenta con autorización para transmitir en inglés o en alguna lengua	Descripción de idioma o lengua
1	Sí	Sí	Baja California Sur	Bahía Asunción	Radio	Concesión Comercial	Bertha Josefa Cesaria Cota Aguilar	XEBAC-AM	AM	1100 kHz		Radio Asunción	Migración AM-FM	Original			1	14	Mulegé	**Baja California Sur** Sin cobertura en otras entidades			
2	Sí	Sí	Baja California Sur	Bahía Asunción	Radio	Concesión Comercial	Bertha Josefa Cesaria Cota Aguilar	XHBAC-FM	FM	95.7 MHz		S/D	Migración AM-FM	Retransmisión	XEBAC-AM	1100 kHz	1	14	Mulegé	**Baja California Sur** Sin cobertura en otras entidades			
3	Sí	Sí	Baja California Sur	Loreto	Radio	Concesión Comercial	Roberto Loreto Cota Araiza	XELBC-AM	AM	730 kHz		Radio Loreto	Migración AM-FM	Original			1	5, 6, 10, 13	Comondú, La Paz, Loreto, Mulegé	**Baja California Sur** **Sinaloa:** Ahome, Angostura, El Fuerte, Guasave, Juan José Ríos, Navolato **Sonora:** Álamos, Bácum, Benito Juárez, Cajeme, Empalme, Etchojoa, Guaymas, Hermosillo, Huatabampo, Navojoa, San Ignacio Río Muerto			
4	Sí	Sí	Baja California Sur	Loreto	Radio	Concesión Comercial	Roberto Loreto Cota Araiza	XHLBC-FM	FM	95.7 MHz		S/D	Migración AM-FM	Retransmisión	XELBC-AM	730 kHz	1	13	Loreto	**Baja California Sur** Sin cobertura en otras entidades			
5	Sí	Sí	Baja California Sur	La Paz	Radio	Concesión Comercial	Transmisora Regional Radio Fórmula, S.A. de C.V.	XENT-AM	AM	790 kHz		Grupo Fórmula la Paz	Combo	Original			1	2, 3, 4, 5, 6, 13, 15	La Paz, Loreto	**Baja California Sur** **Sinaloa:** Ahome, Angostura, Culiacán, El Fuerte, Eldorado, Guasave, Juan José Ríos, Mocorito, Navolato, Salvador Alvarado, Sinaloa **Sonora:** Bácum, Benito Juárez, Cajeme, Empalme, Etchojoa, Guaymas, Huatabampo, Navojoa, San Ignacio Río Muerto			
6	Sí	Sí	Baja California Sur	La Paz	Radio	Concesión Comercial	Transmisora Regional Radio Fórmula, S.A. de C.V.	XHNT-FM	FM	97.5 MHz		Grupo Fórmula la Paz	Combo	Retransmisión	XENT-AM	790 kHz	1	2, 3, 4, 5, 6, 15	La Paz	**Baja California Sur** Sin cobertura en otras entidades			
7	Sí	Sí	Baja California Sur	Punta Abreojos	Radio	Concesión Comercial	David Meza Carlón	XEPAS-AM	AM	1200 kHz		Estereo Punta Abrojos	Migración AM-FM	Original			1	13, 14	Comondú, Mulegé	**Baja California Sur** Sin cobertura en otras entidades			
8	Sí	Sí	Baja California Sur	Punta Abreojos	Radio	Concesión Comercial	David Meza Carlón	XHEPAS-FM	FM	94.9 MHz		S/D	Migración AM-FM	Retransmisión	XEPAS-AM	1200 kHz	1	14	Mulegé	**Baja California Sur** Sin cobertura en otras entidades			
9	Sí	Sí	Baja California Sur	Santa Rosalía	Radio	Concesión Comercial	Antonio Rigoberto Espinoza Pedrín	XERLA-AM	AM	940 kHz		Radio Santa Rosalía	Migración AM-FM	Original			1	13, 14	Mulegé	**Baja California Sur** **Baja California:** San Quintín **Sinaloa:** Ahome **Sonora:** Bácum, Benito Juárez, Caborca, Cajeme, Empalme, Etchojoa, Guaymas, Hermosillo, Huatabampo, Pitiquito, San Ignacio Río Muerto			
10	Sí	Sí	Baja California Sur	Santa Rosalía	Radio	Concesión Comercial	Antonio Rigoberto Espinoza Pedrín	XHRLA-FM	FM	95.7 MHz		S/D	Migración AM-FM	Retransmisión	XERLA-AM	940 kHz	1	13, 14	Mulegé	**Baja California Sur** Sin cobertura en otras entidades			
11	Sí	Sí	Baja California Sur	San José del Cabo	Radio	Concesión Comercial	Raúl Antonio Arechiga Espinoza	XESJC-AM	AM	660 kHz		Radio Estelar	Migración AM-FM	Original			1, 2	1, 6, 7, 8, 9, 11, 12, 16	La Paz, Los Cabos	**Baja California Sur** Sin cobertura en otras entidades			
12	Sí	Sí	Baja California Sur	San José del Cabo	Radio	Concesión Comercial	Raúl Antonio Arechiga Espinoza	XHESJC-FM	FM	93.1 MHz		S/D	Migración AM-FM	Retransmisión	XESJC-AM	660 kHz	2	1, 7, 8, 9, 11, 12, 16	Los Cabos	**Baja California Sur** Sin cobertura en otras entidades			
13	Sí	Sí	Baja California Sur	Bahía Asunción	Radio	Concesión Comercial	Humberto Espinoza Pedrín	XHANS-FM	FM	92.5 MHz		Estereo Asunción	Principal	Original			1	14	Mulegé	**Baja California Sur** Sin cobertura en otras entidades			
14	Sí	Sí	Baja California Sur	Bahía de Tortugas	Radio	Concesión Comercial	Rodolfo Romeo Hernández y Espinoza	XHBTA-FM	FM	92.9 MHz		Estereo Bahía Tortugas	Principal	Original			1	14	Mulegé	**Baja California Sur** Sin cobertura en otras entidades			

INE
Instituto Nacional Electoral

Catálogo de las estaciones de radio y canales de televisión del estado de Baja California Sur

Emisoras que se ven y escuchan en la entidad

N°	Obligadas a transmitir la pauta de la entidad	Obligadas a suspender propaganda gubernamental	Estado / Domiciliada	Población / Localidad / Ubicación	Medio	Régimen	Nombre del concesionario / permisionario	Siglas	Banda	Frecuencia / Canal	Frecuencia / Canal Virtual	Nombre de la estación	Tipo de emisora	Tipo de señal	Siglas señal origen	Canal / frecuencia señal origen	Cobertura distrital federal	Cobertura distrital local	Cobertura municipal	Entidades por las que debe suspender propaganda gubernamental en caso de Proceso Electoral Local	Transmite menos de 18 horas (pauta ajustada)	Cuenta con autorización para transmitir en inglés o en alguna lengua	Descripción de idioma o lengua
15	Sí	Sí	Baja California Sur	Bahía de Tortugas	Radio	Concesión Comercial	Candelario Serna Gurrola	XHBTS-FM	FM	96.5 MHz		Radio Bahía Tortugas	Principal	Original			1	14	Mulegé	**Baja California Sur** **Baja California:** Ensenada			
16	Sí	Sí	Baja California Sur	El Pescadero, Los Cerritos, Todos Santos	Radio	Concesión Comercial	Cabo Mil, S.A. de C.V.	XHCCAA-FM	FM	93.9 MHz		Cabo Mil	Principal	Original			1, 2	5, 6, 11	La Paz, Los Cabos	**Baja California Sur** Sin cobertura en otras entidades			
17	Sí	Sí	Baja California Sur	Cabo San Lucas	Radio	Concesión Comercial	Jesús Ricardo Balderrama Bórquez	XHCCAB-FM	FM	102.3 MHz		S/D	Principal	Original			2	1, 8, 9, 11, 12, 16	Los Cabos	**Baja California Sur** Sin cobertura en otras entidades			
18	Sí	Sí	Baja California Sur	Cabo San Lucas, San José del Cabo	Radio	Concesión Comercial	Stereorey México, S.A.	XHCCAC-FM	FM	103.9 MHz		S/D	Principal	Original			2	1, 7, 8, 9, 11, 12, 16	Los Cabos	**Baja California Sur** Sin cobertura en otras entidades			
19	Sí	Sí	Baja California Sur	San José del Cabo	Radio	Concesión Comercial	Jesús Ricardo Balderrama Bórquez	XHCCAD-FM	FM	89.9 MHz		S/D	Principal	Original			2	1, 7, 11, 12, 16	Los Cabos	**Baja California Sur** Sin cobertura en otras entidades			
20	Sí	Sí	Baja California Sur	La Paz	Radio	Concesión Comercial	Mensajes Musicales, S.A.	XHELPZ-FM	FM	92.7 MHz		El Centenario	Principal	Original			1	2, 3, 4, 5, 6, 15	La Paz	**Baja California Sur** Sin cobertura en otras entidades			
21	Sí	Sí	Baja California Sur	Santa Rosalía	Radio	Concesión Comercial	María Guadalupe Espinoza Pedrín	XHESR-FM	FM	91.7 MHz		Radio Cachanía	Principal	Original			1	13, 14	Mulegé	**Baja California Sur** Sin cobertura en otras entidades			
22	Sí	Sí	Baja California Sur	Guerrero Negro	Radio	Concesión Comercial	Jesús Mayoral López	XHGNB-FM	FM	94.1 MHz		Estereo Guerrero Negro	Principal	Original			1	14	Mulegé	**Baja California Sur** **Baja California:** San Quintín			
23	Sí	Sí	Baja California Sur	Guerrero Negro	Radio	Concesión Comercial	María Teresa Arechiga Espinoza	XHGNS-FM	FM	90.1 MHz		Estéreo 90.1	Principal	Original			1	14	Mulegé	**Baja California Sur** **Baja California:** San Quintín			
24	Sí	Sí	Baja California Sur	La Paz	Radio	Concesión Comercial	Raúl Arechiga Espinoza	XHHZ-FM	FM	105.5 MHz		Hz La Pura Sabrosura	Principal	Original			1	2, 3, 4, 5, 6, 15	La Paz	**Baja California Sur** Sin cobertura en otras entidades			
25	Sí	Sí	Baja California Sur	Loreto	Radio	Concesión Comercial	Ruperto Varela Contreras	XHLBS-FM	FM	92.5 MHz		S/D	Principal	Original			No se recibió mapa de cobertura.	No se recibió mapa de cobertura.	No se recibió mapa de cobertura.	No se recibió mapa de cobertura.			
26	Sí	Sí	Baja California Sur	El Centenario	Radio	Concesión Comercial	Radio Celebridad, S.A.	XHPAB-FM	FM	98.3 MHz		Radio Celebridad	Principal	Original			1	2, 3, 4, 5, 6, 15	La Paz	**Baja California Sur** Sin cobertura en otras entidades			
27	Sí	Sí	Baja California Sur	La Paz	Radio	Concesión Comercial	José María Espinoza Pedrín	XHPAL-FM	FM	95.9 MHz		Digimix 95	Principal	Original			1	2, 3, 4, 5, 6, 15	La Paz	**Baja California Sur** Sin cobertura en otras entidades			
28	Sí	Sí	Baja California Sur	Punta Abreojos	Radio	Concesión Comercial	Alicia Carlón Toledo	XHPAS-FM	FM	91.7 MHz		Estereo Punta Abrojos	Principal	Original			1	14	Mulegé	**Baja California Sur** Sin cobertura en otras entidades			
29	Sí	Sí	Baja California Sur	La Paz	Radio	Concesión Comercial	Raúl Arechiga Espinoza	XHPAZ-FM	FM	96.7 MHz		Súper Stereo 96	Principal	Original			1	2, 3, 4, 5, 6, 15	La Paz	**Baja California Sur** Sin cobertura en otras entidades			
30	Sí	Sí	Baja California Sur	La Paz	Radio	Concesión Comercial	Compañía Periodística Sudcaliforniana, S.A. de C.V.	XHPLPZ-FM	FM	91.1 MHz		Radiante FM 91.1	Principal	Original			1	2, 3, 4, 5, 6, 15	La Paz	**Baja California Sur** Sin cobertura en otras entidades			
31	Sí	Sí	Baja California Sur	San José del Cabo	Radio	Concesión Comercial	Compañía Periodística Sudcaliforniana, S.A. de C.V.	XHPSJC-FM	FM	89.1 MHz		Radiante FM 89.1	Principal	Original			2	1, 7, 8, 9, 11, 12, 16	Los Cabos	**Baja California Sur** Sin cobertura en otras entidades			
32	Sí	Sí	Baja California Sur	San José del Cabo	Radio	Concesión Comercial	Cabo Mil, S.A. de C.V.	XHSJS-FM	FM	96.3 MHz		Cabo Mil	Principal	Original			1, 2	1, 6, 7, 8, 9, 11, 12, 16	La Paz, Los Cabos	**Baja California Sur** Sin cobertura en otras entidades			

INE
Instituto Nacional Electoral

Catálogo de las estaciones de radio y canales de televisión del estado de Baja California Sur

Emisoras que se ven y escuchan en la entidad

N°	Obligadas a transmitir la pauta de la entidad	Obligadas a suspender propaganda gubernamental	Estado / Domiciliada	Población / Localidad / Ubicación	Medio	Régimen	Nombre del concesionario / permisionario	Siglas	Banda	Frecuencia / Canal	Frecuencia / Canal Virtual	Nombre de la estación	Tipo de emisora	Tipo de señal	Siglas señal origen	Canal / frecuencia señal origen	Cobertura distrital federal	Cobertura distrital local	Cobertura municipal	Entidades por las que debe suspender propaganda gubernamental en caso de Proceso Electoral Local	Transmite menos de 18 horas (pauta ajustada)	Cuenta con autorización para transmitir en inglés o en alguna lengua	Descripción de idioma o lengua
33	Sí	Sí	Baja California Sur	Ciudad Constitución	Radio	Concesión Comercial	María Guadalupe Espinoza Pedrín	XHVSD-FM	FM	97.5 MHz		La Señal del Progreso	Principal	Original			1	5, 10, 13	Comondú, La Paz, Loreto	**Baja California Sur** Sin cobertura en otras entidades			
34	Sí	Sí	Baja California Sur	La Paz	Radio	Concesión Comercial	Radio La Paz, S.A.	XHW-FM	FM	90.1 MHz		Alegría Mexicana	Principal	Original			1	2, 3, 4, 5, 6, 15	La Paz	**Baja California Sur** Sin cobertura en otras entidades			
35	Sí	Sí	Baja California Sur	La Paz	Radio	Concesión Comercial	María Regina de la Peza Berrios	XHZPL-FM	FM	100.7 MHz		Estereo Romance	Principal	Original			1	2, 3, 4, 5, 6, 15	La Paz	**Baja California Sur** Sin cobertura en otras entidades			
36	Sí	Sí	Baja California Sur	La Paz	Radio	Concesión Pública	Universidad Autónoma de Baja California Sur	XEUBS-AM	AM	1180 kHz		Radio UABCS	Principal	Original			1	2, 3, 4, 5, 6, 15	La Paz, Loreto	**Baja California Sur** Sin cobertura en otras entidades	Lunes a Domingo: 08:00 a 19:59 hrs. **12 horas**		
37	Sí	Sí	Baja California Sur	La Paz	Radio	Concesión Pública	Gobierno del Estado de Baja California Sur	XHBCP-FM	FM	99.1 MHz		XHBCP-La Paz	Principal	Original			1	2, 3, 4, 5, 6, 15	La Paz	**Baja California Sur** Sin cobertura en otras entidades			
38	Sí	Sí	Baja California Sur	Ciudad Constitución	Radio	Concesión Pública	Gobierno del Estado de Baja California Sur	XHCON-FM	FM	99.1 MHz		Gobierno del Estado	Principal	Retransmisión	XHBCP-FM	99.1 MHz	1	10, 13	Comondú, Loreto	**Baja California Sur** Sin cobertura en otras entidades			
39	Sí	Sí	Baja California Sur	La Paz (El Centenario)	Radio	Concesión Pública	Instituto Mexicano de la Radio	XHCPBV-FM	FM	88.9 MHz		S/D	Principal	Original			1	2, 3, 4, 5, 6, 15	La Paz	**Baja California Sur** Sin cobertura en otras entidades			
40	Sí	Sí	Baja California Sur	La Paz	Radio	Concesión Pública	Universidad Autónoma de Baja California Sur	XHEBCS-FM	FM	99.9 MHz		S/D	Principal	Original			1	2, 3, 4, 5, 6, 15	La Paz	**Baja California Sur** Sin cobertura en otras entidades			
41	Sí	Sí	Baja California Sur	Bahía de Tortugas	Radio	Concesión Pública	Gobierno del Estado de Baja California Sur	XHHIA-FM	FM	99.1 MHz		Gobierno del Estado	Principal	Retransmisión	XHBCP-FM	99.1 MHz	1	14	Mulegé	**Baja California Sur** Sin cobertura en otras entidades			
42	Sí	Sí	Baja California Sur	Loreto	Radio	Concesión Pública	Gobierno del Estado de Baja California Sur	XHLOR-FM	FM	99.1 MHz		Gobierno del Estado	Principal	Retransmisión	XHBCP-FM	99.1 MHz	1	13	Loreto	**Baja California Sur** Sin cobertura en otras entidades			
43	Sí	Sí	Baja California Sur	Cabo San Lucas	Radio	Concesión Pública	Gobierno del Estado de Baja California Sur	XHLUC-FM	FM	99.1 MHz		Gobierno del Estado	Principal	Retransmisión	XHBCP-FM	99.1 MHz	2	1, 7, 8, 9, 11, 12, 16	Los Cabos	**Baja California Sur** Sin cobertura en otras entidades			
44	Sí	Sí	Baja California Sur	Guerrero Negro	Radio	Concesión Pública	Gobierno del Estado de Baja California Sur	XHNEG-FM	FM	99.1 MHz		Gobierno del Estado	Principal	Retransmisión	XHBCP-FM	99.1 MHz	1	14	Mulegé	**Baja California Sur** **Baja California:** San Quintín			
45	Sí	Sí	Baja California Sur	Santa Rosalía	Radio	Concesión Pública	Gobierno del Estado de Baja California Sur	XHSRB-FM	FM	99.1 MHz		Gobierno del Estado	Principal	Retransmisión	XHBCP-FM	99.1 MHz	1	13, 14	Mulegé	**Baja California Sur** Sin cobertura en otras entidades			
46	Sí	Sí	Baja California Sur	Cabo San Lucas	Radio	Concesión Social	Radio Agricultores del Valle de Sinaloa, A.C.	XHABO-FM	FM	101.5 MHz		S/D	Principal	Original			2	1, 7, 8, 9, 11, 12, 16	Los Cabos	**Baja California Sur** Sin cobertura en otras entidades			
47	Sí	Sí	Baja California Sur	La Paz	Radio	Concesión Social	Luis Roberto Márquez Pizano	XHBCPZ-FM	FM	95.1 MHz		S/D	Principal	Original			1	2, 3, 4, 5, 6, 15	La Paz	**Baja California Sur** Sin cobertura en otras entidades			
48	Sí	Sí	Baja California Sur	La Paz	Radio	Concesión Social	Voz de Transformación, A.C.	XHCSAP-FM	FM	101.5 MHz		W Radio La Paz	Principal	Original			1	2, 3, 4, 5, 6, 15	La Paz	**Baja California Sur** Sin cobertura en otras entidades			
49	Sí	Sí	Baja California Sur	Cabo San Lucas	Radio	Concesión Social	Península Unida, A.C.	XHCSCR-FM	FM	105.5 MHz		S/D	Principal	Original			2	1, 8, 9, 11, 12, 16	Los Cabos	**Baja California Sur** Sin cobertura en otras entidades			
50	Sí	Sí	Baja California Sur	La Paz	Radio	Concesión Social	Península Unida, A.C.	XHCSCU-FM	FM	104.7 MHz		S/D	Principal	Original			1	2, 3, 4, 5, 6, 15	La Paz	**Baja California Sur** Sin cobertura en otras entidades			
51	Sí	Sí	Baja California Sur	San José del Cabo	Radio	Concesión Social	Península Unida, A.C.	XHCSCW-FM	FM	92.3 MHz		S/D	Principal	Original			2	1, 7, 12	Los Cabos	**Baja California Sur** Sin cobertura en otras entidades			

INE
Instituto Nacional Electoral

Catálogo de las estaciones de radio y canales de televisión del estado de Baja California Sur

Emisoras que se ven y escuchan en la entidad

N°	Obligadas a transmitir la pauta de la entidad	Obligadas a suspender propaganda gubernamental	Estado / Demarcación	Población / Localidad / Ubicación	Medio	Régimen	Nombre del concesionario / permisionario	Siglas	Banda	Frecuencia / Canal	Frecuencia / Canal Virtual	Nombre de la estación	Tipo de emisora	Tipo de señal	Siglas señal origen	Canal / frecuencia señal origen	Cobertura distrital federal	Cobertura distrital local	Cobertura municipal	Entidades por las que debe suspender propaganda gubernamental en caso de Proceso Electoral Local	Transmite menos de 18 horas (pauta ajustada)	Cuenta con autorización para transmitir en inglés o en alguna lengua	Descripción de idioma o lengua
52	Sí	Sí	Baja California Sur	Cabo San Lucas	Radio	Concesión Social	Fundación Educacional de Medios, A.C.	XHCSGR-FM	FM	98.3 MHz		S/D	Principal	Original			No se recibió mapa de cobertura.	No se recibió mapa de cobertura.	No se recibió mapa de cobertura.	No se recibió mapa de cobertura.			
53	Sí	Sí	Baja California Sur	La Paz (El Centenario)	Radio	Concesión Social	Fundación Fomento Social Mexicano, A.C.	XHCSGT-FM	FM	88.1 MHz		S/D	Principal	Original			1	2, 3, 4, 5, 6, 15	La Paz	**Baja California Sur** Sin cobertura en otras entidades			
54	Sí	Sí	Baja California Sur	Cabo San Lucas	Radio	Concesión Social	Instituto de Estudios Superiores de las Californias A.C.	XHCSJB-FM	FM	104.7 MHz		S/D	Principal	Original			No se recibió mapa de cobertura.	No se recibió mapa de cobertura.	No se recibió mapa de cobertura.	No se recibió mapa de cobertura.			
55	Sí	Sí	Baja California Sur	La Paz	Radio	Concesión Social	Organización Juvenil Durango Emprendedor A.C.	XHCSJC-FM	FM	103.1 MHz		S/D	Principal	Original			No se recibió mapa de cobertura.	No se recibió mapa de cobertura.	No se recibió mapa de cobertura.	No se recibió mapa de cobertura.			
56	Sí	Sí	Baja California Sur	San José del Cabo	Radio	Concesión Social	Luis Roberto Márquez Pizano	XHMPJ-FM	FM	91.5 MHz		S/D	Principal	Original			2	1, 7, 8, 9, 11, 12, 16	Los Cabos	**Baja California Sur** Sin cobertura en otras entidades			
57	Sí	Sí	Baja California Sur	La Paz	Radio	Concesión Social Afromexicana	Comunidad Afromexicana Asentada en La Paz (Rinconada Ampliación Lázaro Cárdenas), Baja California Sur	XHSAAD-FM	FM	106.7 MHz		S/D	Principal	Original			No se recibió mapa de cobertura.	No se recibió mapa de cobertura.	No se recibió mapa de cobertura.	**No se recibió mapa de cobertura.**			
58	Sí	Sí	Baja California Sur	Santa Rosalía	Radio	Concesión Social Comunitaria	Ondas en la playa, A.C.	XHOLP-FM	FM	93.3 MHz		Radiokashana FM	Principal	Original			1	13, 14	Mulegé	**Baja California Sur** Sin cobertura en otras entidades			
59	Sí	Sí	Baja California Sur	Cabo San Lucas	Radio	Concesión Social Comunitaria	Corazón de las Californias, A.C.	XHSCAN-FM	FM	107.9 MHz		S/D	Principal	Original			2	1, 8, 9, 11, 16	Los Cabos	**Baja California Sur** Sin cobertura en otras entidades			
60	Sí	Sí	Baja California Sur	La Paz	Televisión	Concesión Comercial	Televisión Azteca III, S.A. de C.V.	XHAPB-TDT	TDT	21	1.1	Azteca Uno	Principal	Original			1	2, 3, 4, 5, 6, 15	La Paz	**Baja California Sur** Sin cobertura en otras entidades			
61	Sí	Sí	Baja California Sur	La Paz	Televisión	Concesión Comercial	Televisión Azteca III, S.A. de C.V.	XHAPB-TDT	TDT	21.2	1.2	ADN 40	Multiprogramación	Original			1	2, 3, 4, 5, 6, 15	La Paz	**Baja California Sur** Sin cobertura en otras entidades			
62	Sí	Sí	Baja California Sur	Bahía Asunción	Televisión	Concesión Comercial	Televisión Azteca III, S.A. de C.V.	XHBAB-TDT	TDT	27	7.1	Azteca 7	Principal	Retransmisión	XHPBC-TDT	25	1	14	Mulegé	**Baja California Sur** Sin cobertura en otras entidades			
63	Sí	Sí	Baja California Sur	Bahía Asunción	Televisión	Concesión Comercial	Televisión Azteca III, S.A. de C.V.	XHBAB-TDT	TDT	27.2	1.1	Azteca Uno	Multiprogramación	Retransmisión	XHAPB-TDT	21	1	14	Mulegé	**Baja California Sur** Sin cobertura en otras entidades			
64	Sí	Sí	Baja California Sur	Bahía de Tortugas	Televisión	Concesión Comercial	Televisión Azteca III, S.A. de C.V.	XHBTB-TDT	TDT	21	7.1	Azteca 7	Principal	Retransmisión	XHPBC-TDT	25	1	14	Mulegé	**Baja California Sur** Sin cobertura en otras entidades			
65	Sí	Sí	Baja California Sur	Bahía de Tortugas	Televisión	Concesión Comercial	Televisión Azteca III, S.A. de C.V.	XHBTB-TDT	TDT	21.2	1.1	Azteca Uno	Multiprogramación	Retransmisión	XHAPB-TDT	21	1	14	Mulegé	**Baja California Sur** Sin cobertura en otras entidades			
66	Sí	Sí	Baja California Sur	Ciudad Constitución	Televisión	Concesión Comercial	Televimex, S.A. de C.V.	XHCBC-TDT	TDT	30	2.1	Las Estrellas	Principal	Retransmisión	XHLPT-TDT	28	1	5, 10, 13	Comondú, La Paz, Loreto	**Baja California Sur** Sin cobertura en otras entidades			
67	Sí	Sí	Baja California Sur	Ciudad Constitución	Televisión	Concesión Comercial	Televimex, S.A. de C.V.	XHCBC-TDT	TDT	30.2	5.1	Canal 5	Multiprogramación	Retransmisión	XHLPB-TDT	29	1	5, 10, 13	Comondú, La Paz, Loreto	**Baja California Sur** Sin cobertura en otras entidades			
68	Sí	Sí	Baja California Sur	Ciudad Constitución	Televisión	Concesión Comercial	Televisión Azteca III, S.A. de C.V.	XHCCB-TDT	TDT	26	7.1	Azteca 7	Principal	Retransmisión	XHPBC-TDT	25	1	5, 10, 13	Comondú, La Paz, Loreto	**Baja California Sur** Sin cobertura en otras entidades			

INE
Instituto Nacional Electoral

Catálogo de las estaciones de radio y canales de televisión del estado de Baja California Sur

Emisoras que se ven y escuchan en la entidad

N°	Obligadas a transmitir la pauta de la entidad	Obligadas a suspender propaganda gubernamental	Estado / Domiciliada	Población / Localidad / Ubicación	Medio	Régimen	Nombre del concesionario / permisionario	Siglas	Banda	Frecuencia / Canal	Frecuencia / Canal Virtual	Nombre de la estación	Tipo de emisora	Tipo de señal	Siglas señal origen	Canal / frecuencia señal origen	Cobertura distrital federal	Cobertura distrital local	Cobertura municipal	Entidades por las que debe suspender propaganda gubernamental en caso de Proceso Electoral Local	Transmite menos de 18 horas (pauta ajustada)	Cuenta con autorización para transmitir en inglés o en alguna lengua	Descripción de idioma o lengua
69	Sí	Sí	Baja California Sur	Ciudad Constitución	Televisión	Concesión Comercial	Televisión Azteca III, S.A. de C.V.	XHCOC-TDT	TDT	27	1.1	Azteca Uno	Principal	Retransmisión	XHAPB-TDT	21	1	5, 10, 13	Comondú, La Paz, Loreto	**Baja California Sur** Sin cobertura en otras entidades			
70	Sí	Sí	Baja California Sur	Ciudad Constitución	Televisión	Concesión Comercial	Televisión Azteca III, S.A. de C.V.	XHCOC-TDT	TDT	27.2	1.2	ADN 40	Multiprogramación	Retransmisión	XHAPB-TDT	21.2	1	5, 10, 13	Comondú, La Paz, Loreto	**Baja California Sur** Sin cobertura en otras entidades			
71	Sí	Sí	Baja California Sur	La Paz	Televisión	Concesión Comercial	Compañía Periodística Sudcaliforniana, S.A. de C.V.	XHCPBC-TDT	TDT	23	10.1	TV MAR 10.1	Principal	Original			1	2, 3, 4, 5, 6, 15	La Paz	**Baja California Sur** Sin cobertura en otras entidades			
72	Sí	Sí	Baja California Sur	La Paz	Televisión	Concesión Comercial	Compañía Periodística Sudcaliforniana, S.A. de C.V.	XHCPBC-TDT	TDT	23.2	10.2	Canal 6	Multiprogramación	Original			1	2, 3, 4, 5, 6, 15	La Paz	**Baja California Sur** Sin cobertura en otras entidades			
73	Sí	Sí	Baja California Sur	Cabo San Lucas, San José del Cabo	Televisión	Concesión Comercial	Compañía Periodística Sudcaliforniana, S.A. de C.V.	XHCPCS-TDT	TDT	35	10.1	TV MAR 10.1	Principal	Retransmisión	XHCPBC-TDT	23	1, 2	1, 6, 7, 8, 9, 11, 12, 16	La Paz, Los Cabos	**Baja California Sur** Sin cobertura en otras entidades			
74	Sí	Sí	Baja California Sur	Cabo San Lucas, San José del Cabo	Televisión	Concesión Comercial	Compañía Periodística Sudcaliforniana, S.A. de C.V.	XHCPCS-TDT	TDT	35.2	10.2	Canal 6	Multiprogramación	Retransmisión	XHCPBC-TDT	23.2	1, 2	1, 6, 7, 8, 9, 11, 12, 16	La Paz, Los Cabos	**Baja California Sur** Sin cobertura en otras entidades			
75	Sí	Sí	Baja California Sur	Cabo San Lucas, San José del Cabo	Televisión	Concesión Comercial	Compañía Periodística Sudcaliforniana, S.A. de C.V.	XHCPCS-TDT	TDT	35.3	10.4	CANAL 8 IERTBCS	Multiprogramación	Original			1, 2	1, 6, 7, 8, 9, 11, 12, 16	La Paz, Los Cabos	**Baja California Sur** Sin cobertura en otras entidades			
76	Sí	Sí	Baja California Sur	Ciudad Constitución	Televisión	Concesión Comercial	Cadena Tres I, S.A. de C.V.	XHCTCT-TDT	TDT	22	3.1	Imagen TV	Principal	Retransmisión	XHCTLP-TDT	22	1	10, 13	Comondú, Loreto	**Baja California Sur** Sin cobertura en otras entidades			
77	Sí	Sí	Baja California Sur	Ciudad Constitución	Televisión	Concesión Comercial	Cadena Tres I, S.A. de C.V.	XHCTCT-TDT	TDT	22.2	3.3	Maussan Televisión	Multiprogramación	Retransmisión	XHCTLP-TDT	22.2	1	10, 13	Comondú, Loreto	**Baja California Sur** Sin cobertura en otras entidades			
78	Sí	Sí	Baja California Sur	Ciudad Constitución	Televisión	Concesión Comercial	Cadena Tres I, S.A. de C.V.	XHCTCT-TDT	TDT	22.3	3.4	Excélsior TV	Multiprogramación	Retransmisión	XHCTLP-TDT	22.3	1	10, 13	Comondú, Loreto	**Baja California Sur** Sin cobertura en otras entidades			
79	Sí	Sí	Baja California Sur	Guerrero Negro	Televisión	Concesión Comercial	Cadena Tres I, S.A. de C.V.	XHCTGN-TDT	TDT	28	3.1	Imagen TV	Principal	Retransmisión	XHCTLP-TDT	22	1	14	Mulegé	**Baja California Sur** **Baja California:** San Quintín			
80	Sí	Sí	Baja California Sur	Guerrero Negro	Televisión	Concesión Comercial	Cadena Tres I, S.A. de C.V.	XHCTGN-TDT	TDT	28.2	3.3	Maussan Televisión	Multiprogramación	Retransmisión	XHCTLP-TDT	22.2	1	14	Mulegé	**Baja California Sur** **Baja California:** San Quintín			
81	Sí	Sí	Baja California Sur	Guerrero Negro	Televisión	Concesión Comercial	Cadena Tres I, S.A. de C.V.	XHCTGN-TDT	TDT	28.3	3.4	Excélsior TV	Multiprogramación	Retransmisión	XHCTLP-TDT	22.3	1	14	Mulegé	**Baja California Sur** **Baja California:** San Quintín			
82	Sí	Sí	Baja California Sur	Loreto	Televisión	Concesión Comercial	Cadena Tres I, S.A. de C.V.	XHCTLO-TDT	TDT	31	3.1	Imagen TV	Principal	Retransmisión	XHCTLP-TDT	22	1	13	Loreto	**Baja California Sur** Sin cobertura en otras entidades			
83	Sí	Sí	Baja California Sur	Loreto	Televisión	Concesión Comercial	Cadena Tres I, S.A. de C.V.	XHCTLO-TDT	TDT	31.2	3.3	Maussan Televisión	Multiprogramación	Retransmisión	XHCTLP-TDT	22.2	1	13	Loreto	**Baja California Sur** Sin cobertura en otras entidades			
84	Sí	Sí	Baja California Sur	Loreto	Televisión	Concesión Comercial	Cadena Tres I, S.A. de C.V.	XHCTLO-TDT	TDT	31.3	3.4	Excélsior TV	Multiprogramación	Retransmisión	XHCTLP-TDT	22.3	1	13	Loreto	**Baja California Sur** Sin cobertura en otras entidades			
85	Sí	Sí	Baja California Sur	La Paz	Televisión	Concesión Comercial	Cadena Tres I, S.A. de C.V.	XHCTLP-TDT	TDT	22	3.1	Imagen TV	Principal	Original			1	2, 3, 4, 5, 6, 15	La Paz	**Baja California Sur** Sin cobertura en otras entidades			
86	Sí	Sí	Baja California Sur	La Paz	Televisión	Concesión Comercial	Cadena Tres I, S.A. de C.V.	XHCTLP-TDT	TDT	22.2	3.3	Maussan Televisión	Multiprogramación	Original			1	2, 3, 4, 5, 6, 15	La Paz	**Baja California Sur** Sin cobertura en otras entidades			
87	Sí	Sí	Baja California Sur	La Paz	Televisión	Concesión Comercial	Cadena Tres I, S.A. de C.V.	XHCTLP-TDT	TDT	22.3	3.4	Excélsior TV	Multiprogramación	Original			1	2, 3, 4, 5, 6, 15	La Paz	**Baja California Sur** Sin cobertura en otras entidades			

Instituto Nacional Electoral

Catálogo de las estaciones de radio y canales de televisión del estado de Baja California Sur

Emisoras que se ven y escuchan en la entidad

N°	Obligadas a transmitir la pauta de la entidad	Obligadas a suspender propaganda gubernamental	Estado / Domiciliada	Población / Localidad / Ubicación	Modo	Régimen	Nombre del concesionario / permisionario	Siglas	Banda	Frecuencia / Canal	Frecuencia / Canal Virtual	Nombre de la estación	Tipo de emisora	Tipo de señal	Siglas señal origen	Canal / frecuencia señal origen	Cobertura distrital federal	Cobertura distrital local	Cobertura municipal	Entidades por las que debe suspender propaganda gubernamental en caso de Proceso Electoral Local	Transmite menos de 18 horas (pauta ajustada)	Cuenta con autorización para transmitir en inglés o en alguna lengua	Descripción de idioma o lengua
88	Si	Sí	Baja California Sur	Cabo San Lucas, San José del Cabo	Televisión	Concesión Comercial	Cadena Tres I, S.A. de C.V.	XHCTSJ-TDT	TDT	21	3.1	Imagen TV	Principal	Retransmisión	XHCTLP-TDT	22	2	1, 7, 8, 9, 11, 12, 16	Los Cabos	**Baja California Sur** Sin cobertura en otras entidades			
89	Si	Si	Baja California Sur	Cabo San Lucas, San José del Cabo	Televisión	Concesión Comercial	Cadena Tres I, S.A. de C.V.	XHCTSJ-TDT	TDT	21.2	3.3	Maussan Televisión	Multiprogramación	Retransmisión	XHCTLP-TDT	22.2	2	1, 7, 8, 9, 11, 12, 16	Los Cabos	**Baja California Sur** Sin cobertura en otras entidades			
90	Si	Si	Baja California Sur	Cabo San Lucas, San José del Cabo	Televisión	Concesión Comercial	Cadena Tres I, S.A. de C.V.	XHCTSJ-TDT	TDT	21.3	3.4	Excélsior TV	Multiprogramación	Retransmisión	XHCTLP-TDT	22.3	2	1, 7, 8, 9, 11, 12, 16	Los Cabos	**Baja California Sur** Sin cobertura en otras entidades			
91	Si	Si	Baja California Sur	Santa Rosalía	Televisión	Concesión Comercial	Cadena Tres I, S.A. de C.V.	XHCTSR-TDT	TDT	25	3.1	Imagen TV	Principal	Retransmisión	XHCTLP-TDT	22	1	13, 14	Mulegé	**Baja California Sur** Sin cobertura en otras entidades			
92	Si	Si	Baja California Sur	Santa Rosalía	Televisión	Concesión Comercial	Cadena Tres I, S.A. de C.V.	XHCTSR-TDT	TDT	25.2	3.3	Maussan Televisión	Multiprogramación	Retransmisión	XHCTLP-TDT	22.2	1	13, 14	Mulegé	**Baja California Sur** Sin cobertura en otras entidades			
93	Si	Si	Baja California Sur	Santa Rosalía	Televisión	Concesión Comercial	Cadena Tres I, S.A. de C.V.	XHCTSR-TDT	TDT	25.3	3.4	Excélsior TV	Multiprogramación	Retransmisión	XHCTLP-TDT	22.3	1	13, 14	Mulegé	**Baja California Sur** Sin cobertura en otras entidades			
94	Si	Si	Baja California Sur	Guerrero Negro	Televisión	Concesión Comercial	Televisión Azteca III, S.A. de C.V.	XHGNB-TDT	TDT	24	7.1	Azteca 7	Principal	Retransmisión	XHPBC-TDT	25	1	14	Mulegé	**Baja California Sur** **Baja California:** San Quintín			
95	Si	Si	Baja California Sur	Guerrero Negro	Televisión	Concesión Comercial	Televisión Azteca III, S.A. de C.V.	XHGNB-TDT	TDT	24.2	1.1	Azteca Uno	Multiprogramación	Retransmisión	XHAPB-TDT	21	1	14	Mulegé	**Baja California Sur** **Baja California:** San Quintín			
96	Si	Si	Baja California Sur	Guerrero Negro	Televisión	Concesión Comercial	Televimex, S.A. de C.V.	XHGWT-TDT	TDT	26	2.1	Las Estrellas	Principal	Retransmisión	XHLPT-TDT	28	1	14	Mulegé	**Baja California Sur** **Baja California:** San Quintín			
97	Si	Si	Baja California Sur	San José del Cabo	Televisión	Concesión Comercial	Televisión Azteca III, S.A. de C.V.	XHJCC-TDT	TDT	24	1.1	Azteca Uno	Principal	Retransmisión	XHAPB-TDT	21	2	1, 7, 8, 9, 11, 12, 16	Los Cabos	**Baja California Sur** Sin cobertura en otras entidades			
98	Si	Si	Baja California Sur	San José del Cabo	Televisión	Concesión Comercial	Televisión Azteca III, S.A. de C.V.	XHJCC-TDT	TDT	24.2	1.2	ADN 40	Multiprogramación	Retransmisión	XHAPB-TDT	21.2	2	1, 7, 8, 9, 11, 12, 16	Los Cabos	**Baja California Sur** Sin cobertura en otras entidades			
99	Si	Si	Baja California Sur	La Paz	Televisión	Concesión Comercial	Radio Televisión, S.A. de C.V.	XHLPB-TDT	TDT	29	5.1	Canal 5	Principal	Original			1	2, 3, 4, 5, 6, 15	La Paz	**Baja California Sur** Sin cobertura en otras entidades			
100	Si	Si	Baja California Sur	La Paz	Televisión	Concesión Comercial	Radio Televisión, S.A. de C.V.	XHLPB-TDT	TDT	29.2	9.1	NU9VE	Multiprogramación	Original			1	2, 3, 4, 5, 6, 15	La Paz	**Baja California Sur** Sin cobertura en otras entidades			
101	Si	Si	Baja California Sur	La Paz	Televisión	Concesión Comercial	Televimex, S.A. de C.V.	XHLPT-TDT	TDT	28	2.1	Las Estrellas	Principal	Original			1	2, 3, 4, 5, 6, 15	La Paz	**Baja California Sur** Sin cobertura en otras entidades			
102	Si	Si	Baja California Sur	La Paz	Televisión	Concesión Comercial	Televimex, S.A. de C.V.	XHLPT-TDT	TDT	28.2	2.2	Foro TV	Multiprogramación	Original			1	2, 3, 4, 5, 6, 15	La Paz	**Baja California Sur** Sin cobertura en otras entidades			
103	Si	Si	Baja California Sur	La Paz	Televisión	Concesión Comercial	Televisión Azteca III, S.A. de C.V.	XHPBC-TDT	TDT	25	7.1	Azteca 7	Principal	Original			1	2, 3, 4, 5, 6, 15	La Paz	**Baja California Sur** Sin cobertura en otras entidades			
104	Si	Si	Baja California Sur	La Paz	Televisión	Concesión Comercial	Televisión Azteca III, S.A. de C.V.	XHPBC-TDT	TDT	25.2	7.2	A+	Multiprogramación	Original			1	2, 3, 4, 5, 6, 15	La Paz	**Baja California Sur** Sin cobertura en otras entidades			
105	Si	Si	Baja California Sur	San Ignacio	Televisión	Concesión Comercial	Televisión Azteca III, S.A. de C.V.	XHSIB-TDT	TDT	22	7.1	Azteca 7	Principal	Retransmisión	XHPBC-TDT	25	1	14	Mulegé	**Baja California Sur** Sin cobertura en otras entidades			
106	Si	Si	Baja California Sur	San Ignacio	Televisión	Concesión Comercial	Televisión Azteca III, S.A. de C.V.	XHSIB-TDT	TDT	22.2	1.1	Azteca Uno	Multiprogramación	Retransmisión	XHAPB-TDT	21	1	14	Mulegé	**Baja California Sur** Sin cobertura en otras entidades			

INE
Instituto Nacional Electoral

Catálogo de las estaciones de radio y canales de televisión del estado de Baja California Sur

Emisoras que se ven y escuchan en la entidad

N°	Obligadas a transmitir la pauta de la entidad	Obligadas a suspender propaganda gubernamental	Estado / Domiciliada	Población / Localidad / Ubicación	Medio	Régimen	Nombre del concesionario / permisionario	Siglas	Banda	Frecuencia / Canal	Frecuencia / Canal Virtual	Nombre de la estación	Tipo de emisora	Tipo de señal	Siglas señal origen	Canal / frecuencia señal origen	Cobertura distrital federal	Cobertura distrital local	Cobertura municipal	Entidades por las que debe suspender propaganda gubernamental en caso de Proceso Electoral Local	Transmite menos de 18 horas (pauta ajustada)	Cuenta con autorización para transmitir en inglés o en alguna lengua	Descripción de idioma o lengua
107	Sí	Sí	Baja California Sur	San Isidro	Televisión	Concesión Comercial	Televisión Azteca III, S.A. de C.V.	XHSIS-TDT	TDT	21	7.1	Azteca 7	Principal	Retransmisión	XHPBC-TDT	25	1	13	Comondú	**Baja California Sur** Sin cobertura en otras entidades			
108	Sí	Sí	Baja California Sur	San Isidro	Televisión	Concesión Comercial	Televisión Azteca III, S.A. de C.V.	XHSIS-TDT	TDT	21.2	1.1	Azteca Uno	Multiprogramación	Retransmisión	XHAPB-TDT	21	1	13	Comondú	**Baja California Sur** Sin cobertura en otras entidades			
109	Sí	Sí	Baja California Sur	San José del Cabo	Televisión	Concesión Comercial	Televisión Azteca III, S.A. de C.V.	XHSJC-TDT	TDT	26	7.1	Azteca 7	Principal	Retransmisión	XHPBC-TDT	25	2	1, 7, 8, 9, 11, 12, 16	Los Cabos	**Baja California Sur** Sin cobertura en otras entidades			
110	Sí	Sí	Baja California Sur	San José del Cabo	Televisión	Concesión Comercial	Televisión Azteca III, S.A. de C.V.	XHSJC-TDT	TDT	26.2	7.2	A+	Multiprogramación	Retransmisión	XHPBC-TDT	25.2	2	1, 7, 8, 9, 11, 12, 16	Los Cabos	**Baja California Sur** Sin cobertura en otras entidades			
111	Sí	Sí	Baja California Sur	San José del Cabo	Televisión	Concesión Comercial	Televimex, S.A. de C.V.	XHSJT-TDT	TDT	27	2.1	Las Estrellas	Principal	Retransmisión	XHLPT-TDT	28	2	1, 7, 8, 9, 11, 12, 16	Los Cabos	**Baja California Sur** Sin cobertura en otras entidades			
112	Sí	Sí	Baja California Sur	San José del Cabo	Televisión	Concesión Comercial	Televimex, S.A. de C.V.	XHSJT-TDT	TDT	27.2	5.1	Canal 5	Multiprogramación	Retransmisión	XHLPB-TDT	29	2	1, 7, 8, 9, 11, 12, 16	Los Cabos	**Baja California Sur** Sin cobertura en otras entidades			
113	Sí	Sí	Baja California Sur	Santa Rosalía	Televisión	Concesión Comercial	Televisión Azteca III, S.A. de C.V.	XHSRB-TDT	TDT	24	7.1	Azteca 7	Principal	Retransmisión	XHPBC-TDT	25	1	13, 14	Mulegé	**Baja California Sur** Sin cobertura en otras entidades			
114	Sí	Sí	Baja California Sur	Santa Rosalía	Televisión	Concesión Comercial	Televisión Azteca III, S.A. de C.V.	XHSRB-TDT	TDT	24.2	1.1	Azteca Uno	Multiprogramación	Retransmisión	XHAPB-TDT	21	1	13, 14	Mulegé	**Baja California Sur** Sin cobertura en otras entidades			
115	Sí	Sí	Baja California Sur	La Paz	Televisión	Concesión Pública	Gobierno del Estado de Baja California Sur	XHBZC-TDT	TDT	30	8.1	El canal que nos UNE	Principal	Original			1	2, 3, 4, 5, 6, 15	La Paz	**Baja California Sur** Sin cobertura en otras entidades			
116	Sí	Sí	Baja California Sur	La Paz	Televisión	Concesión Pública	Gobierno del Estado de Baja California Sur	XHBZC-TDT	TDT	30.2	8.2	Más Sudcalifornia	Multiprogramación	Original			1	2, 3, 4, 5, 6, 15	La Paz	**Baja California Sur** Sin cobertura en otras entidades			
117	Sí	Sí	Baja California Sur	La Paz	Televisión	Concesión Pública	Gobierno del Estado de Baja California Sur	XHBZC-TDT	TDT	30.3	8.3	MX Nuestro Cine	Multiprogramación	Original			1	2, 3, 4, 5, 6, 15	La Paz	**Baja California Sur** Sin cobertura en otras entidades			
118	Sí	Sí	Baja California Sur	La Paz	Televisión	Concesión Pública	Instituto Politécnico Nacional	XHCPCK-TDT	TDT	14	11.1	Canal Once	Principal	Original			1	2, 3, 4, 5, 6, 15	La Paz	**Baja California Sur** Sin cobertura en otras entidades			
119	Sí	Sí	Baja California Sur	La Paz	Televisión	Concesión Pública	Instituto Politécnico Nacional	XHCPCK-TDT	TDT	14.2	11.2	Once Niñas y Niños	Multiprogramación	Original			1	2, 3, 4, 5, 6, 15	La Paz	**Baja California Sur** Sin cobertura en otras entidades			
120	Sí	Sí	Baja California Sur	Cabo San Lucas, San José del Cabo	Televisión	Concesión Pública	Instituto Politécnico Nacional	XHCPEP-TDT	TDT	14	11.1	Canal Once	Principal	Retransmisión	XHCPCK-TDT	14	2	1, 7, 8, 9, 11, 12, 16	Los Cabos	**Baja California Sur** Sin cobertura en otras entidades			
121	Sí	Sí	Baja California Sur	La Paz	Televisión	Concesión Pública	Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano	XHSPB-TDT	TDT	31	14.1	Canal Catorce	Principal	Original			1	2, 3, 4, 5, 6, 15	La Paz	**Baja California Sur** Sin cobertura en otras entidades			
122	Sí	Sí	Baja California Sur	La Paz	Televisión	Concesión Pública	Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano	XHSPB-TDT	TDT	31.2	14.2	TV Migrante	Multiprogramación	Original			1	2, 3, 4, 5, 6, 15	La Paz	**Baja California Sur** Sin cobertura en otras entidades			
1	No	Sí	Baja California	Rosarito	Radio	Concesión Comercial	W3 Comm Concesionaria, S.A. de C.V.	XEWW-AM	AM	690 kHz		91 X	Principal	Original			1	14	Mulegé	-			
2	No	Sí	Baja California	Isla de Cedros	Televisión	Concesión Comercial	Televisión Azteca III, S.A. de C.V.	XHIDC-TDT	TDT	23	1.1	Azteca Uno	Principal	Retransmisión	XHAQ-TDT	28	1	14	Mulegé	-			
3	No	Sí	Baja California	Isla de Cedros	Televisión	Concesión Comercial	Televisión Azteca III, S.A. de C.V.	XHIDC-TDT	TDT	23.2	7.1	Azteca 7	Multiprogramación	Retransmisión	XHEXT-TDT	25	1	14	Mulegé	-			

INE
Instituto Nacional Electoral

Catálogo de las estaciones de radio y canales de televisión del estado de Baja California Sur

Emisoras que se ven y escuchan en la entidad

N°	Obligadas a transmitir la pauta de la entidad	Obligadas a suspender propaganda gubernamental	Estado / Domiciliada	Población / Localidad / Ubicación	Modo	Régimen	Nombre del concesionario / permisionario	Siglas	Banda	Frecuencia / Canal	Frecuencia / Canal Virtual	Nombre de la estación	Tipo de emisora	Tipo de señal	Siglas señal origen	Canal / frecuencia señal origen	Cobertura distrital federal	Cobertura distrital local	Cobertura municipal	Entidades por las que debe suspender propaganda gubernamental en caso de Proceso Electoral Local	Transmite menos de 18 horas (pauta ajustada)	Cuenta con autorización para transmitir en inglés o en alguna lengua	Descripción de idioma o lengua
4	No	Sí	Sinaloa	Guasave	Radio	Concesión Comercial	Radiodifusores por Tradición, S.A. de C.V.	XEGS-AM	AM	610 kHz		La GS	Migración AM-FM	Retransmisión	XHGS-FM	104.7 MHz	1, 2	2, 4, 5, 6, 10, 12, 13, 15	Comondú, La Paz, Loreto, Los Cabos	-			
5	No	Sí	Sinaloa	Guasave	Radio	Concesión Comercial	Radiodifusores por Tradición, S.A. de C.V.	XHGS-FM	FM	104.7 MHz		La GS	Migración AM-FM	Original			-	-	-	-			
6	No	Sí	Sinaloa	Los Mochis	Radio	Concesión Comercial	Radiodifusora XEHS, S.A. de C.V.	XEHS-AM	AM	540 kHz		La Mejor	Migración AM-FM	Retransmisión	XHHS-FM	90.9 MHz	1, 2	2, 3, 4, 5, 6, 10, 12, 13, 15	Comondú, La Paz, Loreto, Los Cabos, Mulegé	-			
7	No	Sí	Sinaloa	Los Mochis	Radio	Concesión Comercial	Radiodifusora XEHS, S.A. de C.V.	XHHS-FM	FM	90.9 MHz		La Mejor	Migración AM-FM	Original			-	-	-	-			
8	No	Sí	Sinaloa	Charnetla	Radio	Concesión Comercial	Lola FM, S.A. de C.V.	XEHW-AM	AM	600 kHz		La Mejor FM 102.7 FM	Migración AM-FM	Retransmisión	XHHW-FM	102.7 MHz	1, 2	1, 6, 7, 8, 9, 11, 12, 16	La Paz, Los Cabos	-			
9	No	Sí	Sinaloa	Charnetla	Radio	Concesión Comercial	Lola FM, S.A. de C.V.	XHHW-FM	FM	102.7 MHz		La Mejor FM 102.7 FM	Migración AM-FM	Original			-	-	-	-			
10	No	Sí	Sonora	Guaymas	Radio	Concesión Comercial	GILHAAM, S.A. de C.V.	XEBQ-AM	AM	1240 kHz		FM 105	Combo	Original			1	13, 14	Loreto, Mulegé	-			
11	No	Sí	Sonora	Guaymas	Radio	Concesión Comercial	GILHAAM, S.A. de C.V.	XHBQ-FM	FM	105.3 MHz		S/D	Combo	Retransmisión	XEBQ-AM	1240 kHz	1	13	Mulegé	-			
12	No	Sí	Sonora	Guaymas	Radio	Concesión Comercial	Criman Comunicaciones, S.A. de C.V.	XEFX-AM	AM	630 kHz		Doble X	Migración AM-FM	Original			1	13, 14	Loreto, Mulegé	-			
13	No	Sí	Sonora	Guaymas	Radio	Concesión Comercial	Criman Comunicaciones, S.A. de C.V.	XHFX-FM	FM	101.3 MHz		S/D	Migración AM-FM	Retransmisión	XEFX-AM	630 kHz	-	-	-	-			
14	No	Sí	Sonora	Guaymas	Radio	Concesión Comercial	Radio Amistad de Sonora, S.A. de C.V.	XHEPS-FM	FM	102.1 MHz		La Super Grupera	Principal	Original			1	13	Mulegé	-			
15	No	Sí	Sonora	Etchojoa	Radio	Concesión Pública	Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas	XEETCH-AM	AM	700 kHz		La Voz de los Tres Ríos	Principal	Original			1	5, 6, 10, 13, 14	Comondú, La Paz, Loreto, Mulegé	-	Lunes a Domingo: 06:00 a 17:59 hrs. 12 horas	SÍ	Transmisiones en lenguas Yorenmokki (Mayo) Hiak-nooki (Yaqui) Makurawe (Guarijío del sur). Horario: 06:00 - 18:00 horas
16	No	Sí	Sonora	Guaymas	Televisión	Concesión Comercial	Cadena Tres I, S.A. de C.V.	XHCTGU-TDT	TDT	22	3.1	Imagen TV	Principal	Retransmisión	XHCTHE-TDT	28	1	13, 14	Mulegé	-			
17	No	Sí	Sonora	Guaymas	Televisión	Concesión Comercial	Cadena Tres I, S.A. de C.V.	XHCTGU-TDT	TDT	22.2	3.3	Maussan Televisión	Multiprogramación	Retransmisión	XHCTHE-TDT	28.2	1	13, 14	Mulegé	-			
18	No	Sí	Sonora	Guaymas	Televisión	Concesión Comercial	Cadena Tres I, S.A. de C.V.	XHCTGU-TDT	TDT	22.3	3.4	Excélsior TV	Multiprogramación	Retransmisión	XHCTHE-TDT	28.3	1	13, 14	Mulegé	-			
19	No	Sí	Sonora	Guaymas	Televisión	Concesión Comercial	Televimex, S.A. de C.V.	XHGST-TDT	TDT	20	2.1	Las Estrellas	Principal	Retransmisión	XHHES-TDT	23	1	13, 14	Mulegé	-			
20	No	Sí	Sonora	Guaymas	Televisión	Concesión Comercial	Radio Televisión, S.A. de C.V.	XHGUY-TDT	TDT	29	5.1	Canal 5	Principal	Retransmisión	XHHMS-TDT	29	1	13, 14	Mulegé	-			
21	No	Sí	Sonora	Guaymas	Televisión	Concesión Comercial	Televisión Azteca III, S.A. de C.V.	XHHN-TDT	TDT	21	1.1	Azteca Uno	Principal	Retransmisión	XHHSS-TDT	30	1	13	Mulegé	-			

INE
Instituto Nacional Electoral

Catálogo de las estaciones de radio y canales de televisión del estado de Baja California Sur

Emisoras que se ven y escuchan en la entidad

N°	Obligadas a transmitir la pauta de la entidad	Obligadas a suspender propaganda gubernamental	Estado / Domiciliada	Población / Localidad / Ubicación	Medio	Régimen	Nombre del concesionario / permisionario	Siglas	Banda	Frecuencia / Canal	Frecuencia / Canal Virtual	Nombre de la estación	Tipo de emisora	Tipo de señal	Siglas señal origen	Canal / frecuencia señal origen	Cobertura distrital federal	Cobertura distrital local	Cobertura municipal	Entidades por las que debe suspender propaganda gubernamental en caso de Proceso Electoral Local	Transmite menos de 18 horas (pauta ajustada)	Cuenta con autorización para transmitir en inglés o en alguna lengua	Descripción de idioma o lengua
22	No	Sí	Sonora	Guaymas	Televisión	Concesión Comercial	Televisión Azteca III, S.A. de C.V.	XHHN-TDT	TDT	21.2	7.1	Azteca 7	Multiprogramación	Retransmisión	XHHO-TDT	24	1	13	Mulegé	-			
23	No	Sí	Sonora	San José de Guaymas	Televisión	Concesión Pública	Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano	XHCPDA-TDT	TDT	12	14.1	Canal Catorce	Principal	Retransmisión	XHSPRHA-TDT	27	1	13, 14	Mulegé	-			
24	No	Sí	Sonora	San José de Guaymas	Televisión	Concesión Pública	Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano	XHCPDA-TDT	TDT	12.2	14.2	TV Migrante	Multiprogramación	Original			1	13, 14	Mulegé	-			
25	No	Sí	Sonora	San José de Guaymas	Televisión	Concesión Pública	Instituto Politécnico Nacional	XHCPFF-TDT	TDT	9	S/D	S/D	Principal	Original			1	13, 14	Mulegé	-			
26	No	Sí	Sonora	Guaymas	Televisión	Concesión Pública	Gobierno del Estado de Sonora	XHSGU-TDT	TDT	18	15.1	TELEMAX	Principal	Retransmisión	XEWH-TDT	19	1	13, 14	Mulegé	-			

SECRETARÍA GENERAL MUNICIPAL DEL H. XVIII AYUNTAMIENTO DE LA PAZ, B.C.S.

CERTIFICACIÓN

- - - EN LA CIUDAD DE LA PAZ, CAPITAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA SUR, SIENDO LAS NUEVE HORAS, DEL DÍA DIEZ DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO, EL SUSCRITO ABIMAEL IBARRA ABUNDEZ, EN MI CARÁCTER DE SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL DEL H. XVIII AYUNTAMIENTO DE LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR, EN USO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIERE EL ARTÍCULO 121 FRACCIÓN V DE LA LEY ORGÁNICA DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR Y EL ARTÍCULO 35 FRACCIÓN IV DEL REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR. - -

- **C E R T I F I C O** -

- - - QUE LAS PRESENTES COPIAS, QUE CONSTAN DE CINCO FOJAS ÚTILES, CON TEXTO SOLO EN SUS LADOS ANVERSO, SON FIELES Y EXACTAS SACADAS DEL DICTAMEN MEDIANTE EL CUAL SE PRESENTA LA MODIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL EJERCICIO FISCAL 2025 PARA EL MUNICIPIO DE LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR. MISMO QUE FUE APROBADO POR UNANIMIDAD DE VOTOS, POR LOS INTEGRANTES DEL H. XVIII AYUNTAMIENTO DE LA PAZ EN LA DÉCIMA SEXTA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO, CELEBRADA EN FECHA VIERNES CINCO DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO. DOCUMENTO QUE EN ESTE ACTO TENGO A LA VISTA Y, UNA VEZ REALIZADO EL COTEJO RESPECTIVO, SE CERTIFICA PARA LOS EFECTOS LEGALES CONDUCENTES, REMITIÉNDOSE EL ORIGINAL DE NUEVA CUENTA PARA SU RESGUARDO EN LOS ARCHIVOS DE LA DIRECCIÓN TÉCNICA DE CABILDO DEL H. AYUNTAMIENTO DE LA PAZ.

ATENTAMENTE

H. XVIII AYUNTAMIENTO DE LA PAZ ESTADOS UNIDOS MEXICANOS EDO. DE BAJA CALIFORNIA SUR SECRETARIA GENERAL MUNICIPAL

ABIMAEL IBARRA ABÚNDEZ
SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL
DEL H. XVIII AYUNTAMIENTO DE LA PAZ.

COMISIÓN DE HACIENDA, PATRIMONIO Y CUENTA PÚBLICA

HONORABLE CABILDO
DEL H. XVIII AYUNTAMIENTO DE LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR
PRESENTE

Los integrantes de la Comisión Edilicia de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública del H. XVIII Ayuntamiento de La Paz, Baja California Sur, en cumplimiento a lo que establece el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 133 y 148 fracción XI de la Constitución Política del Estado de B.C.S., los artículos 51 fracción IV, inciso C, el 125 fracción V, 181, 181 bis, 182,183,184,185 y 186 de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur, así como el artículo 45 fracción IV del Reglamento de La Administración Pública Municipal de La Paz, Baja California Sur y demás ordenamientos legales relativos y aplicables, tenemos a bien someter a consideración del H. Cabildo en funciones el presente:

DICTAMEN MEDIANTE EL CUAL SE PRESENTA LA MODIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL EJERCICIO FISCAL 2025 PARA EL MUNICIPIO DE LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR.

ANTECEDENTES Y CONSIDERANDOS

PRIMERO: Por oficio número TM-DPyP-3371/2025 de fecha 28 de Noviembre de 2025, signado por el Lic. Jassiel Sigfredo Enríquez Varela, Tesorero Municipal, con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 133 y 148 fracción IX y XIII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur, Capítulo IV de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Baja California Sur y, artículo 18 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios 123 y 125 fracción V de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur, 45 fracción IV y, 61 fracciones I, II y V del Reglamento de la Administración Pública del Ayuntamiento de La Paz, Baja California Sur y, en virtud de que en la sesión pública ordinaria del primer periodo ordinario de sesiones correspondientes al segundo año de ejercicio constitucional de la Décimo Séptima Legislatura del Honorable Congreso del Estado de Baja California Sur, celebrada el jueves 27 de noviembre del 2025, se aprobó el dictamen relativo a la iniciativa de reforma del artículo primero de la Ley de Ingresos para el Municipio de La Paz, Baja California Sur para el ejercicio fiscal 2025, tiene a bien turnar

COMISIÓN DE HACIENDA, PATRIMONIO Y CUENTA PÚBLICA

para su análisis y dictamen las Modificaciones al presupuesto de Egresos del Municipio de la Paz de Baja California Sur del Ejercicio Fiscal del año 2025.

SEGUNDO: El Dictamen presentado por la Comisión Permanente de Asuntos Fiscales y Administrativos, El H. Congreso del Estado de Baja California Sur Decreta:

...

En cumplimiento al Principio de Sostenibilidad del Balance Presupuestario previsto en la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, así como en la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Baja California Sur, el Honorable XVIII Ayuntamiento de La Paz, una vez entrado en vigor el decreto de promulgación del Ejecutivo Estatal y su correspondiente publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur, se deberá realizar adecuaciones presupuestarias al Presupuesto de Egresos 2025 por un monto equivalente a $363,609,614.00 (Trescientos Sesenta y Tres Millones Seiscientos Nueve Mil Seiscientos Catorce Pesos 00/100 M.N.) precisando el destino de los mismos y las variaciones a los capítulos de gasto.

...

TERCERO: Las modificaciones al Presupuesto de Egresos del Municipio de la Paz, Baja California Sur, para el ejercicio fiscal del año 2025 representan un importe adicional al originalmente autorizado por el orden de $ 363,609,614.00 (Trescientos Sesenta y Tres Millones Seiscientos Nueve Mil Seiscientos Catorce Pesos 00/100 M.N.) lo que en términos porcentuales significa 17 por ciento adicional. Sumando un total de $ 2,497,251,406.00 (Dos Mil Cuatrocientos Noventa y Siete Millones Doscientos Cincuenta y Un Mil Cuatrocientos Seis Pesos 00/100 M.N.), durante el año 2025, tal como se describe en el siguiente cuadro:

Monto total del presupuesto de egresos del municipio 2025 probado	Monto total del presupuesto de egresos 2025 con modificaciones. Tomando como base el Presupuesto de Ingresos 2025 Modificado.	Diferencia (variación positiva)
$ 2,133,641,792.00	$ 2,497,251,406.00*	$ 363,609,614.00

*Ingreso real al 30 de septiembre y estimado para los meses de octubre a diciembre del 2025.

Fuente: Tesorería Municipal-Dirección de Programación y Presupuesto, 24 de noviembre de 2025.

COMISIÓN DE HACIENDA, PATRIMONIO Y CUENTA PÚBLICA

CUARTO: EQUILIBRIO PRESUPUESTAL

El Gasto Neto Total modificado en la presente Iniciativa de Decreto se encuentra financiado por los conceptos establecidos como fuente de ingresos distinta al financiamiento y por compensaciones en otras previsiones de gastos que originalmente se asignaron a los programas presupuestarios en la parte de las proyecciones de transferencia, considerando como fuente de financiamiento la recaudación real de los ingresos de enero a septiembre y una proyección de los ingresos que el Municipio de La Paz espera obtener de octubre a diciembre, por lo cual se expresan cifras con un presupuesto razonado y equilibrado entre los ingresos y egresos, lo que permitirá evaluar el desempeño financiero del gasto y el cumplimiento de las metas y objetivos programáticos.

H. XVIII Ayuntamiento de La Paz, Baja California Sur

Tabla 2. Presupuesto de Ingresos aprobado y modificado, 2025

Rubro de Ingreso	Aprobado	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado
IMPUESTOS	$ 564,988,340.00	$ 28,436,657.00	$ 593,424,997.00
CUOTAS Y APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL	-	-	-
CONTRIBUCIONES DE MEJORAS	$ 2.00	-	$ 2.00
DERECHOS	$ 166,543,835.00	-	$ 166,543,835.00
PRODUCTOS	$ 7,357,735.00	$ 4,270,831.00	$ 11,628,566.00
APROVECHAMIENTOS	$ 25,720,062.00	$ 36,162,838.00	$ 61,882,900.00
PARTICIPACIONES, APORTACIONES, CONVENIOS, INCENTIVOS DERIVADOS DE COLABORACIÓN FISCAL, FONDOS DISTINTOS DE APORTACIONES	$ 1,336,762,696.00	$ 161,931,941.00	$ 1,498,694,637.00
TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES, Y PENSIONES Y JUBILACIONES	$ 32,269,121.00	$ 132,807,347.00	$ 165,076,468.00
INGRESOS DERIVADOS DE FINANCIAMIENTOS	$ 1.00	-	$ 1.00
Total	$ 2,133,641,792.00	$ 363,609,614.00	$ 2,497,251,406.00

*En esta tabla no se consideran los ingresos por concepto de INGRESOS POR VENTAS DE BIENES, PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y OTROS INGRESOS por la cantidad de $ 85,376,429.00.

Fuente: Tesorería Municipal-Dirección de Programación y Presupuesto, 24 de noviembre de 2025

COMISIÓN DE HACIENDA, PATRIMONIO Y CUENTA PÚBLICA

QUINTO: Este H. Ayuntamiento está plenamente facultado para conocer el presente asunto de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos fracción IV inciso C) párrafo cuarto; artículos 133 y 148 fracción XI de la Constitución Política del Estado de Baja California Sur, los artículos 51 fracción IV, inciso C, el 125 fracción V, 181, 181 bis, 182,183,184,185 y 186 de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur, así como el artículo 33 fracción IV del Reglamento de La Administración Pública Municipal de La Paz, Baja California Sur; 160 fracción II del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de La Paz.

Por lo antes expuesto, se somete a consideración de este cuerpo edilicio reunido en sesión de cabildo el siguiente:

DICTAMEN

ÚNICO.- Se aprueba el Proyecto de Presupuesto Modificado de Egresos para el ejercicio Fiscal 2025 para el Municipio de La Paz, Baja California Sur, con un total de Presupuesto de Egresos Modificado por la Cantidad de $ 2,497,251,406.00 (Dos Mil Cuatrocientos Noventa y Siete Millones Doscientos Cincuenta y Un Mil Cuatrocientos Seis Pesos 00/100 M.N.), para el ejercicio fiscal del 01 enero del 2025 al 31 de diciembre del 2025 los cuales se desglosan de la siguiente manera:

H. XVIII Ayuntamiento de La Paz, Baja California Sur

Tabla 3. Presupuesto aprobado y presupuesto modificado, por capítulo, 2025

Capítulo	Aprobado	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado
SERVICIOS PERSONALES	$ 1,302,828,742.42	$ 23,245,000.00	$ 1,326,073,742.42
MATERIALES Y SUMINISTROS	$172,707,794.54	$ 3,572,654.00	$ 176,280,448.54
SERVICIOS GENERALES	$ 206,506,039.73	$ 244,367,058.43	$ 450,873,098.16
TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	$ 355,608,900.43	$ 2,816,645.00	$ 358,425,545.43
BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	$ 42,521,588.88	$ 9,283,159,16	$ 51,804,748.04
INVERSION PÚBLICA	$ 7,650,000.00	$ 18,625,097.41	$ 26,275,097.41

COMISIÓN DE HACIENDA, PATRIMONIO Y CUENTA PÚBLICA

INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES	-	-	-
PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	$ 1,000,000.00	$ 61,700,000.00	$ 62,700,000.00
DEUDA PÚBLICA	$ 44,818,726.00	-	$ 44,818,726.00
Total	**$ 2,133,641,792.00**	**$ 363,609,614.00**	**$ 2,497,251,406.00**

Fuente: Tesorería Municipal-Dirección de Programación y Presupuesto, 24 de noviembre de 2025

TRANSITORIOS

PRIMERO. - Se instruye al Secretario General del H. XVIII Ayuntamiento de La Paz, Baja California Sur, para que remita el presente Dictamen, para su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

SEGUNDO. - Se instruye al Tesorero Municipal del H. XVII Ayuntamiento de La Paz, Baja California Sur, para que por su conducto notifique a cada una de las dependencias municipales el presupuesto de egresos modificado para el ejercicio fiscal 2025.

TERCERO. - El presente dictamen entrará en vigor al día siguiente de su aprobación.

ATENTAMENTE

LA COMISIÓN DE HACIENDA, PATRIMONIO Y CUENTA PÚBLICA

C. YADANE GARCÍA CARRAZCO
SÍNDICO MUNICIPAL Y PRESIDENTE

C. AMOR FENECH MONTAÑO
PRIMER REGIDOR Y PRIMER SECRETARIO

C. NESTOR ALEJANDRO ARAIZA CASTELLON
SEGUNDO REGIDOR Y SEGUNDO SECRETARIO

SECRETARÍA GENERAL MUNICIPAL DEL H. XVIII AYUNTAMIENTO DE LA PAZ

Con fundamento en lo establecido por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 117 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur; 35, 121 fracción V de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur; 3, 6 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de La Paz; 35 fracción IV del Reglamento de la Administración Pública Municipal de La Paz y demás relativos y aplicables, manifiesto que durante la Décima Sexta Sesión Ordinaria de Cabildo, celebrada en fecha 05 de diciembre de 2025, dentro de los asuntos relacionados en el orden del día, con base en el Dictamen presentado por la Comisión Edilicia de Gobierno Digital del H. XVIII Ayuntamiento de La Paz, B.C.S., se aprobó por Unanimidad de votos, lo siguiente:

D I C T A M E N

ARTÍCULO ÚNICO. SE APRUEBA EL ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN ACCIONES DE SIMPLIFICACIÓN PARA TRÁMITES QUE SE REALIZAN ANTE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CATASTRO DEL MUNICIPIO DE LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR.

T R A N S I T O R I O

ARTÍCULO PRIMERO. El Acuerdo aprobado entrará en vigor a partir de los 20 días hábiles siguientes al día de su publicación en el Boletín Oficial del Estado de Baja California Sur.

ARTÍCULO SEGUNDO. Se instruye al Secretario General Municipal del H. XVIII Ayuntamiento de La Paz, B.C.S., para que por su conducto se solicite la publicación del resolutivo del presente dictamen, así como el Acuerdo aprobado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur, así como en la Gaceta Electrónica del H. Ayuntamiento de La Paz, Baja California Sur.

ARTÍCULO TERCERO. Se instruye al Secretario General Municipal del H. XVIII Ayuntamiento de La Paz, B.C.S., a efecto que notifique a la Dirección General de catastro, de las determinaciones adoptadas en el Acuerdo aprobado, para su debido cumplimiento y efectos legales y administrativos a que haya lugar.

ARTÍCULO CUARTO. Se instruye al Secretario General Municipal del H. XVIII Ayuntamiento de La Paz, B.C.S., a efecto que notifique a la Dirección General de Gobierno Digital, de las determinaciones adoptadas en el Acuerdo aprobado, para los fines legales y administrativos conducentes.

ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN ACCIONES DE SIMPLIFICACIÓN PARA TRÁMITES QUE SE REALIZAN ANTE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CATASTRO DEL MUNICIPIO DE LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos. –XVIII Ayuntamiento de La Paz.

Ing. Milena Paola Quiroga Romero, Presidenta Municipal del H. XVIII Ayuntamiento de La Paz, M.C. Yadane García Carrasco, Síndica Municipal del H. XVIII Ayuntamiento de La Paz y C. Abimael Ibarra Abúndez Secretario General en el H. XVIII Ayuntamiento de La Paz, estado de Baja California Sur, con fundamento en el último párrafo del artículo 25 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 6 fracciones III y V, 9 fracción 1, incisos a y c, y IV, 19, 24, 85, 89 y 95 de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocrático; 117, 118, 134, 149 y 151 fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur; 53 fracciones V, VI y XIII, 57 fracción I, 121 fracción V, de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur; artículo 7 de la Ley de Catastro para los Municipios del Estado de Baja California Sur; 8 del Reglamento de Catastro para el Municipio de La Paz del Estado de Baja California Sur; 19 fracciones III, VII y XIII, del Reglamento de la Administración Pública Municipal del H. Ayuntamiento de La Paz, Baja California Sur.

CONSIDERANDO

Que el catastro es un inventario preciso y detallado de los bienes inmuebles públicos y privados ubicados en una demarcación territorial determinada.

Que juega un papel fundamental en la gestión territorial y en la administración pública, debido a su multifuncionalidad y a su capacidad para satisfacer diversas necesidades. Este sistema no solo permite la identificación y localización de bienes inmuebles, sino que también se utiliza para fines fiscales, jurídicos, administrativos, geográficos, estadísticos, socioeconómicos y de planeación, entre otros. La importancia de un catastro eficiente radica en su capacidad para proporcionar información precisa y actualizada sobre propiedades.

Que el desarrollo del catastro en México depende de la disponibilidad y actualización constante de datos catastrales, que incluyen información sobre la propiedad, la ubicación, las características físicas de los predios y los propietarios. Datos que son esenciales para asegurar que cumpla los objetivos de recaudación fiscal, planificación urbana, distribución de recursos y diseño e implementación de políticas públicas.

Que las Directrices Internacionales sobre Planificación Urbana y Territorial (ONU HABITAT) establecen que la planificación urbana y territorial puede definirse como un proceso de adopción de decisiones encaminadas a materializar objetivos económicos, sociales, culturales y ambientales, mediante el desarrollo de visiones, estrategias, planes de carácter espacial, aplicación de principios e instrumentos normativos, mecanismos institucionales y de participación, así como de procedimientos reglamentarios.

Asimismo, que dicho instrumento establece la aplicación de las directrices internacionales sobre la descentralización y el fortalecimiento de las autoridades locales como un elemento catalizador para el desarrollo y las reformas institucionales y normativas a nivel nacional para empoderar a las autoridades locales y mejorar la gobernanza.

Que la Comisión de las Naciones Unidas para la Cartografía, a través de sus resoluciones, promueve el desarrollo de sistemas catastrales en los países miembros, con el objetivo de apoyar la gestión de la tierra, la planificación urbana y rural, la gestión de recursos naturales y la seguridad jurídica.

Que los Estados miembros de la Organización de Estados Americanos, acordaron en el marco de la Asamblea General del 2018, mediante su resolución de Fortalecimiento de la Democracia AG/RES 2927 (XLVIII-O/18), hacer un llamado para profundizar esfuerzos en la reducción del subregistro de propiedades y la actualización del catastro y registro.

Que la Comisión Económica para América Latina y el Caribe (CEPAL) ha promovido la mejora de las capacidades regulatorias a través de la creación de marcos normativos que fomentan la simplificación administrativa, la evaluación del impacto regulatorio y el fortalecimiento de la transparencia.

Que la Guía Interamericana de Formalización Predial y Catastro Urbano establece recomendaciones, con las cuales se responde a los mandatos establecidos en las Resoluciones de Fortalecimiento de la Democracia que buscan la reducción del subregistro de propiedades y la actualización del catastro y registro.

Que la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE) en el documento *Mejores prácticas registrales y catastrales en México*, señala que una modernización efectiva en los Catastros y Registros Públicos de la Propiedad, necesariamente requiere reformas a los instrumentos legales.

Ahora bien, que el artículo 25 párrafo décimo; y artículo transitorio primero por el que se reforman el párrafo décimo del artículo 25 y la fracción XXIX-Y del artículo 73 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de simplificación administrativa y digitalización, publicado en el DOF el 15 de abril de 2025, establece que a fin de contribuir al desarrollo y bienestar de las personas, grupos, comunidades y sectores sociales y económicos, las autoridades de todos los órdenes de gobierno deberán implementar políticas públicas de simplificación administrativa y digitalización de trámites y servicios, buenas prácticas regulatorias, desarrollo y fortalecimiento de capacidades tecnológicas públicas y los demás objetivos que establezca la Ley Nacional en la materia.

Que en relación al último párrafo del artículo 25 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos es el instrumento que regula la materia de simplificación administrativa y digitalización de Trámites y Servicios, buenas prácticas regulatorias, desarrollo y fortalecimiento de capacidades tecnológicas públicas en los tres órdenes de gobierno; sus disposiciones son de orden público e interés social y de observancia general en todo el territorio nacional.

Que conforme el artículo 6 de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos se establecen los principios con los que deberán conducirse los sujetos obligados y, en específico la fracción III y V establece que el Estado deberá reducir al mínimo los costos burocráticos para la prestación de Trámites y Servicios, y asumir en la mayor medida posible, el costo burocrático que subsista así como evitar contradicciones y duplicidades entre Regulaciones, Trámites y Servicios del mismo o de distinto orden de gobierno.

Que el artículo 9 fracción I inciso a y c establecen que la Autoridad Nacional de Simplificación y Digitalización deberá implementar, supervisar y evaluar en coordinación con las Autoridades Locales lo correspondiente al Modelo Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos y el Modelo Nacional de Homologación de Trámites y Servicios, Compartición de Soluciones Tecnológicas y Desarrollo de Capacidades Públicas y la fracción IV, permite definir proyectos estratégicos nacionales para la homologación de Trámites y Servicios en todo el país, y coordinar con las Autoridades Locales su implementación.

Asimismo, el artículo 19 de esta misma ley, indica que Modelo Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos es el conjunto de herramientas y acciones de observancia obligatoria para los Sujetos Obligados que tiene como objetivo eliminar costos burocráticos para facilitar el acceso y obtención de Trámites y Servicios.

Que el artículo 24 de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos establece que los Trámites y Servicios previstos en leyes, reglamentos, manuales, lineamientos o cualquier otra disposición, podrán ser simplificados mediante acuerdos generales que emitan las personas titulares de los Sujetos Obligados en la esfera de su competencia y serán publicados en el Medio de Difusión Oficial correspondiente.

Que conforme el artículo 85 de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos, el Modelo Nacional de Homologación de Trámites y Servicios, Compartición de Soluciones Tecnológicas y Desarrollo de Capacidades Públicas, es el conjunto de herramientas y acciones de observancia obligatoria para todos los Sujetos Obligados, que tiene por objeto simplificar, estandarizar y homologar los Trámites y Servicios, sus requisitos, tiempos de resolución y procesos en los tres órdenes de gobierno, así como fortalecer la soberanía tecnológica pública.

Que los artículos 89 y 95 de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos establece que los modelos para la homologación de Trámites y Servicios, en los que establecerá la propuesta del trámite, sus requisitos y tiempos de resolución, a efecto de que en coordinación con la Autoridad Local y los Enlaces de Simplificación y Digitalización llevarán a cabo las acciones para su implementación, y armonización de la Regulación; asimismo, la Autoridad Nacional desarrollará e implementará proyectos estratégicos nacionales para homologar los Trámites y Servicios de mayor impacto en la vida de las personas o de interés nacional para el desarrollo económico y el bienestar social, a fin de facilitar el acceso, gestión, resolución y obtención de Trámites y Servicios, los que de manera enunciativa, pero no limitativa serán, catastro, registro público de la propiedad, registro civil e inversión pública y privada.

Que el artículo 4 de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, establece que la planeación, regulación y gestión de los asentamientos humanos, centros de población y la ordenación territorial, deben conducirse en apego a los principios de política pública.

Que el artículo 5 de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, establece que toda política pública de ordenamiento territorial, desarrollo y planeación urbana y coordinación metropolitana deberá observar los principios de política pública, sin importar el orden de gobierno de donde emana.

Que el artículo 6 de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, establece que en términos de lo dispuesto en el artículo 27, párrafo tercero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, son de interés público y de beneficio social los actos públicos tendientes

a establecer Provisiones, Reservas, Usos de suelo y Destinos de áreas y predios de los centros de población, contenida en los Planes o Programas de Desarrollo Urbano.

Que el artículo 7 de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, establece que las atribuciones en materia de planeación, así como de ordenamiento territorial, asentamientos humanos, desarrollo urbano y desarrollo metropolitano, serán ejercidos de manera concurrente por la Federación, las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales, en el ámbito de la competencia que les otorga la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y esta Ley, así como a través de los mecanismos de coordinación y concentración que se generen.

Que el artículo 1 de la Constitución Política del Estado de Baja California Sur establece que el Estado de Baja California Sur es libre y soberano en todo lo concerniente a su régimen interior, conforme a los preceptos de la constitución general de la República.

Que el artículo 29 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur establece que son deberes de las ciudadanas y ciudadanos sudcalifornianos inscribirse en el Catastro de la Municipalidad, manifestando sus propiedades, industria, profesión u ocupación.

Que el artículo 2 de la Ley de Catastro para los Municipios del Estado de Baja California Sur, establece que el Catastro es el inventario de la propiedad raíz estructurado por el conjunto de registros o padrones inherentes a las actividades relativas a la identificación, registro y valuación de los bienes inmuebles ubicados en territorio de los Municipios de la Entidad.

Que el artículo 3 de la Ley de Catastro para los Municipios del Estado de Baja California Sur, establece que el objeto del Catastro es obtener el conocimiento de las características cualitativas y cuantitativas de la propiedad raíz, mediante la formación y conservación de las descripciones técnicas geográficas, estadísticas, económicas y sociales de las mismas, a fin de ser utilizadas para obtener valores catastrales, adecuar el Registro Público de la Propiedad, identificar y deslindar bienes inmuebles, y para considerarse en la forma en que las leyes lo determinen.

Que el artículo 4 de la Ley de Catastro para los Municipios del Estado de Baja California Sur, establece que el Catastro de los Municipios del Estado se integrará y organizará en la forma que establezca esta Ley y su Reglamento, y estará a cargo de un Director nombrado por el Ayuntamiento, a propuesta del Presidente Municipal.

Que el artículo 7 de la Ley de Catastro para los Municipios del Estado de Baja California Sur, establece que son autoridades de Catastro: El Gobernador del Estado, los Presidentes Municipales, los Tesoreros Municipales, los Directores Generales Municipales a quienes se encomienda lo relacionado con los asentamientos humanos, medio ambiente y obras públicas y los Titulares de Catastro.

Que el artículo 21 de la Ley de Catastro para los Municipios del Estado de Baja California Sur, establece que todo propietario o poseedor de bienes inmuebles ubicados en los Municipios de la Entidad, o sus representantes legales, tienen la obligación de manifestarlos en el término legal en las formas oficiales que, para el caso, apruebe la Dependencia de Catastro. No se eximen de la obligación anterior los propietarios o poseedores de predios que, por disposición de las Leyes de la materia estén exentos del pago del impuesto predial.

Que el artículo 42 de la Ley de Catastro para los Municipios del Estado de Baja California Sur, establece que las Autoridades Catastrales expedirán copias certificadas de los planos y demás documentos relacionados con los predios a quienes demuestren su interés legítimo, previo pago de los derechos correspondientes.

Que el artículo 32 del Reglamento de Catastro para el Municipio de la Paz, Baja California Sur, establece que la Dirección de Catastro, es la encargada de ejecutar todas las operaciones catastrales a que se refiere la Ley, así como aquellas establecidas en el Reglamento de la Administración Pública Municipal del Ayuntamiento de La Paz, Baja California Sur, así como de integrar y conservar la información relativa a los registros, padrones, imágenes, documentos y archivos referentes a las características cualitativas y cuantitativas de los bienes inmuebles ubicados dentro del territorio Municipal.

Que el artículo 7 del Reglamento de Catastro para el Municipio de La Paz, Baja California Sur, establece que el Presidente Municipal podrá convenir con el Ejecutivo Estatal la coordinación de actividades que en términos de la Ley deban realizarse, a fin de aplicar las normas técnicas y principios homogéneos en la integración de catastro.

Al revisar los trámites y requisitos solicitados a los ciudadanos y empresas para la realización de las operaciones catastrales, se identificó que se contenía un total de 92 requisitos, lo cual generaba tiempos de espera de hasta 127 días hábiles.

Siguiendo la política de simplificación de trámites y con el objetivo de optimizar los procesos, se implementó una serie de intervenciones que derivaron en una reducción de requisitos a 56 y el tiempo de respuesta a sólo 69 días hábiles. Esta optimización facilitará el acceso a los servicios catastrales, beneficiando a ciudadanos, empresas y sectores productivos del Municipio.

Por lo anterior, y con el propósito de implementar las acciones de simplificación, se expide el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN ACCIONES DE SIMPLIFICACIÓN PARA TRÁMITES QUE SE REALIZAN ANTE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CATASTRO DEL MUNICIPIO DE LA PAZ.

ARTÍCULO PRIMERO. – Se reducen los plazos máximos de resolución de los siguientes trámites:

DIRECCIÓN GENERAL DE CATASTRO DEL MUNICIPIO DE LA PAZ.		
No.	**Nombre del trámite**	**Plazo máximo para resolver el trámite**
1	Certificado de medidas y colindancias.	3 días hábiles.
2	Certificado de historia catastral.	3 días hábiles.
3	Certificado de no inscripción.	3 días hábiles.
4	Certificado de propiedad.	2 horas.
5	Deslinde.	3 días hábiles.
6	Corrección administrativa de nombre.	3 días hábiles.

SECRETARÍA GENERAL MUNICIPAL DEL H. XVIII AYUNTAMIENTO DE LA PAZ

7	Corrección de información.	3 días hábiles.
8	Traslado de dominio.	6 días hábiles.
9	Alta de predio.	5 días hábiles.
10	Aclaración de clave.	3 días hábiles.
11	Otorgamiento y/o actualización de clave catastral.	5 días hábiles.
12	Cédula catastral.	3 días hábiles.
13	Autorización de avalúos periciales.	2 días hábiles.
14	Prórroga de avalúo.	7 días hábiles.
15	Registro de perito valuador o topógrafo.	7 días hábiles.
16	Registro de plano de levantamiento topográfico.	5 días hábiles.
17	Elaboración de plano cartográfico (para CFE).	3 días hábiles.
18	Copias certificadas.	2 horas.
19	Expedición de coordenadas UTM	5 días hábiles.

ARTÍCULO SEGUNDO. – Se eliminan los requisitos de los trámites que se enlistan a continuación:

DIRECCIÓN GENERAL DE CATASTRO DEL MUNICIPIO DE LA PAZ.		
No.	**Nombre del trámite**	**Requisitos que se eliminan**
1	Certificado de historia catastral.	1. Consulta del antecedente de la propiedad. En caso de no encontrarse, se deberá ajustar.
2	Certificado de no inscripción.	1. Consulta del antecedente de la propiedad. En caso de no encontrarse, se deberá ajustar.
3	Certificado de propiedad.	1. Carta poder simple con identificación anexa. 2. Identificación oficial.
4	Deslinde.	1. Identificación oficial. 2. Alineamiento.
5	Corrección administrativa de nombre.	1. Documento que acredite el interés jurídico.
6	Corrección de información.	1. Identificación oficial. 2. Carta poder.
7	Traslado de dominio.	1. Avalúo pericial. 2. Libertad de gravamen. 3. Certificado de no adeudo predial.
8	Alta de predio.	1. Desplegado de predial actualizado.
9	Aclaración de clave	1. Consulta del antecedente de la propiedad. En caso de no encontrarse, se deberá ajustar.
10	Otorgamiento y/o actualización de clave catastral.	1. Se elimina la presentación del documento que contenga las coordenadas UTM (Se anexan al Plano correspondiente o al Formato de solicitud).
11	Autorización de avalúos periciales.	1. Avalúo anterior. 2. Plano topográfico. 3. Se elimina la presentación del documento que contenga las coordenadas UTM (Se anexan al Formato de solicitud). 4. Se elimina la presentación del escrito del perito valuador (Se integra en el Formato de Solicitud)
12	Registro de plano de levantamiento topográfico.	1. Certificado de libertad de gravamen.
13	Elaboración de plano cartográfico (para CFE).	1. Consulta del antecedente de la propiedad. En caso de no encontrarse, se deberá ajustar.
14	Expedición de coordenadas UTM	1. Croquis de ubicación
15	Registro de perito valuador o topógrafo.	1. 2 cartas de recomendación. 2. Constancia de residencia. 3. Se elimina la presentación de la Constancia de ser miembro activo del Colegio de su profesión (Se anexa al Curriculum Vitae). 4. Se elimina la presentación de la Constancia de certificado de Maestría en Valuación (Se anexa al Curriculum Vitae).

SECRETARÍA GENERAL MUNICIPAL DEL H. XVIII AYUNTAMIENTO DE LA PAZ

ARTÍCULO TERCERO. Se implementan las siguientes acciones de mejora en los trámites que se señalan a continuación:

DIRECCIÓN GENERAL DE CATASTRO DEL MUNICIPIO DE LA PAZ.			
No.	**Nombre del trámite**	**Mejoras implementadas (Modalidades)**	**Requisitos**
1	Certificado de medidas y colindancias.	Se fusionan los trámites 1, 2, 3, 4, 5 y 6 en uno solo para quedar como: **Certificaciones catastrales** Con las siguientes modalidades: a) Certificado de medidas y colindancias. b) Certificado de historia catastral. c) Certificado de no inscripción. d) Certificado de inscripción. (Cambio de denominación, *Certificado de propiedad).* e) Deslinde. f) Registro de perito valuador o topógrafo.	1. Pago de derechos. En el caso de la modalidad **Certificado de medidas y colindancias** se deberá agregar 1. Acreditación de la personalidad. - Identificación oficial vigente. - Carta poder acreditada. - Acta constitutiva. 2. Formato de solicitud. 3. Acreditación de la propiedad. - Escrituras públicas certificadas. 4. Planos o deslinde. En el caso de la modalidad **Certificado de historia catastral** se deberá agregar 1. Formato de solicitud. 2. Acreditación de la personalidad. - Identificación oficial vigente. - Carta poder acreditada. - Acta constitutiva. En el caso de la modalidad **Certificado de no inscripción** se deberá agregar 1. Acreditación de la personalidad. - Identificación oficial vigente. - Carta poder acreditada. - Acta constitutiva. En el caso de la modalidad **Certificado de inscripción** se deberá agregar 1. Formato de solicitud. En el caso de la modalidad **Deslinde** se deberá agregar 1. Acreditación de la personalidad. - Identificación oficial vigente. - Carta poder acreditada. - Acta constitutiva. 2. Formato de solicitud. 3. Acreditación de la propiedad. - Escrituras públicas certificadas. En caso de la modalidad **Registro de perito valuador o topógrafo** se deberá agregar: 1. Formato de solicitud. 2. Identificación oficial vigente. 3. Curriculum Vitae. - Constancia de ser miembro activo del Colegio de su profesión. - Constancia de certificado de Maestría en Valuación. 4. Fotografías.
2	Certificado de historia catastral.		
3	Certificado de no inscripción.		
4	Certificado de inscripción (Cambio de denominación, *Certificado de propiedad*).		
5	Deslinde.		
6	Registro de perito valuador o topógrafo.		
7	Corrección administrativa de nombre.	Se fusionan los trámites 7, 8, 9 y 10 en uno solo para quedar como **Actualización de datos catastrales** Con las siguientes modalidades: a) Corrección administrativa de nombre. b) Corrección de información.	1. Formato de solicitud. En el caso de la modalidad **Corrección administrativa de nombre** se deberá agregar 1. Documento que acredite el dato correcto 2. Acreditación de la personalidad. - Identificación oficial vigente. - Carta poder acreditada. - Acta constitutiva.
8	Corrección de información.		
9	Cambio de propietario (Cambio de denominación, Traslado *de dominio*).		

SECRETARÍA GENERAL MUNICIPAL DEL H. XVIII AYUNTAMIENTO DE LA PAZ

10	Aclaración de clave.	c) Cambio de propietario (Cambio de denominación, Traslado *de dominio*). d) Aclaración de clave.	En el caso de la modalidad **Corrección de información** se deberá agregar 1. Documento que acredite el dato correcto 2. Acreditación de la personalidad. - Identificación oficial vigente. - Carta poder acreditada. - Acta constitutiva. En el caso de la modalidad **Cambio de propietario** se deberá agregar 1. Acreditación de la propiedad. - Escrituras públicas certificadas. - Título de propiedad. En caso de la modalidad **Aclaración de clave** se deberá agregar: 1. Acreditación de la personalidad. - Identificación oficial vigente. - Carta poder acreditada. - Acta constitutiva.
11 12	Alta de predio. Otorgamiento y/o actualización de clave catastral.	Se fusionan los trámites 11 y 12 en uno solo para quedar como **Inscripción de predios y asignación de claves** Con las siguientes modalidades a) Alta de predio. b) Otorgamiento y/o actualización de clave catastral.	1. Formato de solicitud. 2. Acreditación de la personalidad. - Identificación oficial vigente. - Carta poder acreditada. - Acta constitutiva. En el caso de la modalidad **Alta de predio** se deberá agregar 1. Acreditación de la propiedad. - Escrituras públicas certificadas. - Título de propiedad. 2. Comprobante de pago de derechos. En el caso de la modalidad **Otorgamiento y/o actualización de clave catastral** se deberá agregar 1. Subdivisión de predios. 2. Acreditación de la propiedad. - Escrituras públicas certificadas.
13 14	Autorización de avalúos periciales. Prórroga de avalúo.	Se fusionan los trámites 13 y 14 en uno solo para quedar como **Avalúo catastral** Con las siguientes modalidades: a) Autorización de avalúos periciales. b) Prórroga de avalúo.	En el caso de la modalidad **Autorización de avalúos periciales** se deberá agregar 1. Formato para avalúo pericial. 2. Antecedentes del predio. En el caso de la modalidad **Prórroga de avalúo** se deberá agregar 1. Avalúo vencido. 2. Formato de solicitud.
15 16	Registro de plano de levantamiento topográfico. Elaboración de plano cartográfico (para CFE).	Se fusionan los trámites 15 y 16 en uno solo para quedar como **Levantamiento topográfico** Con las siguientes modalidades a) Registro de plano de levantamiento topográfico. b) Elaboración de plano cartográfico (para CFE).	En el caso de la modalidad **Registro de plano de levantamiento topográfico** se deberá agregar 1. Delimitación oficial de la Z.F.M.T. 2. Formato de solicitud. 3. Memoria descriptiva 4. Archivo digital del plano. 5. Acreditación de la personalidad. - Identificación oficial vigente. - Carta poder acreditada. - Acta constitutiva. En el caso de la modalidad **Elaboración de plano cartográfico (para CFE)** se deberá agregar 1. Acreditación de la personalidad. - Identificación oficial vigente. - Carta poder acreditada. - Acta constitutiva.
17	Copias certificadas.	Se fusionan los trámites 17 y 18 en uno solo para quedar como	1. Formato de solicitud. 2. Acreditación de personalidad.

SECRETARÍA GENERAL MUNICIPAL DEL H. XVIII AYUNTAMIENTO DE LA PAZ

18	Expedición de coordenadas UTM.	**Expedición de copias.** Con las siguientes modalidades a) Copias certificadas. b) Expedición de coordenadas UTM.	- Identificación oficial vigente. - Carta poder acreditada. - Acta constitutiva.
19	Cédula catastral	Se integra el trámite 18 en el denominado como **Constancias catastrales** Con la siguiente modalidad a) Cédula catastral.	1. Formato de solicitud. 2. Acreditación de la personalidad. - Identificación oficial vigente. - Carta poder acreditada. - Acta constitutiva. 3. Acreditación de la propiedad.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Acuerdo entrará en vigor a partir de los 20 días hábiles siguientes al día de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

SEGUNDO. De conformidad con lo establecido en el artículo 24 último párrafo de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos, la Dirección General de Catastro del Municipio de La Paz, deberá realizar las adecuaciones necesarias a los instrumentos normativos vinculados al presente acuerdo dentro del plazo máximo de un año, contado a partir de la publicación del presente. Este plazo se establece con el fin de asegurar la coherencia y armonización de las disposiciones legales y reglamentarias, así como la actualización de los marcos normativos que resulten modificados o afectados por las reformas y disposiciones aquí contempladas.

En caso de que la Dirección General de Catastro del Municipio de La Paz no cumpla con el plazo establecido, deberán presentar un informe detallado ante la Autoridad de Simplificación y Digitalización correspondiente explicando los motivos de la demora y proponiendo una nueva fecha de cumplimiento.

El contenido de este acuerdo será aplicable en los procedimientos administrativos, sistemas de registro, o cualquier otro mecanismo que requiera actualización conforme a los cambios normativos introducidos.

TERCERO. Los trámites ingresados con anterioridad a la publicación del presente Acuerdo, se resolverán de conformidad con la normatividad aplicable vigente en el momento de su presentación.

CUARTO: Las disposiciones contenidas en el presente Acuerdo prevalecerán sobre aquellas de igual o de menor rango que se le opongan, aun cuando no estén expresamente derogadas

QUINTO: La Dirección General de Catastro del Municipio de La Paz, en su caso, modificará la información que resulte necesaria en las fichas de trámites inscritas en el Portal Ciudadano Único de Trámites y Servicios, conforme el artículo 53 de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos.

SEXTO: A partir de la entrada en vigor del presente acuerdo, queda prohibido a la Dirección General de Catastro del Municipio de La Paz, solicitar alguno de los requisitos eliminados en el presente. En caso de hacerlo, se iniciará el procedimiento administrativo y/o jurisdiccional correspondiente.

SÉPTIMO: La persona titular de la Dirección General de Catastro del Municipio de La Paz, deberá difundir el contenido del presente acuerdo en las áreas que lo integren, para su correcta aplicación.

Dado en la ciudad de La Paz, Estado de Baja California Sur, a la fecha de su aprobación.

Se extiende el presente instrumento para los efectos legales conducentes, en la Ciudad de La Paz, Baja California Sur, a los diez dias del mes de diciembre de dos mil veinticinco.

H. XVIII AYUNTAMIENTO DE LA PAZ ESTADOS UNIDOS MEXICANOS EDO. DE BAJA CALIFORNIA SUR

SECRETARÍA GENERAL MUNICIPAL

DOY FE

ABIMAEL IBARRA ABÚNDEZ
SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL
DEL H. XVIII AYUNTAMIENTO DE LA PAZ.

SECRETARÍA GENERAL MUNICIPAL DEL H. XVIII AYUNTAMIENTO DE LA PAZ

Con fundamento en lo establecido por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 117 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur; 35, 121 fracción V de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur; 3, 6 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de La Paz; 35 fracción IV del Reglamento de la Administración Pública Municipal de La Paz y demás relativos y aplicables, manifiesto que durante la Décima Octava Sesión Extraordinaria de Cabildo, celebrada en fecha Miercoles 17 de diciembre de 2025, dentro de los asuntos relacionados en el orden del día, con base en el Dictamen presentado por la Comisión Edilicia de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública del H. XVIII Ayuntamiento de La Paz, B.C.S., se aprobó por mayoría calificada de votos lo siguiente:

UNICO.- Se aprueba el Proyecto de Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal del 01 Enero del 2026 al 31 de Diciembre del 2026 para el Municipio de La Paz, Baja California Sur, con un total presupuestado de **Ingresos** para el ejercicio del 2026 que asciende a de **$2,905,974,532.00** (Dos Mil Novecientos Cinco Millones Novecientos Setenta y Cuatro Mil Quinientos Treinta y Dos Pesos 00/100 M.N.) y **Presupuesto de Egresos por la cantidad $2,303,864,702.00** (Dos Mil Trescientos Tres Millones Ochocientos Sesenta y Cuatro Mil Setecientos Pesos 00/100 M.N.), para el ejercicio fiscal del 01 Enero del 2026 al 31 de Diciembre del 2026 de acuerdo a los siguientes términos:

EGRESOS

Respecto al Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2026, la suma total asciende a la cantidad de **$ 2,303,864,702.00** (Dos Mil Trescientos Tres Millones Ochocientos Sesenta y Cuatro Mil Setecientos Dos Pesos 00/100 M.N.), los cuales se desglosan de la siguiente manera:

CAPITULO	IMPORTE
1000 SERVICIOS PERSONALES	1,434,978,053.82
2000 MATERIALES Y SUMINISTROS	188,040,451.92
3000 SERVICIOS GENERALES	304,901,863.03
4000 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	249,411,372.09
5000 BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	30,828,046.16
6000 INVERSION PUBLICA	9,000,000.00
7000 CAPITULO 7000	30,000,000.00
8000 PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	14,000,000.00
9000 DEUDA PUBLICA	42,704,914.98
TOTAL:	**2,303,864,702.00**

SECRETARÍA GENERAL MUNICIPAL DEL H. XVIII AYUNTAMIENTO DE LA PAZ

TRANSITORIOS

PRIMERO. - Se instruye al Secretario General del H. XVIII Ayuntamiento de La Paz, Baja California Sur, para que remita el presente Dictamen, para su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

SEGUNDO. - Se instruye al Tesorero Municipal del H. XVIII Ayuntamiento de La Paz, Baja California Sur, para que por su conducto notifique a cada una de las dependencias municipales el presupuesto de egresos que tendrá asignado para el ejercicio fiscal 2026.

TERCERO. - El presente dictamen entrará en vigor el día 01 de Enero de 2026.

Se extiende el presente instrumento para los efectos legales conducentes, en la Ciudad de La Paz, Baja California Sur, a los dieciocho días del mes de diciembre de dos mil veinticinco.

H. XVIII AYUNTAMIENTO DE LA PAZ ESTADOS UNIDOS MEXICANOS EDO. DE BAJA CALIFORNIA SUR

SECRETARÍA GENERAL MUNICIPAL

DOY FE

ABIMAEL IBARRA ABÚNDEZ
SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL
DEL H. XVIII AYUNTAMIENTO DE LA PAZ

Proyecto de Presupuesto de Egresos del Municipio de La Paz, Baja California Sur, para el ejercicio fiscal 2026

Índice

Contenido

Presentación 1
I. Exposición de motivos 3
a. Política de gasto ejecutivo municipal 3
b. Política de gasto para las Unidades Responsables (UR) 4
c. Proyecciones de finanzas públicas 4
d. Entorno macroeconómico, 2025-2026 5
e. Riesgos Relevantes para las Finanzas Públicas. 6
f. Comportamiento de los egresos en el Municipio de La Paz 6
g. Proyecciones de los egresos 7
h. Resultados de los egresos del ejercicio fiscal vigente y de los tres ejercicios fiscales anteriores 8
i. Estudio actuarial de pensiones 9
Previsiones de gasto conforme a las clasificaciones 9
j. Previsiones del gasto por clasificación administrativa 9
k. Previsiones del gasto por clasificación económica 11
l. Previsiones del gasto por clasificación por objeto del gasto 11
m. Presupuesto basado en Resultados y Sistema de Evaluación del Desempeño 15
n. Disposiciones generales para el ejercicio del presupuesto 89
III. Anexos informativos 90
Anexos informativos 91
o. Distribución del presupuesto por Unidad Responsable (UR) y, por capítulo del gasto 91
Anexos informativos 163
p. Tabuladores desglosados de las remuneraciones de servidores públicos municipales. 163

Proyecto de Presupuesto de Egresos del Municipio de La Paz, Baja California Sur, para el ejercicio fiscal 2026

Este documento puede ser reproducido o citado mencionando la siguiente fuente: H. XVIII Ayuntamiento de La Paz, Baja California Sur (2026). Proyecto de Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal 2026. Tesorería Municipal-Dirección de Programación y Presupuesto, edición digital 15 de diciembre de 2025. La Paz, Baja California Sur, México

Presentación

Con fundamento en lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en los artículos 115, base IV, en su penúltimo párrafo que a la letra dice:

...

Los presupuestos de egresos serán aprobados por los ayuntamientos con base en sus ingresos disponibles, y deberán incluir en los mismos, los tabuladores desglosados de las remuneraciones que perciban los servidores públicos municipales, sujetándose a lo dispuesto en el artículo 127 de esta Constitución.

...

Así como 126, 127 y 134 de este mismo ordenamiento; 61 fracción II de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; 1, 2, fracción XXXIII, 10, 11, 13, 14, 15, 17 18, 19, 20 y 21 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios; 133 y 148 fracción XI de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur; 51, inciso c de la fracción IV de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur;; 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 34 de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Baja California Sur, se somete a consideración de los integrantes de la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública del Honorable Ayuntamiento del Municipio de La Paz, el proyecto de Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2026.

El Presupuesto de Egresos tiene como objeto regular la asignación, aplicación, control y seguimiento del gasto público municipal, en apego a los lineamientos establecidos por la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, las normas emitidas por el CONAC, la Ley Orgánica Municipal y demás disposiciones legales y normativas aplicables en la materia.

El gasto neto total previsto en el presente Presupuesto de Egresos que se somete a consideración del H. XVIII Ayuntamiento de La Paz, Baja California Sur, importa la cantidad de $2,303,864,702.00 (Dos mil trecientos tres millones ochocientos sesenta y cuatro mil setecientos dos pesos 00/100 M.N.), y corresponde al total de los ingresos aprobados en la Ley de Ingresos, representando un aumento de 7.97 por ciento en términos nominales respecto del presupuesto aprobado para el ejercicio fiscal 2025, y es congruente con la proyección de ingresos prevista en la Iniciativa de Ley de Ingresos, guardando con ello el equilibrio presupuestario de conformidad con lo establecido en el artículo 115 fracción IV penúltimo párrafo del inciso C de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 19 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y Municipios.

De conformidad con lo establecido por los artículos 23 y 46 de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Baja California Sur, que a la letra dice:

... el proyecto de Presupuesto de Egresos contendrá:

I. La exposición de motivos en la que se señale:
a. La política de gasto del Ejecutivo del Estado;

b. Las políticas de gasto en los Poderes Legislativo y Judicial y en los órganos autónomos;
c. Los montos de egresos de los últimos cinco ejercicios fiscales;
d. La estimación de los egresos para el año que se presupuesta y las metas objetivo de los siguientes cinco ejercicios fiscales, y
e. Las previsiones de gasto conforme a las clasificaciones a que se refiere el artículo 38 de esta Ley.

En el ámbito municipal, la disposición contenida en el inciso c) de este artículo se limitará a 3 ejercicios fiscales y, en el caso del inciso d), a 3 ejercicios fiscales en adición a la estimación para el año que se presupuesta.

II. El proyecto de Decreto o Acuerdo, los anexos y tomos, los cuales incluirán:
a. Las previsiones de gasto por clasificación administrativa;
b. Las previsiones de gasto por clasificación funcional y programática;
c. Un capítulo específico que incorpore las previsiones de gasto que correspondan a los compromisos plurianuales;
d. En su caso, las disposiciones generales que rijan en el ejercicio fiscal.

III. Los anexos informativos, los cuales contendrán:
a. La distribución del presupuesto por unidad responsable y al nivel de desagregación de capítulo y concepto de gasto;
b. La estimación de los recursos necesarios para el cumplimiento de los convenios que establezcan la concurrencia de recursos, que podrá reflejar variaciones conforme sean suscritos los convenios respectivos;
c. La distribución de recursos para atender las políticas transversales contenidas en el Plan Estatal de Desarrollo, identificándose la unidad responsable y los programas para la consecución de los objetivos contenidos en el mismo;
d. Los objetivos, metas e indicadores de los programas presupuestarios para el ejercicio fiscal que corresponda;
e. Los Programas Presupuestarios y la Matrices de Indicadores para Resultados de los programas susceptibles de ser evaluados en los términos de artículos 94, 95 y 96 de esta Ley; y
f. La demás información que contribuya a la comprensión de los Programas Presupuestarios y de los proyectos a que se refiere este artículo.

En cumplimiento con lo anterior, el Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal 2026 incluye la información y anexos anteriormente descritos y ha sido estructurado en tres apartados: el primero, exposición de motivos, integra la política de gasto, las proyecciones de finanzas públicas, entorno económico, riesgos y comportamiento de los egresos. En el segundo apartado, se agregan los clasificadores del gasto y se incluye un inciso con los programas presupuestarios conforme al Presupuesto basado en Resultados y el Sistema de Evaluación del Desempeño (PbR-SED). y, por último, en el apartado tres se agrega a manera de anexos informativos la distribución del presupuesto por Unidad Responsable (UR) y capítulo, así como los tabuladores desglosados de las remuneraciones de servidores públicos municipales.

I. Exposición de motivos

a. Política de gasto ejecutivo municipal

Dentro de las asignaciones contempladas en el Presupuesto de Egresos 2026, se privilegian las dirigidas a buscar el bienestar para todas y todos los habitantes del municipio de La Paz, particularmente para promover el mejoramiento de las funciones y servicios públicos, entre estos , el agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de sus aguas residuales, así como los servicios de alumbrado, transporte de pasajeros y, seguridad pública, policía preventiva y de tránsito municipales. Asimismo, en la limpieza, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos en calles, parques, jardines y su equipamiento; el correcto funcionamiento de los mercados públicos, panteones y rastro municipal. Con impulso y promoción del desenvolvimiento social, cultural, artístico, deportivo, científico y tecnológico de la comunidad.

Así, el Ayuntamiento de La Paz, mediante la implementación del modelo de Gestión para Resultados (GpR) y con base en el Presupuesto basado en Resultados (PbR) todas las dependencias formulan, mediante la aplicación de la Metodología del Marco Lógico, los Instrumentos de Seguimiento del Desempeño, la estructuración y operación de Programas Presupuestarios (PP) que, en su calidad de ejecutores del gasto, se encuentran obligados a entregar valor público en beneficio de las personas habitantes del Municipio de La Paz. Asimismo, los objetivos y metas de los PP considerados para Presupuesto de Egresos 2026 , fueron encaminados y vinculados a la consecución de los objetivos, estrategias, líneas de acción y metas en apego en los ejes considerados en el Plan Municipal de Desarrollo 2024-2027 que, por segundo año consecutivo, se llevó a cabo el Sistema de Evaluación del Desempeño (SED), lo que ha permitido evaluar y mejorar el ejercicio de gasto público, por ende, conocer los aspectos susceptibles de mejora en el uso de recursos y entrega de valor público a la sociedad.

De este modo, el gobierno municipal de La Paz buscar dar cumplimiento a las necesidades y exigencias de la población, las cuales cada vez demandan mayor eficiencia y calidad en la prestación de los servicios públicos municipales, bajo esta misma línea modernizar y simplificar la entrega de trámites; aunado a esto es importante considerar los aspectos de crecimiento demográfico, compromisos internacionales así como la vinculación de los objetivos Estatales y Federales; buscar el equilibrio presupuestal nos obliga a mantener una finanzas sanas y cumplir con los obligaciones fiscales contraídas en administraciones anteriores por lo cual la deuda municipal tienen un efecto significativo sobre el ejercicio de los recursos económicos que impactan en la capacidad de otorgar bienes y servicios. Esta condición representa un enorme desafío para la Administración Pública Municipal de La Paz de optimizar los recursos financieros con una visión de Gestión para Resultados generando más beneficio con menos recursos efectivamente disponibles.

En este contexto, la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, obliga a las administraciones públicas a conservar un buen historial financiero; esto implica medidas para mantener niveles de endeudamiento sostenibles, es decir, que el municipio pueda cumplir con todas las

obligaciones de pago de sus financiamientos bancarios actuales y futuros sin apoyo económico extraordinario o sin caer en incumplimiento; así como otras disposiciones que deberán atenderse para mantener un balance presupuestario sostenible.

b. Política de gasto para las Unidades Responsables (UR)

En sintonía con la política de gasto del Ejecutivo Municipal que tiene como principal estrategia vigilar la estabilidad de las finanzas públicas del municipio y coadyuvar a generar condiciones favorables para una prestación eficaz, equitativa, continua y de calidad de los servicios públicos de los que el municipio es responsable; a través de la optimización, manejo adecuado de los recursos humanos, materiales y económicos y de los siguientes objetivos:

1) Cumplir con los principios de buena gestión para garantizar que los recursos económicos de que disponga el Municipio se administren con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados, dando preponderancia al control riguroso de los gastos;
2) Hacer cumplir las normas de disciplina financiera para el logro de un balance presupuestario sostenible;
3) Fomentar una política de gestión de los ingresos excedentes acumulados para la amortización anticipada de la Deuda Pública, el pago de adeudos de ejercicios fiscales anteriores, pasivos circulantes y otras obligaciones, en cuyos contratos se haya pactado el pago anticipado sin incurrir en penalidades y representen una disminución del saldo registrado en la cuenta pública del cierre del ejercicio inmediato anterior, así como el pago de sentencias definitivas emitidas por la autoridad competente; en su caso, para asegurar reservas suficientes para hacer frente a situaciones excepcionales o imprevistas;
4) Priorizar los gastos en el rubro de servicios personales dentro de los límites de la capacidad de pago del Municipio, teniendo en cuenta que el factor humano es fundamental para proporcionar los servicios públicos y mejorar el desempeño de la Administración Pública Municipal, cuya misión principal es ofrecer bienes y servicios públicos de calidad a la ciudadanía.
5) Asegurar que las adquisiciones de bienes, materiales y servicios generales sean administradas instrumentando procesos consolidados de licitaciones y contrataciones públicas en cumplimiento de la normatividad vigente; y
6) Promover un gobierno abierto para todas y todos en el cual se respeten los valores de transparencia, inclusión y equidad.

c. Proyecciones de finanzas públicas

En los últimos años, la economía mexicana ha demostrado resiliencia y capacidad de adaptación, con un crecimiento impulsado por el dinamismo del empleo, la demanda interna y las inversiones estratégicas tanto del sector privado como del Gobierno Federal y las entidades federativas. Las decisiones de política económica han sido respaldadas por un marco institucional sólido y una gestión prudente de las finanzas públicas, lo que ha permitido a México preservar su estabilidad macroeconómica a pesar de los retos externos.

Con ello, el Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2026 (PPEF) al considerar los Criterios Generales de Política Económica (CGPE), publicados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), para la Iniciativa de Ley de Ingresos y el Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación correspondientes al Ejercicio Fiscal 2026, pretende dar continuidad a la política pública con el enfoque social del Gobierno Federal al destacar que se espera que la economía mexicana mantenga una trayectoria de crecimiento positivo en 2025 y 2026, sustentada en la solidez de su demanda interna y buscando estabilidad macroeconómica. Aunque persisten incertidumbres relacionadas con tensiones comerciales y cambios en el entorno económico global, la fortaleza de los fundamentos macroeconómicos contribuirá a mitigar los efectos de la volatilidad en los mercados financieros y a enfrentar de manera efectiva los desafíos del panorama económico.

Dichas previsiones económicas, como contexto de las estimaciones de las finanzas públicas, consideran que se mantendrá un escenario de crecimiento en la actividad económica, asegurando estabilidad macroeconómica y generando un entorno propicio para la inversión y el crecimiento de largo plazo. Así, se prevé que la economía continuará avanzando al proyectar un rango de crecimiento anual de entre 1.5 a 2.3 por ciento para 2025 y de 1.5 y 2.5 por ciento para 2026. Asimismo, se estima que la inflación interna crezca 3.5 por ciento al cierre de 2025 y baje a 3.0 por ciento para finales de 2026.

A continuación, se presentan los principales indicadores del Marco Macroeconómico 2025-2026 (estimado).

d. Entorno macroeconómico, 2025-2026

Con base en lo anterior, las estimaciones de las principales variables macroeconómicas se resumen a continuación:

H. XVIII Ayuntamiento de La Paz
Tabla 1. Presupuesto de Egresos 2026
Principales Indicadores Macroeconómico 2025–2026 e/

Indicador	2025	2026
Producto Interno Bruto		
Crecimiento % real (rango)	[1.5, 2.3]	[1.5, 2.5]
Inflación		
Dic. / dic.	3.5	3.0
Tipo de cambio nominal (pesos por dólar)		
Fin de período	20.0	19.7
Promedio	20.2	19.9
e/ estimado		

Fuente: Tesorería Municipal, Dirección de Programación y Presupuesto, con datos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 10 de diciembre 2025

Es en este marco, las estimaciones que contiene esta iniciativa son congruentes con los CGPE emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito al proyectar los ingresos de gestión tomando en cuenta la inflación estimada para el próximo año indexada a las series históricas de recaudación del primer semestre de este año y del segundo semestre del año anterior, con lo cual se da cumplimiento a lo dispuesto en la Fracción I del artículo 18 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

Por lo anterior, las acciones para enfrentar los retos para cumplir la planeación del desarrollo del gobierno mexicano en todos sus niveles, deben considerar indudablemente el entorno económico actual reflejado en el PPEF 2026 , teniendo especial atención en las estimaciones previstas para Participaciones y Aportaciones, especialmente en la proyección del Gasto Federalizado hacia las entidades federativas que, considerando el entorno económico descrito anteriormente, son susceptibles a variaciones y al ser estos recursos la principal fuente de financiamiento de los gobiernos estatales y municipales deberán estar preparados con una estrategia que les permita compensar los ingresos faltantes mediante el incremento en la recaudación de recursos propios.

e. Riesgos Relevantes para las Finanzas Públicas.

De conformidad con lo establecido en el artículo 18, fracción II de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y de los Municipios, a continuación, se describen los riesgos que en el transcurso de 2026 podría enfrentar el Municipio de La Paz, Baja California Sur, en materia de finanzas públicas, consideradas en la Ley de Ingresos.

- La disminución de la recaudación federal participable (RFP)[1] derivado de una caída en la actividad económica en el país, impactaría en la obtención de participaciones federales.
- Desastres naturales por condiciones meteorológicas que afecten a la población, bienes públicos y privados, y dificulten las actividades económicas y la operación de los servicios públicos.
- Un aumento en la inflación, que afectaría el poder adquisitivo de las personas y se traduciría en una menor capacidad de pago de las contribuciones municipales.
- Cambios permanentes en las políticas comerciales y económicas de los principales socios y otros países con los que México mantiene relaciones comerciales.

f. Comportamiento de los egresos en el Municipio de La Paz

Para dar cumplimiento a los requerimientos establecidos en Artículo 18 fracciones I y III de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios a continuación se presentan las proyecciones de los egresos de los años 2026 al 2029, y los resultados de los egresos de los años 2022 al 2025, este último a partir de cifras al mes de septiembre.

[1] La Recaudación Federal Participable es el conjunto de recursos que percibe la Federación por concepto de impuestos federales (principalmente ISR, IVA e IEPS), derechos de minería y una parte de los ingresos petroleros provenientes del Fondo Mexicano del Petróleo. Dicha bolsa de recursos es de suma relevancia para Estados y Municipios, ya que de ella se desprenden los principales fondos de participaciones que les transfiere la Federación. Los recursos pertenecientes a la RFP que reciben los Estados y Municipios es variable año tras año, esto derivado a que los cálculos están sujetos a las variaciones de la economía nacional e internacional. Artículo 2 de la Ley de la Ley de Coordinación Fiscal

g. Proyecciones de los egresos

Las Proyecciones de Egresos se presentan de conformidad con el Formato 7b de los Criterios para la elaboración y presentación homogénea de la información financiera y de los formatos a que hace referencia la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

H. XVIII AYUNTAMIENTO DE LA PAZ
Tabla 2. Presupuesto de Egresos 2026
Proyecciones de Egresos 2027, 2028 y 2029

Conceptos	2026	2027	2028	2029
1. Gasto Etiquetado	329,639,176.00	337,880,155.40	346,327,159.29	354,985,338.26
(1=A+B+C+D+E+F+G+H+I)				
A. Servicios Personales	168,530,905.08	172,744,177.71	177,062,782.15	181,489,351.70
B. Materiales y Suministros	0.00	0.00	0.00	0.00
C. Servicios Generales	0.00	0.00	0.00	0.00
D. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	161,108,270.92	165,135,977.69	169,264,377.14	173,495,986.56
E. Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	0.00	0.00	0.00	0.00
F. Inversión Pública	0.00	0.00	0.00	0.00
G. Inversiones Financieras y Otras Provisiones	0.00	0.00	0.00	0.00
H. Participaciones y Aportaciones	0.00	0.00	0.00	0.00
I. Deuda Pública	0.00	0.00	0.00	0.00
2. Gastos No Etiquetado	1,974,225,526	2,023,581,164.11	2,074,170,693.18	2,126,024,960.48
(2=A+B+C+D+E+F+G+H+I)				
A. Servicios Personales	1,266,447,148.74	1,298,108,327.45	1,330,561,035.63	1,363,825,061.52
B. Materiales y Suministros	188,308,951.92	193,016,675.71	197,842,092.60	202,788,144.91
C. Servicios Generales	305,153,363.03	312,782,197.10	320,601,752.02	328,616,795.82
D. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	87,783,101.17	89,977,678.69	92,227,120.65	94,532,798.66
E. Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	30,828,046.16	31,598,747.31	32,388,715.99	33,198,433.88

F. Inversión Pública	9,000,000.00	9,225,000	9,455,625	9,692,015.62
G. Inversiones Financieras y Otras Provisiones	30,000,000.00	30,750,000.00	31,518,750.00	32,306,718.75
H. Participaciones y Aportaciones	14,000,000.00	14,350,000.00	14,708,750.00	15,076,468.75
I. Deuda Pública	42,704,914.98	43,772,537.85	44,866,851.29	45,988,522.57
3. Total de Egresos Proyectados (3 =1 + 2)	2,303,864,702.00	$2,361,461,319.51	$2,420,497,852.54	$2,481,010,298.85

Nota: Los montos 2026 se estimaron conforme en la propuesta de Ley de Ingresos para el Ejercicio Fiscal 2026.
Los montos de 2027, 2026 y 2028 son estimados conforme a los Criterios Generales de Política Económica 2026, emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Fuente: Tesorería Municipal-Dirección de Programación y Presupuesto, 10 de diciembre de 2025.

h. Resultados de los egresos del ejercicio fiscal vigente y de los tres ejercicios fiscales anteriores.

Los Resultados de los Egresos se presentan de conformidad con el Formato 7d de los Criterios para la elaboración y presentación homogénea de la información financiera y de los formatos a que hace referencia la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, y abarcan un periodo de tres años en adición al ejercicio fiscal en cuestión.

H. XVIII AYUNTAMIENTO DE LA PAZ
Tabla 3. Presupuesto de Egresos 2026
Resultados de Egresos - LDF

Conceptos	2022*	2023*	2024*	Ejercicio Vigente 2025**
A. Servicios Personales	929,061,880.28	1,078,569,659.88	1,232,645,389.69	1,036,503,733.67
B. Materiales y Suministros	134,414,602.93	186,851,278.41	196,973,858.86	107,902,918.30
C. Servicios Generales	174,688,366.31	257,467,124.39	275,563,828.53	369,503,555.08
D. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	12,709,548.58	95,401,035.62	41,992,070.71	25,127,228.21
E. Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	96,367,551.99	184,134,966.70	110,360,115.21	28,299,080.30
F. Inversión Pública	100,241,070.91	15,000,000.00	235,677,190.35	16,203,656.95
G. Inversiones Financieras y Otras Provisiones	-	-	10,000,000.00	21,391,066.72

H. Participaciones y Aportaciones	34,100,000.00	30,000,000.00	999,999.98	47,017,394.00
I. Deuda Pública	57,000,000.00	39,989,741.00	37,162,444.67	28,573,179.36
3. Total de Egresos Proyectados	$1,538,583,021.00	$1,887,413,806.00	$2,141,374,898.00	$1,680,521,812.59

(*) Los importes corresponden al momento contable de los ingresos devengados (**)
Los importes corresponden al momento del cierre del trimestre más reciente
Fuente: Tesorería Municipal-Dirección de Programación y Presupuesto, 10 de diciembre de 2025.

i. Estudio actuarial de pensiones

Respecto de la exigencia legal prevista en la Fracción IV del artículo 18 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, consistente en realizar un estudio actuarial de las pensiones de los trabajadores, manifestamos a esa Soberanía que el H. Ayuntamiento de La Paz, no realiza directamente el pago de las pensiones o jubilaciones, ya que mediante los regímenes previstos en la legislación de seguridad social, esta función le corresponde al Instituto de Seguridad Social al Servicio de los Trabajadores al Servicio del Estado (ISSSTE), con lo cual estamos exceptuados de realizar el estudio.

Previsiones de gasto conforme a las clasificaciones

Con fundamento en lo establecido en el artículo 61 fracción II inciso c de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, relativo al proceso de integración de la información financiera para la elaboración de los presupuestos, se incorporan en el Presupuesto de Egresos, las clasificaciones presupuestales requeridas por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).

j. Previsiones del gasto por clasificación administrativa

En la tabla 4 se presenta la Clasificación presupuestal que tiene como propósitos básicos identificar las unidades administrativas a través de las cuales se realiza la asignación, gestión y rendición de cuentas de los recursos financieros públicos, así como establecer las bases institucionales y sectoriales.

H. XVIII AYUNTAMIENTO DE LA PAZ
Tabla 4. Presupuesto de Egresos 2026
Clasificación Administrativa

Concepto	2026					
	Egresos	Ampliaciones/ Reducciones	Modificado	Devengado	Pagado	Subejercicio
PRESIDENCIA MUNICIPAL	206,662,913.99	00.00	206,662,913.99	00.00	00.00	206,662,913.99
SECRETARIA GENERAL	68,920,715.69	00.00	68,920,715.69	00.00	00.00	68,920,715.69
TESORERÍA MUNICIPAL	226,431,725.94	00.00	226,431,725.94	00.00	00.00	226,431,725.94
OFICIALÍA MAYOR	250,324,633.98	00.00	250,324,633.98	00.00	00.00	250,324,633.98
CONTRALORÍA MUNICIPAL	9,677,687.66	00.00	9,677,687.66	00.00	00.00	9,677,687.66
DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN INTEGRAL DE LA CIUDAD	71,771,910.06	00.00	71,771,910.06	00.00	00.00	71,771,910.06
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS PÚBLICOS	233,260,511.44	00.00	233,260,511.44	00.00	00.00	233,260,511.44
DIRECCIÓN GENERAL DE SUSTENTABILIDAD Y MANEJO DE RESIDUOS	126,645,333.95	00.00	126,645,333.95	00.00	00.00	126,645,333.95
DIRECCIÓN GENERAL DE BIENESTAR Y DESARROLLO ECONÓMICO	277,325,629.28	00.00	277,325,629.28	00.00	00.00	277,325,629.28
DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, POLICÍA PREVENTIVA Y TRÁNSITO MUNICIPAL	434,932,520.99	00.00	434,932,520.99	00.00	00.00	434,932,520.99
DIRECCIÓN DE LA POLICÍA AUXILIAR	34,729,716.87	00.00	34,729,716.87	00.00	00.00	34,729,716.87
DIRECCIÓN GENERAL DE CATASTRO	33,350,422.45	00.00	33,350,422.45	00.00	00.00	33,350,422.45
DIRECCIÓN GENERAL DE INCLUSIÓN Y DIVERSIDAD	159,839,425.26	00.00	159,839,425.26	00.00	00.00	159,839,425.26
DIRECCIÓN GENERAL DEL COMITÉ MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA	70,881,701.53	00.00	70,881,701.53	00.00	00.00	70,881,701.53
DIRECCIÓN GENERAL DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN	6,046,049.11	00.00	6,046,049.11	00.00	00.00	6,046,049.11

DIRECCIÓN GENERAL DEL INSTITUTO	12,973,437.00	00.00	12,973,437.00	00.00	00.00	12,973,437.00
MUNICIPAL DE LA MUJER						
SINDICATURA	29,133,911.42	00.00	29,133,911.42	00.00	00.00	29,133,911.42
REGIDORES	31,566,469.55	00.00	31,566,469.55	00.00	00.00	31,566,469.55
DIRECCIÓN GENERAL DE GOBIERNO DIGITAL	19,389,985.83	00.00	19,389,985.83	00.00	00.00	19,389,985.83
Total	**2,303,864,702.00**	**00.00**	**2,303,864,702.00**	**00.00**	**00.00**	**2,303,864,702.00**

Fuente: Tesorería Municipal-Dirección de Programación y Presupuesto, 10 de diciembre de 2025

k. Previsiones del gasto por clasificación económica

En la tabla 6 se presenta la clasificación presupuestal de las transacciones de los entes públicos que permite ordenar a éstas de acuerdo con su naturaleza económica, con el propósito de analizar y evaluar el impacto de la política y gestión fiscal y sus componentes sobre la economía en general.

H. XVIII AYUNTAMIENTO DE LA PAZ
Tabla 6. Presupuesto de Egresos 2026
Clasificación Económica

Concepto	Egresos					Subejercicio
	Aprobado	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
GASTO CORRIENTE	1,766,931,960.75	00.00	1,766,931,960.75	00.00	00.00	1,766,931,960.75
GASTO DE CAPITAL	536,932,741.25	00.00	536,932,741.25	00.00	00.00	536,932,741.25
AMORTIZACIÓN DE LA DEUDA Y DISMINUCIÓN DE PASIVOS	00.00	00.00	00.00	00.00	00.00	00.00
PENSIONES Y JUBILACIONES	00.00	00.00	00.00	00.00	00.00	00.00
PARTICIPACIONES	00.00	00.00	00.00	00.00	00.00	00.00
TOTAL DEL GASTO	**2,303,864,702.00**	**00.00**	**2,303,864,702.00**	**00.00**	**00.00**	**2,303,864,702.00**

Fuente: Tesorería Municipal-Dirección de Programación y Presupuesto, 10 de diciembre de 2025

l. Previsiones del gasto por clasificación por objeto del gasto

La tabla 7 considera la clasificación presupuestal que agrupa los gastos según los propósitos u objetivos socioeconómicos que persiguen los diferentes entes públicos. Presenta el gasto público según la naturaleza de los servicios gubernamentales brindados a la población. Con dicha clasificación se identifica el presupuesto destinado a funciones de gobierno, desarrollo social, desarrollo económico y otras no clasificadas; permitiendo determinar los objetivos generales de las políticas públicas y los recursos financieros que se asignan para alcanzar éstos.

H. XVIII AYUNTAMIENTO DE LA PAZ
Tabla 7. Presupuesto de Egresos
2026Clasificación por Objeto del
Gasto

	Egresos					
Concepto	Aprobado	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	Subejercicio
SERVICIOS PERSONALES	**1,434,978,053.82**	**00.00**	**1,434,978,053.82**	**00.00**	**00.00**	**1,434,978,053.82**
SERVICIOS PERSONALES	00.00	00.00	00.00	00.00	00.00	00.00
REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER PERMANENTE	600,325,119.48	00.00	600,325,119.48	00.00	00.00	600,325,119.48
REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER TRANSITORIO	00.00	00.00	00.00	00.00	00.00	00.00
REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES	384,985,175.40	00.00	384,985,175.40	00.00	00.00	384,985,175.40
SEGURIDAD SOCIAL	139,891,087.44	00.00	139,891,087.44	00.00	00.00	139,891,087.44
OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONOMICAS	309,776,671.50	00.00	309,776,671.50	00.00	00.00	309,776,671.50
PREVISIONES	00.00	00.00	00.00	00.00	00.00	00.00
PAGO DE ESTIMULOS A SERVIDORES PUBLICOS	00.00	00.00	00.00	00.00	00.00	00.00
MATERIALES Y SUMINISTROS	**188,040,451.92**	**00.00**	**188,040,451.92**	**00.00**	**00.00**	**188,040,451.92**
MATERIALES Y SUMINISTROS	00.00	00.00	00.00	00.00	00.00	00.00
MATERIALES DE ADMINISTRACION, EMISION DE DOCUMENTOS Y ARTICULOS OFICIALES	32,017,496.81	00.00	32,017,496.81	00.00	00.00	32,017,496.81
ALIMENTOS Y UTENSILIOS	8,923,465.17	00.00	8,923,465.17	00.00	00.00	8,923,465.17
MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES DE PRODUCCION Y COMERCIALIZACION	529,695.00	00.00	529,695.00	00.00	00.00	529,695.00
MATERIALES Y ARTICULOS DE CONSTRUCCION Y DE REPARACION	22,947,389.20	00.00	22,947,389.20	00.00	00.00	22,947,389.20
PRODUCTOS QUIMICOS, FARMACEUTICOS Y DE LABORATORIO	1,861,277.09	00.00	1,861,277.09	00.00	00.00	1,861,277.09
COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	86,944,094.04	00.00	86,944,094.04	00.00	00.00	86,944,094.04
VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCION Y ARTICULOS DEPORTIVOS	9,201,328.50	00.00	9,201,328.50	00.00	00.00	9,201,328.50
MATERIALES Y SUMINISTROS PARA SEGURIDAD	00.00	00.00	00.00	00.00	00.00	00.00
HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES	25,615,706.11	00.00	25,615,706.11	00.00	00.00	25,615,706.11
SERVICIOS GENERALES	**304,901,863.03**	**00.00**	**304,901,863.03**	**00.00**	**00.00**	**304,901,863.03**
SERVICIOS GENERALES	00.00	00.00	00.00	00.00	00.00	00.00
SERVICIOS BASICOS	79,094,798.95	00.00	79,094,798.95	00.00	00.00	79,094,798.95
SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO	31,176,731.61	00.00	31,176,731.61	00.00	00.00	31,176,731.61

SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS, TECNICOS Y OTROS SERVICIOS	65,953,941.87	00.00	65,953,941.87	00.00	00.00	65,953,941.87
SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES	7,230,178.04	00.00	7,230,178.04	00.00	00.00	7,230,178.04
SERVICIOS DE INSTALACION, REPARACION, MANTENIMIENTO Y CONSERVACION	16,321,900.62	00.00	16,321,900.62	00.00	00.00	16,321,900.62
SERVICIOS DE COMUNICACION SOCIAL Y PUBLICIDAD	4,442,691.35	00.00	4,442,691.35	00.00	00.00	4,442,691.35
SERVICIOS DE TRASLADO Y VIATICOS	4,757,832.78	00.00	4,757,832.78	00.00	00.00	4,757,832.78
SERVICIOS OFICIALES	75,923,787.81	00.00	75,923,787.81	00.00	00.00	75,923,787.81
OTROS SERVICIOS GENERALES	20,000,000.00	00.00	20,000,000.00	00.00	00.00	20,000,000.00
TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	**249,411,372.09**	**00.00**	**249,411,372.09**	**00.00**	**00.00**	**249,411,372.09**
TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	00.00	00.00	00.00	00.00	00.00	00.00
TRANSFERENCIAS INTERNAS Y ASIGNACIONES AL SECTOR PÚBLICO	17,500,000.00	00.00	17,500,000.00	00.00	00.00	17,500,000.00
TRANSFERENCIAS AL RESTO DEL SECTOR PÚBLICO	00.00	00.00	00.00	00.00	00.00	00.00
SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES	00.00	00.00	00.00	00.00	00.00	00.00
AYUDAS SOCIALES	231,911,372.09	00.00	231,911,372.09	00.00	00.00	231,911,372.09
PENSIONES Y JUBILACIONES	00.00	00.00	00.00	00.00	00.00	00.00
TRANSFERENCIAS A FIDEICOMISOS, MANDATOS Y OTROS ANALOGOS	00.00	00.00	00.00	00.00	00.00	00.00
TRANSFERENCIAS A LA SEGURIDAD SOCIAL	00.00	00.00	00.00	00.00	00.00	00.00
DONATIVOS	00.00	00.00	00.00	00.00	00.00	00.00
TRANSFERENCIAS AL EXTERIOR	00.00	00.00	00.00	00.00	00.00	00.00
BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	**30,828,046.16**	**00.00**	**30,828,046.16**	**00.00**	**00.00**	**30,828,046.16**
BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	00.00	00.00	00.00	00.00	00.00	00.00
MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACION	19,232,263.47	00.00	19,232,263.47	00.00	00.00	19,232,263.47
MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO	604,790.58	00.00	604,790.58	00.00	00.00	604,790.58
EQUIPO E INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO	00.00	00.00	00.00	00.00	00.00	00.00
VEHICULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE	604,165.73	00.00	604,165.73	00.00	00.00	604,165.73
EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD	00.00	00.00	00.00	00.00	00.00	00.00
MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	1,702,516.38	00.00	1,702,516.38	00.00	00.00	1,702,516.38
ACTIVOS BIOLOGICOS	00.00	00.00	00.00	00.00	00.00	00.00
BIENES INMUEBLES	00.00	00.00	00.00	00.00	00.00	00.00
ACTIVOS INTANGIBLES	8,684,310.00	00.00	8,684,310.00	00.00	00.00	8,684,310.00
INVERSION PÚBLICA	**9,000,000.00**	**00.00**	**9,000,000.00**	**00.00**	**00.00**	**9,000,000.00**
INVERSION PÚBLICA	00.00	00.00	00.00	00.00	00.00	00.00

OBRA PÚBLICA EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO	9,000,000.00	00.00	9,000,000.00	00.00	00.00	9,000,000.00
OBRA PÚBLICA EN BIENES PROPIOS	00.00	00.00	00.00	00.00	00.00	00.00
PROYECTOS PRODUCTIVOS Y ACCIONES DE FOMENTO	00.00	00.00	00.00	00.00	00.00	00.00
INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES	**30,000,000.00**	**00.00**	**30,000,000.00**	**00.00**	**00.00**	**30,000,000.00**
INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES	00.00	00.00	00.00	00.00	00.00	00.00
INVERSIONES PARA EL FOMENTO DE ACTIVIDADES PRODUCTIVAS	00.00	00.00	00.00	00.00	00.00	00.00
ACCIONES Y PARTICIPACIONES DE CAPITAL	00.00	00.00	00.00	00.00	00.00	00.00
COMPRA DE TITULOS Y VALORES	00.00	00.00	00.00	00.00	00.00	00.00
CONCESION DE PRÉSTAMOS	00.00	00.00	00.00	00.00	00.00	00.00
INVERSIONES EN FIDEICOMISOS, MANDATOS Y OTROS ANALOGOS	30,000,000.00	00.00	30,000,000.00	00.00	00.00	30,000,000.00
OTRAS INVERSIONES FINANCIERAS	00.00	00.00	00.00	00.00	00.00	00.00
PROVISIONES PARA CONTINGENCIAS Y OTRAS EROGACIONES ESPECIALES	00.00	00.00	00.00	00.00	00.00	00.00
PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	**14,000,000.00**	**00.00**	**14,000,000.00**	**00.00**	**00.00**	**14,000,000.00**
PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	00.00	00.00	00.00	00.00	00.00	00.00
PARTICIPACIONES	00.00	00.00	00.00	00.00	00.00	00.00
APORTACIONES	00.00	00.00	00.00	00.00	00.00	00.00
CONVENIOS	14,000,000.00	00.00	14,000,000.00	00.00	00.00	14,000,000.00
DEUDA PÚBLICA	**42,704,914.98**	**00.00**	**42,704,914.98**	**00.00**	**00.00**	**42,704,914.98**
DEUDA PÚBLICA	00.00	00.00	00.00	00.00	00.00	00.00
AMORTIZACION DE LA DEUDA PÚBLICA	16,802,928.08	00.00	16,802,928.08	00.00	00.00	16,802,928.08
INTERESES DE LA DEUDA PÚBLICA	25,801,986.90	00.00	25,801,986.90	00.00	00.00	25,801,986.90
COMISIONES DE LA DEUDA PÚBLICA	00.00	00.00	00.00	00.00	00.00	00.00
GASTOS DE LA DEUDA PÚBLICA	00.00	00.00	00.00	00.00	00.00	00.00
COSTO POR COBERTURAS	00.00	00.00	00.00	00.00	00.00	00.00
APOYOS FINANCIEROS	00.00	00.00	00.00	00.00	00.00	00.00
ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES (ADEFAS)	100,000.00	00.00	100,000.00	00.00	00.00	100,000.00
Total del gasto	**2,303,864,702.00**	**00.00**	**2,303,864,702.00**	**00.00**	**00.00**	**2,303,864,702.00**

m. Presupuesto basado en Resultados y Sistema de Evaluación del Desempeño

De conformidad en lo establecido en el artículo 61 fracción II, párrafos segundo y tercero del inciso c de la Ley General de Contabilidad Gubernamental que establece:

...

En el proceso de integración de la información financiera para la elaboración de los presupuestos se deberán incorporar los resultados que deriven de los procesos de implantación y operación del presupuesto basado en resultados y del sistema de evaluación del desempeño, establecidos en términos del artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

El consejo establecerá las normas, metodologías, clasificadores y los formatos, con la estructura y contenido de la información, para armonizar la elaboración y presentación de los documentos señalados en este artículo para cumplir con las obligaciones de información previstas en esta Ley.

...

El Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal 2026 considera la aprobación de 45 Programas Presupuestarios (PP), estructurados por las dependencias responsables que, mediante la aplicación de la Metodología del Marco Lógico (MML), definen el Instrumento de Seguimiento del Desempeño (ISD); Matrices de Indicadores para Resultados (MIR) o Fichas de Indicadores del Desempeño (FID), mediante los cuales se realiza la valoración objetiva del desempeño de los Programas presupuestarios mediante la verificación del cumplimiento de los objetivos y metas comprometidas.

De este modo, el presupuesto por clasificación administrativa se vincula al nivel *actividad* de cada una de las dependencias municipales y, por capítulo del gasto para el ejercicio fiscal 2026 los cuales representan el cien por ciento del presupuesto. A continuación, se presentan la información de programas, indicadores estratégicos y, de gestión, con los indicadores y metas consideradas para el ejercicio fiscal 2026. A continuación, se presentan las Matrices de Indicadores para Resultados estructuradas con base en la MML para 2026.

Programa: Administración de los recursos humanos 2026

Centro Gestor: 01030001000000 DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuestos
Fin	Contribuir al fortalecimiento institucional mediante una gestión de recursos humanos eficiente, transparente y alineada con las necesidades operativas de cada área, favoreciendo la toma de decisiones estratégicas en	Porcentaje del cumplimiento de los planes establecidos por la Dirección de Recursos Humanos.	Reportes de la operatividad de Recursos Humanos	Disponer del equipo y materiales necesarios para llevar a cabo lo planificado.
	beneficio del desempeño organizacional.			

Propósito	Brindar a la Dirección de Recursos Humanos herramientas y procesos estructurados que faciliten la planificación, organización y actualización constante de la información laboral del personal, con el fin de atender de manera oportuna y efectiva los requerimientos de las distintas áreas del H. Ayuntamiento de La Paz.	Número de trámites realizados.	Reporte de trámites realizados.	Retraso en trámites.
Componente	Contar con un medio análisis en cada una de las áreas que nos permita conocer las inquietudes y necesidades del personal.	Porcentaje de entrevistas realizadas al personal.	Reporte de encuesta de Clima Laboral y Personal capacitado	Que se dé contestación a la encuesta, para obtener los resultados en los distintos cuestionarios.
Componente	Generación de reportes de puntualidad y asistencia, así como credencialización del personal de todas las áreas que conforman el H. Ayuntamiento de La Paz, B.C.S.	Número de reportes entregados a las áreas	Reporte de puntualidad y asistencia, así como credencialización del personal de todas las áreas que conforman el H. Ayuntamiento de La Paz, B.C.S.	Generar reportes de puntualidad, asistencia y credencialización
Actividad	Evaluación del clima laboral de la administración municipal para identificar áreas de mejora y fortalecer el bienestar del personal	Porcentaje de encuesta del clima laboral.	Reporte de encuesta de Clima Laboral	Retraso en la Contestación a la encuesta, para determinar sus inquietudes y necesidades de los trabajadores.
Actividad	Implementación de programas de capacitación profesional	Porcentaje de personal que asiste a las Capacitaciones	Reporte de personal capacitado.	Contingencias que retrasen las capacitaciones de los trabajadores.
Actividad	Adquisición e instalación de relojes checadores en áreas estratégicas, para fortalecer los mecanismos de control de	Número de relojes checadores en las áreas del H. Ayuntamiento	Reporte de Lista de asistencia obtenida de los relojes checadores.	No contar con los relojes checadores

	asistencia y puntualidad del personal de todas las áreas que conforman el H. Ayuntamiento de La Paz.			para la generación de reportes.
Actividad	Dotación de identificaciones oficiales al personal del Ayuntamiento	Porcentaje de identificaciones oficiales otorgadas	Reporte de Credencialización.	Falta de material para la generación de credenciales.

Programa: Administración de los recursos materiales y servicios 2026

Centro Gestor: 01030002000000 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS GENERALES

Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuestos
Fin	Contribuir en la óptima calidad de los servicios públicos ofrecidos a la ciudadanía, mediante el suministro eficaz y eficiente, de los bienes y servicios para el desempeño oportuno de las áreas del H. Ayuntamiento de La Paz.	Porcentaje de bienes entregados y servicios realizados, eficazmente.	Reportes de facturación, contratos con los proveedores y evidencias.	No encontrar proveedores que cumplan con los criterios que maneja la normatividad de adquisiciones.
Propósito	La Dirección de Adquisiciones y Servicios Generales, gestiona eficazmente los procesos de adquisiciones, suministrando los bienes y servicios para el desempeño adecuado de las áreas del H. Ayuntamiento de La Paz.	Número de trámites realizados.	Reporte de requisiciones, pedidos y facturas.	Retraso en pagos a los proveedores.
Componente	Recursos materiales, Inventariables y Mantenimientos Entregados.	Facturas	Reportes del sistema de adquisiciones.	Retraso por parte de los proveedores y contingencias ambientales.
Actividad	Adquisición y suministro de bienes y servicios en tiempo y forma.	Porcentaje de facturas que cumplen en su totalidad con el proceso de adquisiciones.	Reporte de facturas registradas.	Retraso en entregas por parte de los proveedores y contingencias ambientales.

Actividad	Mantenimiento, conservación, restauración y rehabilitación de bienes.	Número de mantenimientos realizados.	Reporte de mantenimientos realizados y bitácoras.	Contingencias ambientales y retraso en los pagos a los proveedores.

Programa: Administración y Mantenimiento de la Zona Federal Marítimo Terrestre 2026

Centro Gestor: 01020001020003 DEPARTAMENTO DE ZOFEMAT

Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuestos
fin	contribuir al uso, goce o aprovechamiento de la zofemat y terrenos ganados al mar de las playas en el municipio de la paz mediante la liberación de accesos a playas.	tasa de variación por accesos liberados	programa de actividades y programa, comité para la vigilancia y administración de la zofemat. fotografías y art. de prensa.	que no se presente la maquinaria necesaria al incurrir en incumplimientos por parte de terceros contratados
propósito	los habitantes del municipio de la paz, tienen acceso a las playas	porcentaje de poblados beneficiados	reporte de la autoridad competente, fotografías y archivo documental que obra en la dirección de zofemat.	Que las autoridades involucradas asistan en tiempo y forma a la liberación de los accesos.
componente	recaudación derivada del acceso a playas y sus ocupantes aumentadas.	tasa de variación por ingresos por derechos recaudados	reporte del sistema egresos 2026	que las condiciones climatológicas permitan la liberación de accesos y que los prestadores de servicios contratados cumplan en tiempo y forma del programa.
componente	playas de zofemat conservadas	porcentaje de playa que cuentan con	registro de pesaje de desechos orgánicos e	destrucción de señalamientos por

		jornadas de limpieza	inorgánicos y registro de señaléticas en las playas.	parte de visitantes de playas o por cuestiones climatológicas. no contar con la herramienta necesaria para el pesaje de basura.
Actividad	Notificación para cobro de derechos.	tasa de variación por contribuyentes notificados	archivo documental que obra en la dirección de zofemat adscrito a la tesorería municipal.	Que las condiciones climáticas lo permitan y el parque vehicular esté disponible.
Actividad	generación de convenios de pago por parte zofemat.	número de convenios de pago realizados	archivo documental que obra en la dirección de zofemat adscrito a la tesorería municipal.	que el contribuyente no asista a la cita programada para firma.
Actividad	actualización del padrón de ocupantes de la zofemat y terrenos ganados al mar a través de la delimitación mediante vuelos de dron y fotogrametría	tasa de variación por ocupaciones registradas y digitalizadas	padrón digital y documental que obra en la dirección de zofemat adscrito a la tesorería municipal	fallas en los vuelos con el dron con el cual se llevan a cabo la digitalización
Actividad	registro de playas con acuerdo destino	porcentaje de playa a la que se otorgan acuerdo destino	registro de playas acuerdo destino emitido por semarnat.	que las condiciones climáticas lo permitan.

Actividad	organización de macro limpiezas por la zofemat	porcentaje de macro limpiezas organizadas	registro de macro limpiezas que se llevaron a cabo anualmente, evidencia fotográfica y registro de pesaje.	falla en los servicios contratados a terceros (maquinaria pesada)
Actividad	conservación de los distintivos platinos con la certificación y recertificación de nuestras playas	porcentaje de playas certificadas a través del imeec	análisis cuantitativo y cualitativo que hace el instituto mexicano de normalización y certificación.	desastres naturales impidan

Programa: Administración y operación de Bienestar y Desarrollo Económico 2026

Centro Gestor: 01000300000000 DIRECCIÓN GENERAL DE BIENESTAR Y DESARROLLO ECONÓMICO

Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuestos
Fin	Contribuir a mejorar las actividades y funciones de las áreas pertenecientes a la Dirección General de Bienestar y Fomento Económico mediante apoyos y organización administrativa	Porcentaje de cumplimiento de las requisiciones recibidas.	Sistema de Egresos 2026	Se aprueban las requisiciones por parte del área de adquisiciones.
Propósito	Eficiente programación, ejercicio y control del gasto de la Dirección General de Bienestar y Desarrollo Económico	Porcentaje de ejecución del presupuesto aprobado.	Reporte de sistema egresos presupuesto ejercido.	Que se cumpla con la programación presupuestal

Componente	Eficiente planeación y ejecución de los recursos, bienes y servicios para el trabajo de las diferentes áreas realizado.	Porcentaje de cumplimiento de las actividades programas.	Bitácoras, facturas y evidencia fotográfica	Que los proveedores elegidos para los distintos servicios y entregas de material cumplan con las fechas establecidas.
Componente	Suficiente apoyo extraordinario a los sectores vulnerables del municipio de La Paz entregados	Porcentaje de apoyos extraordinarios entregados	Evidencia fotográfica, oficios de solicitud	Que se apruebe la solicitud de apoyo extraordinario
Actividad	Eficiente planeación y ejecución de los recursos, bienes y servicios para el trabajo de las diferentes áreas realizado.	Porcentaje de cumplimiento de las actividades programas.	Bitácoras , facturas y evidencia fotográfica	Que los proveedores elegidos para los distintos servicios y entregas de material cumplan con las fechas establecidas.
Actividad	Suficiente apoyo extraordinario a los sectores vulnerables del municipio de La Paz entregados	Porcentaje de apoyos extraordinarios entregados	Evidencia fotográfica, oficios de solicitud	Que se apruebe la solicitud de apoyo extraordinario

Programa: Administración y operación de la Oficialía Mayor 2026

Centro Gestor: 01030000000000 OFICIALÍA MAYOR

Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuestos
Fin	contribuir a la eficiencia en términos de organización, planeación, programación, coordinación y supervisión de las actividades administrativas de todo el h. ayuntamiento de la paz. mediante la reducción de costos, la optimización de procesos, y la mejora en los tiempos de respuesta de las solicitudes y	porcentaje de cumplimiento de la gestión municipal.	número de oficio de contestación a las solicitudes de transparencia.	que no se reciban las solicitudes de transparencia para la dirección general de oficialía mayor.

	requisiciones atendidas por la Oficialía Mayor.			
Propósito	Eficiencia en las políticas, normas y lineamientos en materia de personal, de recursos materiales y de servicios generales de la Administración Pública Municipal.	Número de cumplimiento en la entrega de requerimientos.	Solicitudes de transparencia, altas de nuevo ingreso de personal, facturas.	Que se aprueben las ID en el sistema egresos para completar el proceso de adquisición.
Componente	Administración de recursos humanos, materiales, inventariables, mantenimientos y servicios.	Número de cumplimiento en la entrega de requerimientos.	Reportes, solicitudes, oficios.	Contingencias ambientales
Actividad	Atención a solicitudes de redes y comunicaciones.	Número de facturas pagadas.	ID, facturas.	Que el área de tesorería pague la factura correspondiente.

Programa: Administración y operación de la Secretaría General 2026

Centro Gestor: 01010000000000 SECRETARÍA GENERAL

Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuestos
Fin	Contribuir a una ciudadanía conforme con el servicio recibido de un Gobierno abierto, transparente y eficaz	porcentaje de percepción ciudadana de un Gobierno Abierto, transparente y eficaz	Sistema de indicadores (encuestas)	Existen las condiciones sociales, económicas y políticas que permiten la interacción y la participación entre la ciudadanía y el gobierno
Propósito	La Ciudadanía recibe eficientes políticas públicas y amplias actividades interinstitucionales, así como con otros órdenes de gobierno, entidades públicas,	Porcentaje de atención ciudadana y vinculación con la sociedad civil para mantener niveles favorables de	Registro de trámites y acuerdos institucionales	Existen las condiciones sociales, económicas y políticas que

	sociales y privadas para atender asuntos de interés público.	gobernanza y gobernabilidad		permiten la interacción y la participación entre la ciudadanía y el gobierno
Componente	Trámites y servicios proporcionados por la Secretaría General eficientados	Porcentaje de entrega de documentos y trámites requeridos por las diversas áreas y la ciudadanía	Registro interno, sistema correspondencia	Existen las condiciones sociales, económicas y políticas que permiten la interacción y la participación entre la ciudadanía y el gobierno
Componente	Sesiones ordinarias, extraordinarias y solemnes del H. Ayuntamiento de La Paz realizadas	Numero de sesiones de cabildo realizadas	Archivo, sesiones grabadas y sesiones transmitidas	Disposición del Servidor Público, Profesionalización e Interés del Servidor Público, disponibilidad del Recurso Financiero
Actividad	Expedición de constancias y certificaciones para la atención de necesidades de la población.	Número de constancias y/o certificaciones expedidas	Registro interno, sistema correspondencia	Disposición del Servidor Público, Profesionalización e Interés del Servidor Público, disponibilidad del Recurso Financiero
Actividad	Atención en la demanda de la solicitud de cartillas del Servicio Militar Nacional solicitadas por los conscriptos.	Porcentaje de cartillas liberadas	Registro de solicitud de cartillas	Personal y poca afluencia en los registros

Actividad	Implementación de instrumentos de control, consulta archivística y procesos de organización de la documentación semiactiva.	Numero solicitudes realizados	Registro de solicitudes	Colaborar en elaboración de los instrumentos de control archivístico
Actividad	Coordinación de la correspondencia de H. Cabildo de La Paz.	Porcentaje de correspondencia entregada en tiempo y forma	Registro interno, sistema correspondencia	Disposición del Servidor Público, Profesionalización e Interés del Servidor Público, disponibilidad del Recurso Financiero
Actividad	Suficiencia técnica para publicaciones	Numero de publicaciones	Registro, publicaciones en páginas institucionales	Disposición del Servidor Público, Profesionalización e Interés del Servidor Público, disponibilidad del Recurso Financiero

Programa: Administración y operación de Servicios Públicos Municipales 2026

Centro Gestor: 01000200010000 SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuestos
Fin	Contribuir a la mejora operativa mediante el seguimiento y cumplimiento de actividades por parte de las direcciones adscritas a la Dirección General.	Porcentaje de solicitudes concluidas.	Reporte emitido mediante el sistema de Adquisiciones Municipal.	Que las solicitudes sean aprobadas por el sistema de Adquisiciones Municipal.
Propósito	La Subdirección Administrativa cuente con una eficiente administración de los recursos.	Porcentaje de recursos ejercidos.	Reporte de recursos ejercidos emitido por el sistema de Adquisiciones Municipal.	Que la necesidad sea mayor a lo planteado en la planeación.

Componente	Operación y seguimiento de la subdirección mejorado.	Porcentaje de actividades realizadas.	Reporte interno de seguimiento de actividades.	No contar con los recursos materiales y humanos suficientes para desarrollar las actividades.
Actividad	Mantenimiento a parque vehicular	Número de mantenimientos realizados.	Bitácora de mantenimientos.	Planeación presupuestal, no considere la adquisición y gestión de recursos necesarios para llevar a cabo la actividad.
Actividad	Capacitación a personal de procesos administrativos y operativos	Porcentaje de trabajadores capacitados.	Lista de asistencia.	Que los trabajadores no asistan a las capacitaciones.
Actividad	Rehabilitación y mantenimiento a infraestructura.	Número de mantenimientos realizados.	Bitácora de mantenimiento de infraestructura realizados.	No contar con los recursos materiales para llevar a cabo los mantenimientos.

Programa: Atención a los asuntos y conflictos jurídicos 2026

Centro Gestor: 01000002000000 DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS

Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuestos
Fin	Contribuir a eficientar los procesos jurídicos mediante la oportuna atención de las demandas recibidas en las direcciones del H. Ayuntamiento.	Porcentajes de demandas atendidas	Reporte interno de la Dirección de Asuntos Jurídicos.	Que el enlace por dirección atienda las solicitudes en tiempo y forma
Propósito	La Administración del Municipio de La Paz cuenta con certeza jurídica para la resolución y atención de las solicitudes	Número de asesorías realizadas	Bitácora de asesorías	Que se entreguen las solicitudes en tiempo y forma para la atención de las resoluciones

Componente	Procesos Jurídicos eficientados	Numero de procesos eficientados	Reporte de cumplimiento	Que las direcciones se acerquen a la dirección para la atención y resolución de su tramites
Actividad	Capacitación a enlaces jurídicos del H ayuntamiento de La Paz	Número de enlaces jurídicos capacitados.	Minutas de asistencia	Que el enlace asista a las capacitaciones establecidas en tiempo y forma.
Actividad	Orientación a los contribuyentes para la atención de las solicitudes.	Numero de orientaciones realizadas.	Formato de orientaciones jurídicas.	Que el contribuyente asista a la Dirección de Asuntos Jurídicos por la orientación.

Programa: Comunicación Municipal Participativa 2026

Centro Gestor: 01000005000000 DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

Nivel	**Resumen Narrativo**	**Indicador**	**Medios de Verificación**	**Supuestos**
Fin	Contribuir a fortalecer la imagen institucional hacia la población del municipio de La Paz mediante la difusión y distribución en los distintos medios de comunicación.	Número de participaciones y/o publicaciones en medios de comunicación.	Notas publicadas y entrevistas realizadas con medios de comunicación.	Que se lleven a cabo las entrevistas y notas en tiempo y forma
Propósito	La población se mantiene informada de las actividades y resultados de las acciones o programas del gobierno municipal.	Número de campañas implementadas	Redes sociales institucionales y medios de comunicación externos	Que los medios externos difundan la información contratada
Componente	Difusión y promoción de las actividades gubernamentales generadas.	Número de boletines generados	Bitácora de Boletines	Que las paginas oficiales del municipio se mantengan funcionando
Actividad	Producción de spot, videos y producciones audiovisuales.	Número de audios y videos realizados	Reporte de campañas gráficas y videos publicados.	Que las paginas oficiales del municipio se mantengan funcionando

Actividad	Difusión de las acciones y programas gobierno municipal.	Número de spot transmitidos.	Reporte de spot enviados a medios de comunicación.	Que se mantengan activos los medios de comunicación externos
Actividad	Exposición de actividades en medios de comunicación.	Número de entrevistas generadas.	Reporte de monitoreo y bitácora de entrevistas	Que las entrevistas con los medios externos se hagan conforme a la programación
Actividad	Actualización de equipamiento.	Número de equipos adquiridos	Documento de Resguardo de los equipos adquiridos.	El proveedor cuenta con los equipos solicitados para la adquisición

Programa: Conservación de Caminos en Zona rural y Urbana 2026

Centro Gestor: 01000201000000 DIRECCIÓN DE OPERACIONES

Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuestos
Fin	Contribuir a mejorar las calles y accesos del municipio de la Paz mediante la atención, mantenimiento y rehabilitación de los espacios rurales y urbanos	Porcentaje de satisfacción ciudadana con el estado de calles y caminos obtenido.	Encuesta de satisfacción.	No contar con los recursos humanos y materiales necesarios para el cumplimiento de las exigencias.
Propósito	Mejorar la calidad de vida mediante el mantenimiento y remozamiento de calles y caminos.	Porcentaje de avance en el mantenimiento y remozamiento de calles y caminos realizado.	Reporte emitido por la Dirección de Operaciones.	Contar con los recursos necesarios y las condiciones climatológicas óptimas.
Componente	Calles, caminos y accesos mejorados.	Porcentaje de actividades para el mejoramiento de calles, caminos y accesos realizadas.	Reporte emitido por la Dirección de Operaciones.	Contar con viáticos, recursos humanos y materiales necesarios para el cumplimiento de las actividades planteadas.
Componente	Prevención de riesgos, creación de accesos, calles y caminos y distribución de Línea Púrpura mejorado.	Porcentaje de avance realizado.	Reporte emitido por la Dirección de Operaciones de las actividades y progreso obtenido.	No contar con los recursos necesarios para el cumplimiento de las exigencias en los tiempos estimados.

Actividad	Oportuna atención a raspado de calles, caminos y accesos en el Municipio de La Paz.	Número de mantenimientos a caminos, accesos y calles realizado.	Bitácora de caminos, accesos y calles atendidos.	Maquinaria deteriorada, falta de trasporte, personal y viáticos.
Actividad	Oportuna atención a reportes de baches en calles y avenidas.	Número de atención a reportes de baches realizados.	Bitácora de baches atendidos.	La planeación presupuestal, no considere la adquisición y gestión de los recursos, condiciones del equipo y maquinaria en deterioro.
Actividad	Mejorar la durabilidad y calidad de los caminos rurales (Talcal).	Número de atención a talcales realizado.	Bitácora de trabajos operativos en caminos rurales (talcal).	Que las condiciones meteorológicas permitan el cumplimiento de las actividades planeadas.
Actividad	Limpieza y pintura a bulevares, zona centro, monumentos y eventos.	Porcentaje de cumplimiento realizado.	Reporte emitido por el área de Barrido Manual.	Contar con los recursos y condiciones climatológicas para desempeñar las actividades.
Actividad	Programa de prevención de inundaciones.	Número de limpieza a arroyos y zonas de riesgo realizadas.	Bitácora de limpieza a arroyos y zonas de riesgo.	No contar con la maquinaria suficiente para cobertura total de las necesidades.
Actividad	Programa de creación de accesos, calles y caminos en el Municipio de La Paz.	Número de nuevos accesos, calles y caminos realizado.	Bitácora de creación de nuevos accesos, calles y caminos.	No contar con la maquinaria suficiente para cobertura total de las necesidades.
Actividad	Eficiente programación de la línea purpura.	Porcentaje de distribución de agua tratada en espacios públicos realizado.	Reporte de distribución de línea púrpura emitido por la Dirección de Operaciones. (Oficio de solicitud, fotografías y programación de la pipa purpura).	No contar con los recursos necesarios para el cumplimiento de las exigencias en los tiempos estimados.

Programa: Conservación y Cuidado Animal 2026

Centro Gestor: 01000004000100 - COORDINACIÓN DEL CENTRO MUNICIPAL DE ATENCIÓN CANINA

Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuestos
Fin	Contribuir a mejorar la atención en los servicios de CEMAC, mediante el fomento en la adopción y tenencia responsable de los animales domésticos dentro del Municipio de La Paz.	Porcentaje de estrategias implementadas.	Reporte anual, registro de estrategias del CEMAC.	Participación ciudadana, contar con trabajadores, difusión, falta de atención a las solicitudes de requerimientos.
Propósito	El municipio de La Paz, cuenta con una cultura de tenencia responsable, atención y servicio para los animales domésticos, propiciando el bienestar de perros, gatos y sus habitantes.	Porcentaje de satisfacción en la atención del centro Municipal de atención canina	Encuesta de satisfacción	Poca participación, interés en el tema a nivel comunidad.
Componente	Calidad de vida de los animales domésticos ingresados al CEMAC mejorado.	Promedio de animales residentes en CEMAC	Indicadores, boletas de ingreso, requisiciones, oficios, fotografías y bitácora.	Falta de pago a proveedores para la realización del suministro. Falta de interés y de personal para realizar las funciones.
Componente	Tenencia responsable de los animales de compañía del municipio de La Paz fomentada.	Número de campañas realizadas.	Lista de participaciones, Fotografías	Falta de personal capacitado para la realización. Falta de interés en la participación y asistencia ciudadana.
Actividad	Supervisión, cuidados médicos para animales domésticos.	Porcentaje de atenciones médicas realizadas.	Bitácora y registro de animales atendidos.	Contar con los insumos para la atención de los animales. Ingreso de animales.
Actividad	Mantenimiento de espacios para los animales en resguardo.	Porcentaje de mantenimientos en las instalaciones, infraestructura y equipo.	Requisiciones, oficios, fotografías.	Falta de pago a proveedores para la realización del suministro.

Actividad	Adopción de animales de compañía del Municipio de La Paz.	Número de acciones implementadas para la adopción y registro de animales	Formato de registro de adopciones/concentrado.	Desinterés de la comunidad. Sobrepoblación animal.
Actividad	Realización de cirugías de esterilizaciones caninas y felinas	Número de servicios de cirugías de esterilización realizados.	Solicitudes/ autorizaciones , Registro de servicio, fotografías.	No contar con el capital humano. Destiempo en el suministro de insumos y materiales médicos.
Actividad	Consultas médicas veterinarias caninas y felinas	Número de servicios de consultas realizadas.	Solicitudes, Registro de servicio, fotografías.	No contar con el capital humano. Destiempo en el suministro de insumos y materiales médicos.
Actividad	Registro en el padrón municipal de animales de compañía del municipio de La Paz.	Número de animales registrados en el padrón municipal.	Registros digitales.	Falla del servidor, no contar con el acceso al sistema de información.
Actividad	Atención y seguimiento de reportes sobre animales domésticos caninos y felinos, o ferales de tipo doméstico.	Porcentaje de reportes atendidos.	Solicitudes, Registro de servicio, fotografías.	No contar con el capital humano y personal capacitado correctamente para la labor. No contar con los vehículos y combustibles suficientes para la atención de reportes. No contar con las herramientas y equipos necesario. Limitación del espacio en las instalaciones para la recepción. Falta de insumos y materiales médicos. Brote de alguna enfermedad en las instalaciones, para el resguardo.

Programa: Coordinación y prevención de desastres Naturales 2026

Centro Gestor: 01010002000000 DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL

Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuestos
Fin	Contribuir a la Eficiencia y eficacia de la gestión integral de la población que se encuentra en zonas de riesgos y agentes perturbadores ante el llamado de actuación ante Emergencias.	Número de comunicados oficiales de CONAGUA y Protección Civil del Estado para dar conocimiento a la población del municipio de Baja California Sur.	Número comunicados oficiales de CONAGUA Y Protección Civil del Estado.	a través de comunicados oficiales de CONAGUA Y Protección Civil del Estado.
Propósito	Atención de los cuerpos de emergencias, del personal de la Dirección de Protección Civil en el municipio de la Paz, para salvaguardar su integridad.	Porcentaje de solicitudes atendidas	formatos de registros seguimiento al llamado al protocolo del departamento de actuación ante emergencia al #911	cumplimiento del personal a protocolos al #911
Componente	Consejo Municipal de Protección Civil establecido permanentemente y Comités Delegacionales formalizados.	Número de comités Delegacionales instalados	Actas oficiales del consejo y de los comités	Que se cuente con el presupuesto para consumibles , viáticos, combustible suficiente para unidades para los recorridos a las zonas de riesgos.
Componente	Atención oportuna ante los desastres naturales realizados	Número de la atención a los reportes de emergencias e inundaciones	ficha de reportes	contar con equipo adecuado y en buenas condiciones, el jefe del área entregue el check list
Componente	Atención a inspecciones a negocios por solicitudes para su regularización	porcentaje de las inspecciones	mediante formatos de inspecciones	que el personal con que se cuenta sea insuficiente para brindar servicio de inspecciones

Actividad	Instalación de albergues para la población vulnerables del municipio	Número de albergues instalados	lista de registro de los ciudadanos	Disponibilidad de las dependencias gubernamentales y escuelas establecidas.
Actividad	Profesionalización del personal de emergencias y atención pre hospitalario	Número de capacitaciones realizadas	listas de asistencia	que el personal con que se cuenta sea insuficiente para brindar servicio de atención
Actividad	Actualización del Atlas de Riesgos del Municipio de La Paz, B.C.S.	Número Capas actualizadas en zonas de inundación	capas actualizadas	contar con equipo adecuado y en buenas condiciones, el jefe del área entregue el check list
Actividad	Adquisión herramientas para la prestación del servicio.	Porcentaje de mantenimientos realizados a las unidades	Ficha técnica del Parque Vehicular / Bitácoras Correspondientes	Se determinen Observaciones y sean notificados a la Dirección Correspondiente
Actividad	porcentaje de la adquisición de las herramientas de atención emergencias	porcentaje de la adquisición de las herramientas de atención emergencias	Mediante formatos del departamento Pre hospitalaria/FRAPS	Se determinen Observaciones y sean notificados a la Dirección Correspondiente .
Actividad	La atención pre hospitalaria oportuna en desastres naturales es crucial para salvar vidas y reducir el impacto de la emergencia	porcentaje de la atención pre hospitalaria a la ciudadanía	Mediante formatos del departamento Pre hospitalaria/FRAPS	Se determinen Observaciones y sean notificados a la Dirección Correspondiente
Actividad	mantenimiento en el departamento de inspección y verificación	porcentaje de la habilitación del departamento de inspecciones	mediante check list actualizado	contar con equipo adecuado y en buenas condiciones, el jefe del área entregue el check list
Actividad	verificación de medidas de seguridad en los negocios , establecimientos, comerciales, industriales	porcentaje en las inspecciones y anuencias realizadas en los negocios, establecimientos, comerciales, industriales	mediante formatos de inspecciones	que el personal y las unidades con que se cuenta sea insuficiente para brindar servicio de inspecciones

Programa: Cuidado y Conciencia Ambiental 2026

Centro Gestor: 01000103000000 DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE

Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuestos
Fin	Contribuir al cumplimiento de las acciones y programas del cuidado ambiental definidas en el Plan Municipal de Desarrollo (PMD) mediante la coordinación de los tres niveles de gobierno para aplicar la normativa vigente y sensibilizar a la población para reducir el deterioro ambiental en la ciudad de La Paz.	Porcentaje de contribución a las acciones y programas del cuidado ambiental definidas en el PMD. .	*Plan Municipal de Desarrollo vigente con indicadores ambientales. *Convenios o actas de colaboración entre los tres niveles de gobierno. *Evaluaciones del IMPLAN por medio del TIDEM de los programas ambientales	Las políticas ambientales federales y estatales cuentan con una continuidad y alineación con los objetivos municipales de protección y cuidado ambiental.
Propósito	La población del municipio de La Paz participa en los programas ambientales promovidos por la Dirección de Medio Ambiente y logra eficiencia en la implementación del cuidado del medio ambiente	Porcentaje de participación ciudadana efectiva en programas ambientales.	"*Registros oficiales de asistencia y participación en actividades de los programas ambientales (listas de asistencia, formularios de inscripción, bitácoras de participación). *Reportes de la Dirección de Medio Ambiente"	La población del municipio de La Paz tiene disposición e interés por involucrarse en acciones de educación y participación ambiental.
Componente	Políticas publicas ambientales promovidas.	Porcentaje de las políticas aplicadas.	Registros de las políticas aplicadas.	Voluntad política para su aplicación y/o aprobación
Componente	Trámites ambientales eficientados	Porcentaje de trámites ambientales resueltos dentro del plazo establecido.	Base de datos de control de trámites	Las dependencias externas coadyuvan en la respuesta a solicitudes de información y autorizaciones relacionadas.

Componente	Difusión y promoción del medio ambiente efectuadas	Número de acciones de difusión y promoción ambiental realizadas	Informes de actividades, registros fotográficos, publicaciones oficiales y evidencias de participación.	Hay interés y disposición de la población y actores clave para participar en acciones de difusión ambiental.
Actividad	Actualización del reglamento de la Dirección de Medio Ambiente	Reglamento de Medio Ambiente actualizado.	Oficios donde se turna los programas a secretaría general para su aprobación	Se cuenta con la aprobación del Cabildo
Actividad	Elaboración de programas para la gestión ambiental integral	Número de programas para la gestión ambiental integral elaborados y entregados	Oficios donde se turna los programas a secretaría general para su aprobación	Se da seguimiento por la instancia competente
Actividad	Vinculación con instituciones ambientales del Estado y la Federación	Número de convenios de colaboración firmados	Convenios firmados por el ayuntamiento de La Paz	Se da seguimiento por parte de otras instituciones ambientales
Actividad	Emisión de dictámenes ambientales	Porcentaje de dictámenes emitidos dentro del plazo establecido	Registro de dictámenes emitidos con fecha de recepción y fecha de entrega.	Los solicitantes entregan documentación completa
Actividad	Inspección en materia ambiental	Porcentaje de inspecciones programadas efectivamente realizadas.	Actas de inspección y oficios de seguimiento del trámite en relación	Los sujetos obligados permiten el acceso a los sitios y colaboran durante la visita de inspección.
Actividad	Difusión de los trámites ambientales	Número de actividades de difusión realizadas (talleres, publicaciones, cápsulas informativas).	Listas de asistencia, capturas de medios digitales, materiales distribuidos.	Los medios de comunicación muestran disposición para replicar y distribuir la información.

Actividad	Realización de eventos ambientales	Número de eventos ambientales organizados	Programas de evento, listas de asistencia, reportes de evaluación, evidencia gráfica y notas de prensa.	Las condiciones climáticas, de seguridad y logísticas son favorables para la realización de eventos públicos.
Actividad	Impartición de talleres ambientales a nivel educativo	Número de talleres ambientales impartidos en centros educativos.	Listas de asistencia, oficios de coordinación con escuelas, reportes de evaluación y material didáctico.	Las instituciones educativas permiten el acceso y colaboración en sus calendarios escolares.
Actividad	Impartición de talleres ambientales en instancias municipales	Número de talleres ambientales impartidos en dependencias del gobierno municipal.	Listas de asistencia, constancias de participación, oficios de solicitud o aceptación, reportes internos.	Las dependencias municipales programan el tiempo en su agenda para actividades de formación ambiental.

Programa: Desarrollo Delegacional Sustentable 2026

Centro Gestor: 01000305000000 DIRECCIÓN DE DESARROLLO DELEGACIONAL SUSTENTABLE

Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuestos
Fin	Contribuir al desarrollo social y económico de las familias de productores de los sectores agrícola, ganadero, pesquero y acuícola del Municipio de La Paz, mediante la impartición de cursos de capacitación, asistencia técnica, atención veterinaria y otorgamiento de insumos, infraestructura y equipo productivo.	Porcentaje de satisfacción de los productores de las delegaciones del Municipio de La Paz en referencia a las acciones de la Dirección de Desarrollo Delegacional Sustentable	Encuestas de satisfacción generadas por parte de la Dirección de Desarrollo Delegacional Sustentable	Que los productores del sector primario del Municipio de La Paz no participen en las actividades realizadas por la Dirección de Desarrollo Delegacional Sustentable.

Propósito	Los productores agrícolas, ganaderos, pesqueros y acuícolas el Municipio de La Paz, se encuentra actualmente apoyados y promovidos.	Tasa de variación del crecimiento de los productores dentro de las delegaciones del Municipio de La Paz atendidos	Padrón de beneficiarios que recibieron capacitación, asistencia técnica, atención veterinaria y otorgamiento de insumos, infraestructura y equipo productivo.	Que los productores del sector primario no asuman su compromiso de operar y administrar correctamente cada uno de los bienes, insumos y/o acciones con los que se le haya apoyado
Componente	Las actividades económicas primarias mejoradas	Número de apoyos y/o servicios otorgados en las Delegaciones del Municipio de La Paz	Informe anual de cada actividad de acuerdo a los reportes y medios de verificación que cada una de ellas generan.	Que las condiciones climatológicas disminuyan las actividades de producción.
Actividad	Entrega de apoyos para las actividades agrícola, ganadero, pesquero y acuícola.	Número de personas apoyadas en las distintas delegaciones del Municipio de La Paz	Padrón de beneficiarios, recibo de entrega-recepción y material fotográfico.	Que el proveedor no cumpla con la entrega de productos en las delegaciones.
Actividad	Consulta médica veterinarias en rancherías	Número de consultas médicas veterinarias otorgadas a ganaderos de las rancherías del Municipio de La Paz.	Padrón de beneficiarios, evidencia fotográfica, nota informativa.	Que los productores ganaderos no participen en la asistencias técnicas y/o consultas veterinarias.
Actividad	Capacitación a productores ganaderos, agricultores, pescadores y acuicultores.	Número de capacitaciones impartidas a productores en el Municipio de La Paz	Listas de asistencias, nota informativa del curso y material fotográfico.	Que los productores del sector primario no asistan a las capacitaciones calendarizadas.
Actividad	Sesiones ordinarias y/o extraordinarias de Consejos y Subcomités municipales que incidan en el sector productivo rural (agrícola, ganadero, pesquero y acuícola)	Numero de sesiones realizadas	Convocatorias, listas de asistencias, acta y fotografías.	Que los concejeros no asuman su compromiso de coadyuvar en acciones que fortalezcan las actividades productivas del sector primario

Programa: Desarrollo para la Juventud 2026

Centro Gestor: 01000603000000 DIRECCIÓN MUNICIPAL DE LA JUVENTUD

Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuestos
Fin	Contribuir a mejorar la calidad de vida de las juventudes del municipio de La Paz mediante la implementación de programas que promuevan su desarrollo social, profesional y de salud.	Número de juventudes del municipio de La Paz que participan en programas de desarrollo social, profesional y de salud.	Reportes de eventos e informes de actividades anuales	Las juventudes se interesan y participan activamente. Las condiciones sociales y de seguridad permiten la realización de actividades
Propósito	Las juventudes del municipio de La Paz reciben atención en programas que favorezcan su desarrollo.	Tasa de variación de juventudes atendidas	Registros administrativos, reporte de eventos, bases de datos de atención y reportes de actividades.	Existe personal suficiente y presupuesto adecuado para ampliar y mejorar los programas. Las juventudes se enteran de la oferta disponible.
Componente	Juventudes en situación de riesgo atendidas	Número de juventudes atendidas en actividades de salud y bienestar.	Las y los jóvenes participan activamente en los foros, talleres, pláticas y conversatorios, y muestran disposición para reflexionar y dialogar sobre los temas tratados.	Disponibilidad de profesionales capacitados y colaboración de instituciones aliadas. Participación activa de juventudes y padres/tutores cuando corresponda.
Componente	Servicios para el emprendimiento y vinculación de las juventudes con la vida productiva y económica del municipio implementados	Número de actividades de desarrollo social y de emprendimiento ejecutadas.	Reportes de eventos, listas de asistencia, material de difusión, evidencias fotográficas.	Apoyo de comunidades, instituciones educativas y sociedad civil. Condiciones climáticas y logísticas favorables.

Componente	Espacios artísticos, recreativos y comunitarios para el	Número de actividades sociales, culturales y recreativas ejecutadas.	Apoyo de comunidades, instituciones educativas y sociedad civil.	Apoyo de comunidades, instituciones
	desarrollo de las juventudes fomentados		Condiciones climáticas y logísticas favorables.	educativas y sociedad civil. Condiciones climáticas y logísticas favorables.
Actividad	Impartición de foros, talleres, pláticas y conversatorios sobre temas como adicciones, bullying, bienestar emocional, plan de vida, prevención de autolesión y suicidio, sexualidad, y violencia en el noviazgo	Número de participantes en foros, talleres, pláticas y/o conversatorios.	Informes de eventos, descripción de actividades y evidencias fotográficas.	Las y los jóvenes participan activamente en los foros, talleres, pláticas y conversatorios, y muestran disposición para reflexionar y dialogar sobre los temas tratados.
Actividad	Canalización con enfoque en actividades de impulso a las juventudes.	Número de canalizaciones psicoemocionales realizadas	Ficha de canalización en carpeta Impulsa tu mente.	Las instituciones y profesionales de distintas disciplinas (deporte y arte) colaboran de manera coordinada y sostenida para aplicar el enfoque biopsicosocial en beneficio de la salud mental y el bienestar juvenil.
Actividad	Ampliación de la cobertura de la atención psicoemocional de las juventudes.	Numero de acompañamientos psicoemocionales realizados.	Informe de atenciones psicoemocionales	Las y los jóvenes acceden voluntariamente al programa de atención psicoemocional y confían en los servicios ofrecidos para recibir el acompañamiento necesario.

Actividad	Promoción de la oferta educativa y aplicación de herramientas de orientación vocacional.	Número de asistentes a Feria Universitaria.	Carpeta de informe Feria Universitaria	Las y los jóvenes muestran interés en explorar opciones académicas y participan activamente en los procesos de orientación vocacional.
Actividad	Impartición de cursos, talleres, pláticas o capacitaciones en tema de emprendimiento, administración y finanzas.	Numero de juventudes asistentes a cursos, talleres, pláticas o capacitaciones sobre emprendimiento, administración y finanzas.	Carpeta de informe Jovenes Emprendedores.	Los y las jóvenes tienen acceso constante y oportuno a cursos, talleres y capacitaciones de calidad, y están motivados para aplicar los conocimientos adquiridos en sus proyectos.
Actividad	Coordinación de espacios gratuitos para llevar acabo Mercaditos juveniles.	Número de Mercaditos Juveniles organizados.	Carpeta de informe Jovenes Emprendedores.	Se dispone de espacios adecuados, accesibles y gratuitos, y las autoridades o instituciones responsables facilitan su uso para la realización de mercaditos juveniles.
Actividad	Ejecución de actividades recreativas, expresión artística y/o de responsabilidad social, para las juventudes.	Número de juventudes registradas en actividades recreativas, artísticas, culturales y de responsabilidad social.	Carpeta de informe de actividades.	Las instituciones responsables destinan recursos y gestionan espacios accesibles y bien equipados que promueven la expresión artística y la cohesión social entre los jóvenes.

Actividad	Implementación de mecanismos para el reconocimiento a las juventudes destacadas en el municipio de la paz	Número de juventudes registradas al premio al Mérito Municipal de la Juventud	Carpeta de informe Premio al Mérito Municipal de la Juventud	Existen mecanismos institucionales transparentes y sostenibles para identificar, premiar y visibilizar a las y los jóvenes destacados, lo cual fomenta la participación y el esfuerzo continuo.
Actividad	Festejos para las y los jovenes estudiantes	Numero de juventudes asistentes a actividad por el Día del Estudiante.	Carpeta de informe Día del Estudiante.	El personal institucional están comprometidas y cuentan con los recursos necesarios para implementar acciones de impulso y motivación de manera continua y significativa.

Programa: Fomento Delegacional 2026

Centro Gestor: 01000000000300 COORDINACIÓN DE DELEGACIONES MUNICIPALES

Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuestos
Fin	contribuir a la funcionalidad operativa y de infraestructura de las delegaciones y subdelegaciones municipales para mejorar los servicios brindados a la población mediante una eficiente coordinación con las diferentes dependencias municipales	porcentaje del cumplimiento de plan anual	informe anual	suspensión de actividades por paro laboral
Propósito	delegaciones y subdelegaciones fortalecen su organización para una mejor gestión municipal	porcentaje de solicitudes atendidas	registro de solicitudes atendidas	perdida de información por falla de equipo computacional
Componente	requerimientos para las delegaciones y subdelegaciones gestionados	número de mejoras delegacionales	evidencia fotográfica y oficios de solicitud	que se aprueben las solicitudes de apoyos

Actividad	rehabilitación y mantenimiento a infraestructura delegacional	porcentaje de rehabilitaciones y mantenimientos delegacionales realizados	reporte de mantenimientos realizados	que no se cumpla con la programación por condiciones climatológicas adversas.
Actividad	entrega de apoyos para el fomento del desarrollo delegacional y subdelegaciones	porcentaje de apoyos entregados	reporte de apoyos entregados	que las solicitudes estén dentro de las facultades del área
Actividad	monitoreo de los servicios delegacionales	porcentaje registro de reportes delegacionales y subdelegaciones atendidos	reporte de gestiones realizadas	que las solicitudes estén dentro de las facultades del área

Programa: Fomento y Promoción a la Economía 2026

Centro Gestor: 01000302000000 DIRECCIÓN DE FOMENTO ECONÓMICO

Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuestos
Fin	Contribuir al incremento de la competitividad económica del Municipio de La Paz, mediante el apoyo, capacitación y promoción a micro y pequeñas empresas y mujeres productivas.	Tasa de variación de familias micro y pequeños empresarios, mujeres productoras del Municipio de La Paz	Padrón de beneficiarios	Que los ciudadanos, microempresarios, emprendedores y mujeres rurales productores y/o prestadores de servicios participen en las actividades de la Dirección de Fomento Económico.
Propósito	Las micro y pequeñas empresas, mujeres rurales, emprendedores, comerciantes del centro histórico y mercados municipales del municipio de La Paz se encuentran actualmente atendidas, impulsadas y apoyadas.	Porcentaje de satisfacción de la población que participa en proyectos por parte de la Dirección de Fomento Económico.	Encuestas internas de la Dirección de Fomento Económico.	Que los involucrados en el programa se comprometan a utilizar los conocimientos adquiridos de manera permanente.

Componente	Comerciantes del Centro Históricos promovidos	Numero de comerciantes beneficiados	Informe de avances en publicaciones	Que los comerciantes acepten participar en el programa de promoción al centro histórico
Componente	Micro y pequeñas empresas, emprendedores y mujeres rurales productoras promovidas e impulsadas	Tasa de variación de emprendedores micro y pequeñas empresas y mujeres rurales productoras promovidas e impulsadas	Informe de resultados	Que los micro y pequeños empresarios, emprendedores y mujeres rurales productoras acepten apoyos y otorguen los recursos.
Componente	Espacios comerciales propiedad del Ayuntamiento de La Paz mejorados	Porcentaje de espacios comerciales propiedad del Ayuntamiento mejorados	Evidencia fotografías	Que los proveedores cumplan con la entrega de materiales y servicios.
Actividad	Difusión del centro histórico	Porcentaje de cumplimiento de publicación realizadas de los establecimientos comerciantes del centro histórico	Redes sociales	Que los comerciantes acepten participar en el programa de promoción al centro histórico
Actividad	Gestión de espacios de venta sobre vía pública (callejón Zaragoza, tianguis Madero)	Número de eventos realizados	Fotografías y reporte de eventos	Que los comerciantes acepten participar en el programa en estos eventos.
Actividad	Fomento a las emprendedores, empresas micro y pequeñas y mujeres rurales productoras en el municipio de La Paz.	Porcentaje de emprendedores, micro y pequeñas empresas y mujeres rurales productoras beneficiadas con el programa.	Listas de asistencia y fotografías.	Que los Micro y pequeñas empresas, emprendedores y mujeres rurales productoras aceptan apoyos y que el Ayuntamiento de La Paz autorice y otorgue los recursos.

Actividad	Capacitación, asistencia técnica y consultoría profesional a las micro y pequeñas empresas.	Número de capacitaciones realizadas	Listas de asistencias y fotografías	Que los micro y pequeños empresarios, emprendedores y mujeres rurales productoras acepten apoyos y que el Ayuntamiento autorice y otorgue los recursos.
Actividad	Espacios para la promoción y comercialización de sus productos	Número de espacios otorgados a emprendedores	Fotografías y reportes de eventos	Que los emprendedores, micro y pequeñas empresas y mujeres rurales productoras participen eventos y que las personas asistan a la expo emprendedores y expo mujer rural.
Actividad	Gestión de residuos en mercados municipales	Número de servicios realizados	Evidencia fotografía, oficios de solicitud	Que los locatarios otorguen las facilidades necesarias para ejecutar las acciones programadas.
Actividad	Mantenimiento de los espacios comerciales del Ayuntamiento de La Paz	Porcentaje de mantenimiento a mercados públicos municipales realizados	Evidencia fotografía, oficios de solicitud	Que los locatarios otorguen las facilidades necesarias para ejecutar las acciones programadas.

Programa: Fomento y Protección a Niñas, Niños y Adolescentes 2026

Centro Gestor: 01010000000200 SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA MUNICIPAL DE PROTECCIÓ

Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuestos
Fin	Contribuir a garantizar la protección de los derechos de niñas, niños y adolescentes del Municipio de La Paz mediante gestiones con dependencias y actores claves	Porcentaje de gestiones realizadas con las autoridades y dependencias claves y miembros involucrados del SIPINNA	Oficio de solicitud	Autoridades y actores claves atienden las gestiones solicitadas
Propósito	Niñas, niños y adolescentes del municipio de La Paz cuentan con una eficiente vinculación de políticas públicas, servicios y acciones para la protección integral de sus derechos	Número de personas atendidas	Bitácora de atención	Las personas solicitan y reciben el apoyo gestionado
Componente	Colaboración para la promoción y protección de los derechos de niñas, niños y adolescentes coordinados	Número de convenios generados	Convenios firmados	Autoridades e instancias públicas y privadas se interesan por el establecimiento de colaboración
Actividad	Instalación de mesas de trabajo de las comisiones	Número de mesas de trabajo de las comisiones instaladas	Minutas de acuerdo	las personas convocadas asistan
Actividad	Acciones de sensibilización a niñas, niños, adolescentes, padres de familia, docentes y público en general	Porcentaje de acciones de sensibilización	Solicitudes	Mayor número de personas involucradas en las acciones de sensibilización
Actividad	Actualización de protocolos de actuación	Numero de protocolos actualizados	Minutas de acuerdo	Que las instituciones involucradas participen en la actualización de los protocolos

Programa: Fortalecimiento Cultural 2026

Centro Gestor: 01000604000000 DIRECCIÓN MUNICIPAL DE CULTURA

Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuestos
Fin	Contribuir a que las paceñas y paceños puedan ejercer su derecho a la cultura a través de actividades dirigidas a todos los públicos.	Porcentaje de Actividades realizadas	Reporte estadístico anual	Coordinación interinstitucional y vinculación con la sociedad civil.
Propósito	Los ciudadanos del municipio participen en la vida cultural.	Número de personas que asistieron a una actividad cultural	Reporte estadístico anual	Que los ciudadanos del municipio se interesen en participar en las actividades culturales
Componente	Programas culturales ejecutados	Número de proyectos culturales ejecutados	Proyectos elaborados con reportes de actividades	Contar con los recursos humanos, técnicos y materiales para poder ejecutar cada programa
Componente	Festivales culturales implementados	Porcentaje de festivales y fiestas culturales realizadas	Reportes de actividades	Contar con los recursos humanos, técnicos y materiales para poder ejecutar cada fiesta y festival

Actividad	Implementación de un programa de animación cultural en las bibliotecas municipales	Porcentaje de bibliotecas públicas con actividades de animación cultural	Reporte de actividades	Contar con el personal necesario para realizar las actividades
Actividad	Implementación de un programa de iniciación artística en el Centro Municipal de las Artes	Promedio de talleres y cursos dentro del programa de iniciación artística	Reporte de actividades	Contar con los maestros adecuados para realizar los talleres y cursos
Actividad	Implementación del programa Impulso en las colonias populares de la ciudad y comunidades de la zona rural	Promedio de talleres y cursos del programa impartidos en el municipio	Reportes de actividades	Contar con espacios adecuados para que se puedan impartir los talleres y cursos del programa
Actividad	Implementación de un programa de desarrollo cultural en la zona rural del municipio	Número de actividades culturales realizadas en las comunidades rurales	Reportes de actividades	Que exista una coordinación entre delegaciones y subdelegaciones con la Dirección Municipal de Cultura
Actividad	Implementación de un programa de animación cultural en la ciudad de La Paz	Número de actividades de animación cultural realizadas en la ciudad de La Paz	Reportes de actividades	Que artistas y promotores culturales estén interesados en participar
Actividad	Implementación del programa de desarrollo artístico y cultural en el Teatro Juárez	Número de actividades realizadas en el teatro	Reportes de actividades	Contar con los recursos humanos, técnicos y materiales para poder ejecutar las acciones

Actividad	Realización del Carnaval de La Paz.	Tasa de variación de asistentes a las actividades del carnaval	Reportes de actividades	Contar con una eficiente coordinación interinstitucional para poder realizar todas las actividades del carnaval
Actividad	Realización del festival cultural Fiestas de Fundación de La Paz y del Festival de Día de Muertos	Número de actividades realizadas dentro de las Fiestas de Fundación y el Festival de día de Muertos	Reportes de actividades	Contar con una eficiente coordinación interinstitucional para poder realizar los festivales

Programa: Fortalecimiento en acciones de Seguridad para la Ciudadana 2026

Centro Gestor: 01000400000000 DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, POLICÍA PREVENT

Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuestos
Fin	Contribuir al fortalecimiento de la confianza ciudadana en las instituciones de seguridad pública y a la mejora de la percepción de seguridad en el Municipio de La Paz, mediante la implementación de operativos de prevención del delito y acciones de proximidad social	Porcentaje de habitantes que manifiestan sentirse seguros en el municipio	Encuesta Nacional de Seguridad Pública Urbana (ENSU)	Los Habitantes del Municipio de La paz perciben el cambio en las estrategias de seguridad implementadas
Propósito	Habitantes del municipio de la paz confían en las instituciones de seguridad pública.	Porcentaje de operativos implementados en el municipio de la Paz	Reporte de La Dirección de Proximidad, evidencia fotográfica	Que se cuente con el personal, transporte, recursos y condiciones operativas necesarias para realizar operativos
Componente	Profesionalización y dignificación para mejorar el desempeño del personal operativo implementados	Porcentaje de apoyos integrales otorgado	listado de asistencia, material fotográfico	Que no se dé cumplimiento de las 6 Actividades

Componente	Supervisión y entrega de recursos logísticos e institucionales al personal operativo para fortalecer la atención de emergencias y funciones operativas implementadas	Porcentaje de actividades programadas	Bitácoras de supervisión	Que se cuente con el personal, transporte, recursos y condiciones operativas necesarias para realizar las supervisiones conforme al calendario establecido.
Actividad	Capacitación al personal operativo conforme al calendario institucional	Porcentaje de capacitaciones realizadas	Reporte del área, constancias, registros de asistencia y fotografía	Que las condiciones operativas y climatológicas permitan llevar a cabo los cursos y talleres programados
Actividad	Evaluación de elementos operativos para la portación responsable de armas de fuego.	Porcentaje de elementos con portación de armas	Listado de personal acreditado, constancias	Que los elementos operativos cumplan con los requisitos técnicos, médicos, psicológicos y normativos establecidos para portar armas.
Actividad	Otorgamiento de becas educativas a elementos operativos para fomentar la continuidad de sus estudios.	Número de becas entregadas	Listados de beneficiarios, solicitudes, constancias, registros, convocatorias	Elementos adscritos participen en las diferentes convocatoria
Actividad	Distribución de uniformes y equipos al personal operativo para el desempeño de sus funciones.	Porcentaje de Uniformes y Equipos Entregados	Factura, Registro de distribución y fotografías	Que el proveedor cumpla en tiempo y forma con la entrega
Actividad	Ampliación del área de atención del Servicio de Estancia Post-Escuela para atender la demanda registrada de niñas y niños.	Porcentaje de ampliación del área de madriguera.	Listado de asistencia	Planos actualizados del área de atención, bitácora de uso de espacios, registros de matrícula atendida y reportes de adecuación física.

Actividad	Implementación de programas de bienestar integral dirigidos al personal operativo, incluyendo servicios físicos, emocionales y nutricionales.	Porcentaje de elementos atendidos en Programas de Bienestar Integral	Registros de asistencia, bitácoras de participación, reportes de seguimiento de usuarios atendidos en los programas de bienestar.	Que el personal operativo acceda voluntariamente y de forma continua a los programas de bienestar integral ofrecidos.
Actividad	Supervisión y entrega de recursos logísticos e institucionales al personal operativo para fortalecer la atención de emergencias y funciones operativas implementadas	Porcentaje de solicitudes de emergencia atendidas	Reporte generado por la Unidad de Análisis Policial.	Que el personal, equipos y sistema de comunicación estén disponibles y operativos para responder a emergencias en tiempo
Actividad	Mantenimiento preventivo a los equipos de radiocomunicación para asegurar su operatividad en la atención de emergencias y siniestros	Porcentaje de equipos de radiocomunicación condiciones operativas	Bitácora de mantenimiento, reportes técnicos de operatividad, formatos de revisión periódica y registros de resguardo del equipo.	Que se cuente con los insumos, refacciones y personal técnico necesario para realizar el mantenimiento preventivo de los equipos de radiocomunicación.
Actividad	Mantenimiento preventivo y correctivo al parque vehicular institucional para garantizar su operatividad.	Porcentaje mantenimiento realizados	Bitácoras de mantenimiento vehicular, órdenes de servicio, reportes de talleres, registros del sistema de control vehicular y programa de mantenimiento autorizado.	Que se cuente con los recursos materiales, refacciones y personal técnico necesarios para realizar los servicios de mantenimiento vehicular conforme al calendario.
Actividad	Difusión de información institucional mediante publicaciones en medios electrónicos, impresos y audiovisuales conforme al plan de comunicación.	Porcentaje de publicaciones realizadas en medios de difusión	Reportes del área de comunicación social	Que se cuente con los recursos financieros, materiales y tecnológicos necesarios, así como con la disposición de los medios de comunicación para publicar los contenidos institucionales programados.

Actividad	Entrega de Insumos y suministros al personal para asegurar la atención eficiente de emergencias y el cumplimiento de funciones institucionales	Porcentaje de paquetes logísticos entregados	Requisiciones, relaciones firmadas de entrega, reportes de distribución, evidencia fotográfica, bitácoras de operativos	Que se cuente con disponibilidad en tiempo y forma los insumos y suministros necesarios

Programa: Fortalecimiento Territorial 2026

Centro Gestor: 01000101000000 DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO

Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuestos
Fin	contribuir a reducir el rezago en la tenencia de la tierra mediante la regularización de los asentamientos humanos en el municipio de la paz.	número de gente beneficiada	número de títulos y/o asignaciones	que se cuente con recurso para estudios y/o trabajos de campo, que los contribuyentes cumplan pagos para generar el título.
Propósito	la población en el municipio de la paz que requieran llevar a cabo la regularización de la posesión en la que actualmente residan.	número de mias autorizada	dictámenes favorable de Conagua	que se cuente con recurso para estudios y/o trabajos de campo y/o que los contribuyentes cumplan pagos para generar el título.
Componente	títulos generados y entregados a la ciudadanía	número de gente beneficiada	número de títulos y/o asignaciones	que se cuente con recurso para estudios y/o trabajos de campo y que los contribuyentes cumplan pagos para generar el título.
Componente	procesos de planeación urbana eficientes	porcentaje de elaboración de tramites en materia urbana	autorizaciones, dictámenes, resolutivos.	elaboración expedita de resolutivos de tramites en materia urbana, como usos de suelo, alineamientos, subdivisiones entre otros.

Actividad	elaboración y autorización de manifestación de impacto ambiental y no afectación por parte de Conagua	mia autorizada y dictamen favorable de Conagua	estudios, pagos y autorizaciones	disponibilidad de recurso financiero, y apoyo de los niveles superior de gobierno
Actividad	autorización de lotificaciones propiedad del h. ayuntamiento	documento de autorización con claves catastrales asignadas	plano de lotificación, oficios de autorización y asignación de claves	disponibilidad de recurso financiero, y apoyo de las áreas municipales para su conclusión
Actividad	implementación de sistema para control y seguimiento de la tenencia de la tierra	sistema concluido y operando	mesas de trabajo, minutas, anexo fotográfico.	disponibilidad de recurso financiero, y apoyo de áreas municipales relacionadas con tecnologías y mejora regulatoria.
Actividad	área amplia y mejorada para archivo	antecedentes documentales organizados y de fácil acceso y control	anexo fotográfico.	disponibilidad de recurso financiero para la obra
Actividad	tramites de planeación urbana eficientes	porcentaje de elaboración de tramites resueltos de la dirección.	autorizaciones, dictámenes.	contar con equipo y sistemas necesarios para un mejor servicio.

Programa: Fortalecimiento turístico Municipal 2026

Centro Gestor: 01000303000000 DIRECCIÓN DE TURISMO

Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuestos
Fin	Contribuir a mejorar el Desarrollo turístico, social y económico del Municipio de La Paz mediante la capacitación, entrega de apoyos y difusión de actividades turísticas	Porcentaje de localidades turística promovidas de La Paz	Reporte, registro de localidades promovidas y apoyadas por la Dirección de Turismo	Que los prestadores de servicios y localidades con vocación turística asuman su responsabilidad de participar en las actividades de fomento y desarrollo del turismo en sus localidades

Propósito	El desarrollo turístico alternativo y sustentable del Municipio de La Paz, B.C.S. se encuentra promovido y fomentado	Porcentaje de cumplimiento al plan de trabajo de turismo	Reporte de proyectos, eventos e intervenciones de turismo realizadas en el municipio de La Paz	Que las empresas y organizaciones participantes del sector turismo municipal participen en las actividades de fomento turístico
Componente	Turismo alternativo y sustentable, promovido	Tasa de variación de turistas que visitaron el municipio de La Paz	Registro de turistas que arriban al municipio de La Paz realizada por la Secretaría del Turismo del Estado de BCS.	Que las diferentes organizaciones e instituciones gubernamentales publiquen en tiempo y forma los reportes estadísticos de sector turismo o proporcionen los datos a la Dirección de Turismo
Componente	Los procesos de ordenamiento y participación de la actividad turística, se encuentran organizados.	Porcentaje de sesiones o reuniones de trabajo y participación en la planeación y ordenamiento de la actividad turística del municipio de La Paz	Listas de asistencia, actas de sesiones, reportes de acuerdos y fotografías	Que los habitantes participen activamente en los grupos de planeación u ordenamiento
Componente	El turismo alternativo y sustentable del Municipio de La Paz, promovido.	Porcentaje de atractivos, proyectos y eventos de promoción de turística del municipio de La Paz.	Reporte de atractivos, proyectos y eventos de promoción de turismo alternativo realizadas y fotografías	Que se otorguen los permisos correspondientes para la colocación de señalética y promoción de los atractivos

Actividad	Capacitación a prestadores de servicios turísticos y platicas de cultura turística en los centros de educación de los tres niveles educativos	Número de personas del sector turístico y educativos capacitados	Listas de asistencia, reporte del número de personas que participaron en actividades de cultura, y fotografías.	Que los dueños de establecimientos comerciales asuman su responsabilidad de asistir a las capacitaciones y de recibir asistencia técnica programadas. Así como las personas y estudiantes de los diferentes niveles participen en las actividades de cultura turística
Actividad	Capacitación a prestadores de servicios turísticos y platicas de cultura turística en los centros de educación de los tres niveles educativos	Numero de capacitaciones impartidas	Convocatorias, reporte de entregas de material impreso de cultura turística y fotografías.	Que los dueños de establecimientos comerciales asuman su responsabilidad de asistir a las capacitaciones y de recibir asistencia técnica programadas. Así como las personas y estudiantes de los diferentes niveles participen en las actividades de cultura turística
Actividad	Entrega de material impreso y/o digital de cultura turística	Número de material con información turística entregado	Reporte de entrega y fotografías	Que no se entregue el material impreso a tiempo
Actividad	Diversificación de actividades turísticas	Número de actividades turísticas creadas o fomentadas.	Reporte de actividades creadas o fomentadas y fotografías.	Que las personas o emprendedores participen de manera activa en la creación o fomento de nuevas actividades turísticas

Actividad	Ordenamiento de la actividad turística, atendidos	Numero de reuniones de planeación y trabajo.	Lista de asistencia de la sesiones, minutas de las reuniones y fotografías	Que las organizaciones, instituciones y prestadores de servicios turísticos participen en las reuniones.
Actividad	Participación activa en mecanismos de gobernanza de la actividad turística, atendidos	Porcentaje de sesiones ordinarias y extraordinarias realizadas por los consejos y comités turísticos.	Convocatorias, listas de asistencia, actas de las sesiones y fotografías.	Que las personas integrantes de los consejos y comités asistan, participen en las sesiones y actividades propias del plan de trabajo.
Actividad	Colaboración transversal e interinstitucional fomentada	Número de participaciones y/o colaboraciones en eventos, proyectos u organizaciones de coordinación interinstitucional.	Minutas de reuniones, listas de asistencia y fotografías.	Que las organizaciones e instituciones se interesen en participar en proyectos interinstitucionales.
Actividad	Eventos, actividades y atractivos turísticos del municipio de La Paz, fomentados.	Apoyos extraordinarios para la promoción del turismo en el municipio de La Paz.	Reporte de apoyos y colaboraciones extraordinarios para eventos externos de promoción turística y fotografías.	Que se cuente con los permisos y condiciones necesarias para llevar a cabo los eventos.
Actividad	Eventos, actividades y atractivos turísticos del municipio de La Paz, fomentados.	Numero de eventos para promover el turismo alternativo del municipio de La Paz.	Reporte de eventos realizados que fomentan el turismo alternativo con recurso propio y fotografías.	Que se cuente con los permisos y condiciones necesarias para llevar a cabo los eventos.
Actividad	Eventos de representación turística nacionales e internacionales.	Numero de eventos turísticos atendidos.	Oficio de invitación y fotografías.	Que se cuente con las condiciones climáticas adecuadas.
Actividad	La oferta y atractivos de turismo alternativo del municipio de La Paz, promovidos	Numero de instrumentos o intervenciones de información turísticas habilitadas y publicadas en el municipio de La Paz.	Informe de los instrumentos o intervenciones de información turística.	Que se cuente con los espacios para las interve3nciones de información turística.

Programa: Gestión y Programación Presupuestal 2026

Centro Gestor: 01020003000000 DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuestos
Fin	Contribuir al fortalecimiento de la Hacienda Pública bajo los principios de responsabilidad, sustentabilidad, eficiencia y eficacia de las finanzas públicas con base en resultados mediante la implantación del Presupuesto basado en Resultados vinculados a los programas presupuestarios del Ayuntamiento de La Paz	Tasa de variación en la implantación del PBR-SED en el municipio de la Paz	Sitio Web de Transparencia Presupuestaría de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP): https://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/Entidades-Federativas	Que el diagnóstico se llene en las fechas programadas
Propósito	El Ayuntamiento de La Paz dispone de una programación presupuestaria eficiente con base en la Metodología del Marco Lógico	Promedio de cumplimiento de la Metodología del Marco Lógico	Ficha de evaluación Interna de la Dirección de programación y presupuesto	Que las áreas cumplan con la entrega de productos dentro de las fechas establecidas
Componente	Programas presupuestarios generados	Porcentaje de Programas Presupuestarios con base en la Metodología del Marco Lógico generados	Reporte Sistema Abba	Que las direcciones integren la información en el sistema Abba
Componente	Programas Presupuestarios aprobados	Número de Programas Presupuestarios aprobados	Gaceta oficial de Cabildo	Que el cabildo apruebe el presupuesto de egresos
Componente	Programas presupuestarios evaluados	Promedio de la calificación de las evaluaciones externas	Que el ente evaluador cumpla con la entrega de resultados	Que el ente evaluador cumpla con la entrega de resultados

Actividad	Elaboración de las Matrices de Indicadores de Resultados	Porcentaje de Direcciones que cumplen con sus Matrices de Indicadores de Resultados	Reporte de seguimiento Dirección de programación y presupuesto	Que las direcciones integren la información en el sistema Abba
Actividad	Capacitación en materia del Ciclo Presupuestario a las direcciones del Ayuntamiento de la Paz	Número de Capacitaciones Impartidas	Minuta de capacitaciones	Que los enlaces asistan a las capacitaciones programadas
Actividad	Profesionalización en Materia de PBR-SED	Número de capacitaciones y/o cursos recibidos	Constancias de capacitaciones	Que las capacitaciones se oferten por los entes educativos
Actividad	Generación de anteproyectos	Porcentaje de direcciones que entregaron su anteproyecto de presupuesto	Que la direcciones integren sus anteproyectos presupuestales	Que la direcciones integren sus anteproyectos presupuestales
Actividad	Registro de presupuesto en sistema egresos	Porcentaje de registro presupuestales capturados	Reporte interno sistema de egresos	Que la direcciones registren su techos presupuestales en el sistema egresos
Actividad	Control presupuestal	Tasa de variación de pólizas presupuestales generadas	Reporte de pólizas sistema de contabilidad	Que se aprueben las solicitudes presupuestales por parte de las direcciones generales
Actividad	Seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora	porcentaje de aspectos susceptibles atendidos	Reporte Interno Departamento de evaluación del desempeño	Que se criban los aspectos susceptibles por parte del ente evaluador

Actividad	Seguimiento de indicadores de desempeño	Porcentaje de direcciones que cumplen con la entrega de resultados de indicadores	Reporte seguimiento sistema Abba	Que las direcciones vacíen su información en el sistema Abba conforme a las fechas establecidas
Actividad	Implementación del Programa Anual de Evaluación (PAE)	Porcentaje de cumplimiento de las etapas del Programa Anual de Evaluación	Reporte Interno Depto. de evaluación del desempeño	Que el ente evaluador cumpla con el calendario propuesto

Programa: Gobierno y Ciudadana Conectados 2026

Centro Gestor: 01000700000000 DIRECCIÓN GENERAL DE GOBIERNO DIGITAL

Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuestos
Fin	Contribuir al cumplimiento de las obligaciones del H. Ayuntamiento de La Paz mediante el desarrollo de aplicativos	Porcentaje de aplicativos desarrollados que contribuyen con el cumplimiento de las obligaciones del H. Ayuntamiento de La Paz	orden de servicio, captura de pantalla	Falla en la infraestructura, suspensión de servicios contratados con terceros
Propósito	Personal administrativo y contribuyentes del H. Ayuntamiento de La Paz dispone de nuevos aplicativos para cubrir las necesidades	Porcentaje de trámites y servicios ofrecidos mediante nuevos aplicativos	Captura de pantalla	Falla en la infraestructura, suspensión de servicios contratados con terceros
Componente	Infraestructura suficiente para nuevos aplicativos desarrollados	Numero de mantenimientos servidores de datos	Bitácora	No exista proveedor de servicios para la entidad
Actividad	Implementación del uso de herramientas tecnológicas para el desarrollo de aplicativos	Porcentaje de avance en la implementación de un sistema de pagos mediante cajero automático	Planeación	No exista proveedor de servicios para la entidad, suspensión de servicios contratados con terceros

Actividad	Protección de los equipos de almacenamiento de datos	Porcentaje de sistemas de protección implementados	Oficio de Solicitud, cotizaciones, Factura y/o fotos	Que las áreas involucradas cumplan con las gestiones correspondientes para la adquisición
Actividad	Migración de aplicativos basados en tecnología licenciada a abierta	Porcentaje de aplicativos migrados basados en software libre	orden de servicio	No se cuente con la infraestructura
Actividad	Transporte, material y herramientas suficiente para cubrir los programas de mantenimiento a equipos de cómputo y RED de datos	Porcentaje de mantenimientos preventivos realizados a equipo de cómputo y servidores	Oficio, fotografía, bitácora, cronogramas, orden de servicio	Contar con la asignación presupuestal para aplicar el mantenimiento preventivo y correctivo

Programa: Imagen Urbana Renovada 2026

Centro Gestor: 01000204000000 DIRECCIÓN DE CONSERVACION Y ESPACIOS PÚBLICOS

Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuestos
Fin	Contribuir en las operaciones de mantenimiento y conservación de los espacios públicos del Municipio de La Paz.	Porcentaje de operaciones de mantenimiento y conservación realizados.	Reporte de trabajo emitido por la Dirección de Conservación y Mantenimiento de Espacios Públicos.	Que las condiciones climatológicas no permitan cumplir con los tiempos estimados.
Propósito	La Dirección de Conservación y Mantenimiento de Espacios Públicos cumpla con las actividades programadas.	Número de actividades en espacios públicos realizados.	Bitácora de trabajos y actividades concretadas.	No contar con los recursos humanos y materiales para el cumplimiento de las exigencias.
Componente	Servicio de mantenimiento y conservación de espacios públicos otorgado.	Porcentaje de cobertura a espacios públicos realizado.	Reporte de trabajo emitido por la Subdirección de Mantenimiento de Espacios Públicos.	Que las exigencias sean mayores al recurso humano y material estimado.

Componente	Servicio de alumbrado público otorgado.	Porcentaje servicios a alumbrado público realizado.	Reporte emitido por la Subdirección de Operaciones, Mantenimiento y Alumbrado Público.	No contar con viáticos y recursos materiales necesarios para la cobertura de las necesidades.
Actividad	Suministro de materiales y herramientas.	Número de herramienta y materiales adquirido.	Entradas a almacén y asignaciones registradas.	Que los materiales no sean entregados en tiempos estimados.
Actividad	Equipamiento de material de identificación y seguridad personal.	Número de material de identificación y seguridad personal adquirido.	Reportes de entrega de material.	Que el equipamiento no sea entregado en los tiempos estimados.
Actividad	Limpieza y remozamiento de espacios públicos en delegaciones y zonas periféricas.	Número de reportes a delegaciones y zonas periféricas atendidos.	Reporte de trabajos realizados.	No contar con viáticos y recursos materiales necesarios para la cobertura de las necesidades.
Actividad	Programa de educación ambiental.	Número de trabajos enfocados en el fortalecimiento de educación ambiental realizado.	Trabajos de fotografías, videos, diseños e impresiones.	No contar con los recursos para el desarrollo de las actividades en los tiempos estimados.
Actividad	Mantenimiento y reparación a alumbrado público del Municipio de La Paz.	Número de atención de reportes a luminaria realizado.	Bitácora de mantenimiento a luminaria realizados.	Proveedores entreguen recursos de acuerdo a los tiempos, forma y especificaciones establecidas, condiciones climatológicas adecuadas, adecuada energía eléctrica por parte de CFE, equipo adecuado para realizar los trabajos de mantenimiento.

Actividad	Equipamiento de material para identificación, seguridad personal y mantenimiento de luminarias.	Número de equipamiento para reparación de luminaria adquirido.	Entradas a almacén y asignaciones registradas.	Que los materiales no sean entregados en tiempos estimados.
Actividad	Atención a fiestas tradicionales de la ciudad, delegaciones y subdelegaciones.	Número de atenciones a fiestas tradicionales realizado.	Bitácora de trabajo realizado.	No contar con viáticos y recursos materiales necesarios para la cobertura de las necesidades.

Programa: Impulso al Deporte 2026

Centro Gestor: 01000602000000 DIRECCIÓN MUNICIPAL DEL DEPORTE

Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuestos
Fin	Contribuir al bienestar social y elevar la calidad de vida de todas las personas mediante el fomento y promoción de la práctica de actividades deportivas y recreativas en el municipio de La Paz	Número de estrategias implementadas para la planeación, fomento y promoción de las actividades deportivas y recreativas	Reporte de actividades	Que las personas del municipio de La Paz participen activamente en las actividades de la Dirección municipal del Deporte
Propósito	La población del Municipio de La Paz se benefician con los programas y centros deportivos	Número de atenciones en los centros deportivos	Reporte de los centros de cultura física y desarrollo deportivo	Las personas se interesan en las actividades deportivas, recreativas y de desarrollo deportivo en el municipio.
Componente	Centros deportivos consolidados	Número de centros habilitados	Reporte de los programas y fotografías	Que se cumplan con los centros deportivos consolidados
Actividad	Gestión de eventos deportivos, recreativos, y competitivos en todas las disciplinas y categorías	Número de eventos deportivos realizados	Evidencia Fotográfica	Que se realicen eventos masivos con fines deportivos y recreativos según lo planeado
Actividad	Operación eficiente de los centros deportivos municipales	Número de usuarios en los centros deportivos	Reporte de los usuarios de los centros deportivos	Que se mantenga en funcionamiento los centros

Actividad	Fortalecimiento y preparación de atletas de selectivos municipales	Número de medallas obtenidas por atletas de selectivos municipales	Reporte de informes	Que los deportistas seleccionados dejen de participar en las competencias
Actividad	Entrega de estímulos económicos para entrenadores y atletas	Número de apoyos económicos entregados a atletas y entrenadores	Reporte de atletas seleccionados	Que los atletas y entrenadores no hagan la solicitud correspondiente para acceder al programa de becas
Actividad	Capacitación a entrenadores y personal de la DMD	Número de personas capacitadas	Reporte de listas de asistencia y/o constancias y evidencia fotográfica	Que los entrenadores y personal de la DMD asistan a las capacitaciones programadas
Actividad	Impulsar eventos deportivos y recreativos en zona rural	Número de actividades de deporte y cultura física realizadas en zona rural	Reporte de actividades y evidencia fotográficas	Que se cumplan las actividades de deporte en zona rural

Programa: Inclusión y Diversidad para la Paz 2026

Centro Gestor: 01000601000000 DIRECCIÓN MUNICIPAL DE INCLUSIÓN

Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuestos
Fin	Contribuir a fomentar la visibilización y reconocimiento de la autonomía y capacidad de agencia de las personas con discapacidad y de la comunidad LGBTI del municipio de La Paz , mediante la implementación de estrategias y la oportuna atención a sus necesidades y demandas.	Porcentaje de satisfacción en la población.	Encuestas de satisfacción.	Mayor inclusión y equidad en las políticas y programas del H. Ayuntamiento de La Paz, donde las personas con discapacidad y de la comunidad LGBTI sean reconocidas.

Propósito	Las personas con discapacidad y de la comunidad LGBTI se siente incluidas y valoradas en las actividades realizadas por el H. Ayuntamiento de La Paz.	Número de actividades realizadas.	Informes de resultados y actividades.	Un gobierno municipal más justo y accesible, que responde a la diversidad de su población y garantiza condiciones equitativas para todas las personas.
Componente	Derechos para la inclusión de las personas con discapacidad y personas de la comunidad LGBT fomentados	Número de personas impactadas.	Registro y listas de asistencia.	La transformación del entorno municipal hacia uno más inclusivo, donde se respeten y garanticen los derechos de todas las personas.
Actividad	Difusión en redes sociales.	Número de publicaciones realizadas.	Reporte de publicaciones en redes sociales.	Ciudadanía más informada y consciente sobre la diversidad sexual y la discapacidad.
Actividad	Capacitaciones en materia de educación inclusiva.	Número de capacitaciones impartidas.	Listas de asistencia.	Mayor conciencia y formación en temas de inclusión y diversidad.
Actividad	Campañas hacia modelos que fortalezcan la participación activa.	Número de campañas de realizadas.	Informes de actividades.	Transformación de percepciones sociales excluyentes a través de campañas que fomenten el respeto e igualdad.
Actividad	Programas para promover una cultura libre de prejuicios.	Número de programas realizados.	Evidencia fotográfica.	Una ciudadanía más participativa, consciente y comprometida con la promoción de los derechos humanos.

Actividad	Foros de participación en materia de equidad y no discriminación.	Número de foros de participación realizados.	Informes técnicos y actas de reuniones.	Consolidación de políticas más justas e inclusivas, construidas desde la participación ciudadana.

Programa: Incremento de la Recaudación Municipal 2026

Centro Gestor: 01020001000000 DIRECCIÓN DE INGRESOS

Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuestos
Fin	Contribuir a la mejora de la situación financiera del Ayuntamiento de La Paz mediante la implementación de estrategias que incrementen la recaudación.	Tasa de variación en el ingreso recaudado	Reportes de ingresos trimestrales y anuales (Estado Analítico de Ingresos, Estado de situación financiera) http://sistemas.lapaz.gob.mx:8080/transparencia/lgcg	Gestión Municipal Eficiente y Transparente.
Propósito	El Ayuntamiento de La Paz cuenta con una eficiente recaudación gracias a la implementación de nuevas políticas públicas.	Porcentaje de cumplimiento a la Ley de Ingresos	Ley de Ingresos para el Municipio de La Paz: https://www.cbcs.gob.mx/index.php/cmply/8173-ley-de-ingresos-del-municipio-de-la-paz-baja-california-sur-para-el-ejercicio-fiscal-2025	Contribuyentes cumple con sus obligaciones fiscales en tiempo y forma.
Componente	Recaudación Municipal incrementada	Porcentaje de cartera vencida recuperada.	Notas de los Estados Financieros http://sistemas.lapaz.gob.mx/transparencia/archivolgcg?id=566	Existencia de liquidez y solvencia económica de los contribuyentes.
Componente	Promoción para el fortalecimiento en la recaudación implementada	Porcentaje de estrategias implementadas	Listado de metas y alcances	Cumplimiento de las actividades programadas
Actividad	Notificación de pago de impuesto predial	Porcentaje de notificación a cartera vencida	Bitácora de control para notificaciones	Que el contribuyente firme un convenio para pago de predial

Actividad	Capacitación a personal de la Dirección de Ingresos.	Porcentaje de personal capacitado	Listas de asistencia, fotografía de evidencia y Evaluaciones al personal.	Que el personal acudan a todas las capacitaciones calendarizadas.
Actividad	Generación de convenios de pago del Impuesto Predial.	Número de convenios realizados	Publicaciones en redes, métricas y fotografías del material impreso	Que se programe anticipadamente la campaña en conjunto con Comunicación Social.
Actividad	Instalación de nuevos puntos de cobro externos al Palacio Municipal	Número de módulos de cobro instalados	Evidencia fotográfica	Que el proveedor cumpla con la entrega e instalación de los módulos de cobro.
Actividad	Campañas para el incremento en la recaudación	Número de campañas de difusión realizadas	Publicaciones en redes, métricas y fotografías del material impreso	Que se cumpla con el calendario (parrilla) en conjunto con Comunicación Social.
Actividad	Implementación de nuevas herramientas digitales	Número de procesos de modernización / digitalización de los procesos para pago	Facturas y evidencia fotográfica	Que el proveedor cumpla con la entrega e instalación de las nuevas herramientas

)

Programa: Innovación y Mejora Regulatoria 2026

Centro Gestor: 01000703000000 DIRECCIÓN DE MEJORA REGULATORIA

Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuestos
Fin	Contribuir a elevar los niveles de productividad y crecimiento económico mediante la modernización de los trámites municipales	Porcentaje del programa anual de mejora regulatoria aprobadas	Reportes, orden del día, listas de asistencia y fotografías	Reorientar las prioridades institucionales para garantizar la implementación efectiva del programa de mejora regulatoria en el gobierno municipal, asegurando su impulso continuo y su alineación con las nuevas reformas nacionales.
Propósito	Los contribuyentes del Municipio de la Paz cuentan con trámites municipales eficientes	Porcentaje de cumplimiento en la actualización del catálogo de regulaciones, trámites y servicios, inspecciones, regulaciones y simplificación de trámites.	La Página Oficial del Ayuntamiento de La Paz y posteriormente de acuerdo a los tiempos de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria en el Catálogo Nacional de Trámites, servicios, inspecciones y regulaciones de todo México. Diagramas con simplificaciones	Falta de disposición y desinformación por parte de las personas asignadas como enlaces para proporcionar la información necesaria para integrar el Catálogo
Componente	Trámites eficientes y accesibles a los contribuyentes	Indicador de procesos rediseñados	Diagramas de flujos, oficios y acuerdos de simplificación	Falta de homologación y aprobación por parte del H. Cabildo

Actividad	Promoción de la mejora regulatoria aplicada al gobierno digital a través de un foro Estatal.	Número de municipios participantes	Fotografías, presentación, constancias de participación	Eventos de última hora que se lleven a cabo de forma simultánea y afecte con cambios de agenda de ponentes o altos funcionarios o contingencias externas.

Programa: Inversión para el Desarrollo social y económico 2026

Centro Gestor: 01000304000000 DIRECCIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuestos
Fin	Contribuir al desarrollo económico y social de la población vulnerable del Municipio de La Paz mediante el acceso a capacitación, emprendimiento y vincularse laboralmente	Porcentaje de beneficiarios de los programas	Registro de seguimiento a 6 meses, encuestas a beneficiarios y/o constancias de empleo o negocio	Que las condiciones económicas locales(demanda de empleo, acceso a mercados) favorezcan la sostenibilidad de las actividades productivas de los beneficiarios
Propósito	La población vulnerable del Municipio de La Paz mejora su situación económica	Porcentaje de participantes del programa que inician un emprendimiento, autoempleo o son colocados en un empleo.	Listados de resultados por eje (capacitación, emprendimiento, vinculación), entrevistas de salida y/o constancias	1-Que existan vacantes laborales o condiciones de mercado para el autoempleo. 2- Que los beneficiarios apliquen los conocimientos adquiridos en las capacitaciones
Componente	Capacidades productivas y de empleabilidad de los habitantes del Municipio de La Paz fortalecidas	Número de apoyos entregados	Registros de beneficiarios y reportes de entrega de apoyos, (por eje: capacitación, emprendimiento, empleo.)	Que los beneficiarios concluyan las capacitaciones y participen activamente en los procesos de emprendimiento o vinculación laboral.

Actividad	Capacitaciones técnicas	Número de cursos de capacitación técnica impartidos	Reportes de cursos, fotografías y listas de asistencia	Que hay disponibilidad de instructores, materiales y convocatoria efectiva
Actividad	Entrega de apoyos para microempresas	Porcentaje de personas capacitadas que recibieron apoyo para emprender un micro negocio	Registro de personas apoyadas, expedientes de seguimiento, informes de micro emprendimientos iniciados	Que las personas capacitadas cumplan los requisitos y presenten un plan viable para emprender
Actividad	Operación el Modulo de empleo	Número de personas colocadas en empleo	Registros del módulo de empleo y evidencias de colocación laboral.	Que existan vacantes laborales suficientes, colaboración Estatal efectiva y disposición de empresas y beneficiarios para participar
Actividad	Firma de convenios de colaboración	Número de convenios de colaboración firmados	Copias digitales de convenios y registros de actividades relacionados	Que las entidades externas estén dispuestas a firmar convenios y que haya continuidad institucional

Programa: Manejo de Residuos y Saneamiento Urbano 2026

Centro Gestor: 01000801000000 DIRECCIÓN DE SANEAMIENTO AMBIENTAL

Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuestos
Fin	Contribuir a eficientar los servicios de la dirección mediante la administración, gestión y manejo de residuos sólidos generados en el Municipio de La Paz	Porcentaje de cobertura de recolección y manejo de residuos sólidos en el Municipio de La Paz.	Mapa de zonas planeadas para la recolección de residuos y Bitácora de cumplimiento por zonas.	considere viable implementar un sistema de separación de residuos, dentro del proceso de recolección de basura y Relleno Sanitario; Población que adopte una cultura de separación de residuos.
Propósito	La Ciudadanía del Municipio de La Paz, cuenta con un eficiente servicio de recolección de residuos, disposición final y correcto aprovechamiento de los Residuos Sólidos.	Porcentaje de eficiencia en rutas recolectoras.	Reporte Dirección de Sustentabilidad y Manejo de Residuos.	No contar con los recursos materiales suficientes para la demanda del servicio, tomando en cuenta el crecimiento poblacional o fallas en los camiones recolectores de basura.
Componente	Programa de buenas prácticas para el manejo de la basura implementado.	Porcentaje de acciones implementadas para el fomento de una cultura ambiental.	Reporte estadístico mensual de material valorizable depositado correctamente en los contenedores de la ciudad de la paz, evidencias fotográficas.	Que se dé a conocer la información a través de los diferentes medios de comunicación
Componente	Mantenimiento y Rehabilitación de Rellenos Sanitarios y Tiraderos a Cielo Abierto para el buen manejo de los residuos.	Porcentaje de Mantenimiento a Sitios de Disposición Final de Residuos.	Reporte Dirección de Sustentabilidad y Manejo de Residuos.	La población utiliza los espacios designados para la disposición de residuos.
Actividad	Difusión de las actividades ambientales para la conservación y buen manejo de los residuos.	Porcentaje de talleres impartidos.	Se cumpla con la fechas establecidas para los distintos talleres planeados	Se cumpla con la fechas establecidas para los distintos talleres planeados.

Actividad	seguimiento al Programa de reciclaje Ruta Cero, para la gestión y manejo de los residuos sólidos.	Número de toneladas recicladas.	Reporte interno Ruta Cero.	Constante participación de la población en la separación de residuos sólidos en el Municipio de La Paz.
Actividad	Equipamiento para la recolección de residuos.	Número de paquetes de protección personal entregados	Listado de personal que recibió adecuadamente elementos de seguridad (guantes, fajas), evidencia fotográfica.	El personal operativo de la dirección se encuentra libre de accidentes laborales.
Actividad	Mantenimiento a unidades recolectoras.	Porcentaje de mantenimientos realizados.	Reporte mensual, bitácora de mantenimientos, evidencias fotográficas.	No contar con los recursos necesarios para realizar los servicios correctivos y preventivos de las unidades.

Programa: Modernización Catastral 2026

Centro Gestor: 01000500000000 DIRECCIÓN GENERAL DE CATASTRO

Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuestos
Fin	Contribuir a implementar un catastro eficiente mediante la modernización de trámites y servicios catastrales	Porcentaje de avance en modernización catastral	Reporte de tramitología	Contribuyentes que no cumplen con la totalidad de los requisitos para realizar el trámite registro o servicio catastral solicitado. Apatía de los contribuyentes para registrarse en Catastro y tributar en el cumplimiento del pago de impuesto predial. Padrón catastral histórico con datos desactualizados en los elementos que componen el impuesto predial.

Propósito	Contribuyentes del Municipio de La Paz cuentan con servicios catastrales eficientes	Porcentaje de cumplimiento en los tramites catastrales	Reporte de tramitología	Falta de conocimiento y apatía, por parte de los propietarios y poseedores de predios ubicados en este municipio para su manifestación en catastro. Padrón catastral histórico desactualizado a la realidad actual.
Componente	Catastro Municipal Fortalecido	Porcentaje de implementación de sistema catastral	plataforma nacional SIGIRC	Que la base de datos del sistema de gestión catastral no este actualizado o presente fallas.
Actividad	Inspección a Predios	porcentaje de Inspecciones físicas realizadas a los predios en este municipio.	Reporte de deslindes	Contar con equipo técnico y humano para realizar dichas acciones.
Actividad	Actualización Cartográfica	porcentaje de actualización cartográfica	Reporte de entrega	Que se cumpla con el cronograma de implementación de los sistemas
Actividad	Modernización de equipos catastrales	Número de equipos catastrales adquiridos	Factura de compras, numero de inventario	Se cumpla con la entrega de equipos catastrales

Programa: Modernización del Transporte Público 2026

Centro Gestor: 01000405000000 DIRECCIÓN DEL SISTEMA MUNICIPAL DE TRANSPORTE

Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuestos
Fin	Contribuir a mejorar la satisfacción de la Población del municipio de la Paz BCS en el uso del transporte público, mediante la implementación de unidades modernas, seguras y eficientes	Porcentaje del incremento del uso al transporte publico	Reportes de usuarios en el sistema NRTEC.	Que la información del sistema con referencia a los usuarios no sea cargada en el sistema

Propósito	La Población de habitantes del municipio de la Paz acceda a un Transporte Publico eficiente, estratégico, y seguro.	Tasa de Incremento de los usuarios	Reportes del sistema NRTEC	Falla en el sistema de conteo de pasajeros en los camiones
Componente	Servicio del transporte Urbano implementado	Promedio de rutas activas	Reportes de Monitoreo	cancelación de rutas
Actividad	Capacitación a socializadores sobre las rutas actuales y como monitorearlas desde app la paz	Número de capacitaciones anuales a socializadores	Reportes de las firmas de asistencia a las capacitaciones	Inasistencia de socializadores
Actividad	Difusión del transporte público	Número de publicaciones en las redes sociales, con información relevante de los cambios y actualizaciones del transporte	Capturas de las publicaciones en los diferentes medios.	Que no exista programación de publicaciones, ni personal asignado para elaborarlo y compartirlo.
Actividad	Cumplimiento de Rutas	Porcentaje de cumplimiento en lo kilómetros programados	Reportes de cumplimiento de las conciliaciones	Falla en las unidades, lo que causaría suspensión de rutas
Actividad	Tecnología avanzada para el sistema de recargas	Numero de reportes de fallas en el sistema tecnológico	Reportes que se envían a la empresa del sistema NRTEC	No hay reportes en el sistema
Actividad	Actualización del sistema del recaudo	Número de actualizaciones por parte de la empresa NRTEC	Reportes de actualización al sistema de recaudo emitido por la empresa NRTEC	No hay actualizaciones del sistema

Programa: Modernización Operativa del Rastro Municipal 2026

Centro Gestor: 01000000000303 - DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DEL RASTRO MUNICIPAL

Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuestos
in	contribuir a mejorar el servicio de degüello de ganado dentro del municipio de la paz mediante la correcta aplicación de la normativa vigente, así como el óptimo acondicionamiento del rastro municipal.	% de cabezas de ganado sacrificados	formatos de recepción de ganado	no poder dar el servicio por falta de aceptación del usuario.
Propósito	el rastro municipal de la paz, abastece todo el municipio con productos cárnicos.	porcentaje de productos procesados.	comercio local de productos procesados en el municipio de la paz	que no se cumpla con el abasto de productos por dificultades en los factores intercomunicad os y logísticos.
Componente	servicio en el rastro municipal apegado a las normas sanitarias vigentes, implementado.	% de observaciones atendidas por autoridades de la comisión estatal para la protección contra riesgos sanitarios (coepris).	expediente de anomalías expedidas por la comisión estatal para la protección contra riesgos sanitarios (coepris).	que no se pueda cumplir con los estándares de higiene que permita dar un servicio de calidad.
Componente	procedimientos operativos de saneamiento correctamente en el rastro municipal (poes) estandarizados.	% de (poes) procedimientos operativos estandarizados de saneamiento.	no poder lograr un buen resultado en el proceso por malas prácticas	no poder lograr un buen resultado en el proceso por malas prácticas
Actividad	aplicación de servicios de higiene.	número de cabezas de ganado sacrificados.		que no se apliquen los servicios de higiene por falta de proveedores.
Actividad	inspección y control sanitario de ganado.	porcentaje de reportes médicos.		no llevar acabo la inspección y el control sanitario debido a la falta de supervisión veterinaria

Actividad	aplicación de servicios de higiene.	% de servicios de higiene aplicados.	bitácoras de servicio de higiene	que no se apliquen los servicios de higiene por falta de proveedores.
Actividad	capacitación en manufactura, seguridad e higiene.	% de capacitaciones en manufactura, seguridad e higiene.	constancias de capacitación	no cumplir con la programación de capacitaciones en manufactura, seguridad e higiene.
Actividad	adquisición de materiales e indumentaria para la manufactura en el rastro.	% de materiales e indumentaria entregados.	solicitudes para adquisición de materiales.	que falte material para la operatividad por falta de proveedores.

Programa: Modernización y Obra Pública 2026

Centro Gestor: 01000102000000 DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuestos
Fin	Contribuir a mejorar la infraestructura vial y urbana para potenciar el desarrollo local, mediante Obras Públicas de calidad.	Porcentaje de obras concluidas conforme a las normas establecidas.	Resultados de auditorias	Que el ente verificador cumpla con la auditoria programada.
Propósito	La Población de La Paz se beneficia con obras de calidad, eficiencia y transparencia.	Porcentaje de licitaciones públicas realizadas	Actas, registros o bases de datos oficiales donde se documentan todos los procesos de licitación iniciados y finalizados.	Participación Oportuna de Contratistas

Componente	Planificación de los proyectos estratégicos y diseño de las soluciones técnicas, garantizando la viabilidad y sostenibilidad de las obras propuestas.	Planificación de los proyectos estratégicos y diseño de las soluciones técnicas, garantizando la viabilidad y sostenibilidad de las obras propuestas.	Documento del Plan Anual o Programación de Licitaciones	Proyectos estratégicos deseados.
Componente	Ejecución de los proyectos planificados y supervisión de las obras realizadas, asegurando el cumplimiento de los estándares de calidad y los plazos establecidos.	Porcentaje de obras finalizadas.	Informes de avance, Reportes fotográficos, actas de reuniones, listas de chequeo (checklists)	Disponibilidad de información precisa y oportuna, colaboración del personal, acceso a los medios de verificación, condiciones favorables para inspecciones, estabilidad del entorno operativo, claridad en los criterios de verificación.
Actividad	Identificación de necesidades y requerimientos	Porcentaje de Solicitudes atendidas	Fechas en actas, registros en sistemas, informes internos.	Participación de los interesados, estabilidad del entorno, claridad en la comunicación, factibilidad técnica.
Actividad	Elaboración del cronograma de planificación	Porcentaje de actividades planificadas en el cronograma que se completaron en la fecha prevista.	Cronogramas actualizados, informes de avance, registros en sistemas electrónicos.	" El sistema electrónico está operativo y accesible para todos los usuarios autorizados. - La información ingresada en el sistema es correcta
Actividad	Seguimiento del Cronograma de obra	Porcentaje de actividades ejecutadas según el cronograma	Cronograma de obras	Los recursos necesarios estarán disponibles a tiempo

Actividad	Supervisión técnica y control de calidad.	Porcentaje de supervisiones realizadas	Actas de supervisión, informes técnicos, registros fotográficos	El personal técnico cuenta con la capacitación y experiencia necesaria

Programa: Movilidad Segura 2026

Centro Gestor: 01000401000000 DIRECCIÓN DE MOVILIDAD Y SEGURIDAD VIAL

Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuestos
Fin	Contribuir a una movilidad segura en el municipio de La Paz mediante la reducción de siniestros viales que afectan a la población.	Tasa de siniestros viales registrados	Informes del SIRIV (Sistema de Registro de Incidentes Viales	Respeto al reglamento de tránsito para movilidad segura del municipio de La Paz
Propósito	La Población del Municipio de La Paz dispone de una Movilidad eficiente y segura	Número de cruceros modernizados	Informes de cruceros modernizados	Mejora en la ocupación de las vialidades y disminución de siniestros viales
Componente	Vialidades supervisadas	Tasa de variación en el número de operativos de supervisión vial	Informe de resultados	Respeto al reglamento de tránsito para movilidad segura del municipio de La Paz
Componente	Programa de Movilidad Segura implementado	Tasa de variación de decesos en la mancha urbana	Reporte de peritaje con datos estadísticos de SIRIV	Respeto al reglamento de tránsito para movilidad segura del municipio de La Paz
Actividad	Supervisión de vialidades	Número de infracciones realizadas	Informe de infracciones	Respeto al reglamento de tránsito para movilidad segura del municipio de La Paz

Actividad	Implementación Programa Banquetas Libres realizada	Número de infracciones	Informe de infracciones	Respeto al reglamento de tránsito para movilidad segura del municipio de La Paz
Actividad	Servicio de arrastre de vehículos ejecutado	Ingreso de vehículos al corralón	Informe de ingresos a corralón	Respeto al reglamento de tránsito para movilidad segura del municipio de La Paz
Actividad	Implementación del programa de semaforización	Numero de semáforos modernizados	Reporte o tarjeta informativa	Mejora en la ocupación de las vialidades
Actividad	Mantenimiento y rehabilitación de señalamientos horizontales de las vialidades de la ciudad de La Paz	Número de Metros lineales pintados	Reporte o tarjeta informativa	Que el proveedor cuente con el material requerido
Actividad	Equipo de señalamiento vertical en las vialidades de la ciudad de La Paz	Número de señalamientos verticales instalados	Reporte o tarjeta informativa	Que el proveedor cuente con el material requerido

Programa: Movilidad y Espacios Públicos 2026

Centro Gestor: 01000104000000 DIRECCIÓN DE MOVILIDAD Y ESPECIO PÚBLICO

Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuestos
Fin	Contribuir a la planeación de la vía pública para garantizar una movilidad libre y espacios públicos accesibles mediante retiro de obstáculos y diseño urbano de acuerdo a la normativa vigente.	Porcentaje de acciones realizadas para garantizar una movilidad libre y espacios públicos.	Registro de acciones: retiros, anuncios y proyectos.	El contribuyente cumpla con la normativa vigente en temas de movilidad, espacios públicos y anuncios.
Propósito	El municipio de La Paz cuenta con movilidad libre y espacios públicos accesibles.	Porcentaje de regularizaciones culminadas	Reportes de actividades culminadas	Que el apoyo proporcionado por otras Direcciones del Ayuntamiento y/o Dependencias es tardío.
Componente	Procesos administrativos para regular la movilidad en la vía publica implementados.	Porcentaje de procesos administrativos para regular la movilidad en la vía pública.	Reportes de lista con procesos realizados.	Que el Contribuyente cumpla con los requisitos solicitados para los diferentes procedimientos administrativos.
Actividad	Regularización de uso y ocupación en la vía pública.	Porcentaje de notificaciones realizadas para regular la vía pública.	Reporte con números de notificaciones realizadas.	Que el Contribuyente reciba.
Actividad	Elaboración de proyectos en sitios de alta siniestralidad vial o puntos críticos (movilidad segura).	Número de proyectos realizados para una movilidad segura.	Reporte con números de oficios de proyecto entregados.	Que las áreas correspondientes realicen sus solicitud en tiempo y forma.
Actividad	Elaboración de dictámenes de factibilidad vial.	Porcentaje de dictámenes de factibilidad vial autorizados.	Reporte con números de expedientes realizados.	Que el contribuyente requiera visto buena de otra Dependencia por no ser de nuestra jurisdicción.

Programa: Operación de la Policía Auxiliar 2026

Centro Gestor: 01000403000000 DIRECCIÓN DE LA POLICÍA AUXILIAR

Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuestos
Fin	Contribuir a mejorar la seguridad en espacios públicos y privados mediante capacitaciones y dotación de los elementos.	Tasa de variación de servicios de vigilancia.	Padrón de tesorería, en referencia al número de contratos vigentes por parte de la Policía Auxiliar.	Que los usuarios contraten los servicios de vigilancia y protección que brinda la Policía Auxiliar.
Propósito	Usuarios de la Policía Auxiliar reciben servicios eficientes de vigilancia y protección.	Porcentaje de satisfacción de los servicios de seguridad que proporciona la policía auxiliar.	Resultados de la encuesta realizada a los usuarios.	Que los usuarios se sientan satisfechos con los servicios brindados.
Componente	Profesionalización y dignificación de la Policía Auxiliar implementada.	Porcentaje de satisfacción de los elementos de la Policía Auxiliar.	Encuesta de percepción y clima laboral.	Que el personal esté capacitado para cumplir con las funciones requeridas.
Actividad	Capacitación para elementos de la Policía Auxiliar.	Porcentaje de capacitaciones impartidas.	Listas de asistencia, constancias y evidencias fotográficas.	Que los elementos asistan a las capacitaciones.
Actividad	Dotación de equipo para la Policía Auxiliar.	Porcentaje de elementos dotados de equipamiento.	Oficio de entrega y evidencias fotográficas.	Que el equipamiento entregado sea de calidad.
Actividad	Actualización de lineamientos al reglamento interno del personal de la Dirección de la Policía Auxiliar.	Aprobación por cabildo.	Acta de sesión de cabildo, diario oficial de la federación.	Que se fortalezca la identidad (sentido de pertenencia), personal responsable y disciplinado.

Programa: Operación Inteligente de Rutas de Transporte 2026

Centro Gestor: 01000401000000 DIRECCIÓN DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE

Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuestos
Fin	Contribuir a la mejora de conformidad en la vida urbana de los habitantes del municipio de La Paz	Porcentaje de rutas reorganizadas	Oficios de factibilidad técnica; Permisos emitidos para pruebas de rutas a las agrupaciones de transporte	Participación de agrupaciones de transporte público
Propósito	La población habitante del Municipio de La Paz dispone de un transporte público seguro y eficiente	Porcentaje de usuarios satisfechos con el servicio de transporte público	Encuestas de percepción ciudadana aplicadas	Las personas usuarios del transporte respondan a las encuestas
Componente	Programa de supervisión al transporte público mejorado	Número de filtros de supervisión	Partes de novedades, tarjetas informativas	Las personas usuarios del transporte respondan a las encuestas
Componente	Servicio de transporte público modernizado	Porcentaje de avance de digitalización	Informe de avance técnico, reportes de pruebas, reuniones de trabajo	La población usuaria tiene acceso a dispositivos móviles y conocimientos básicos para utilizar la plataforma digital
Actividad	Supervisión al transporte de carga	Número de permisos de carga y descarga	Registro de permisos	Las personas interesadas tramitan su permiso
Actividad	Regularización vehicular	Números de infracciones al reglamento de tránsito realizadas	Parte o tarjeta informativa	Los concesionarios del transporte público realizan su regularización vehicular a tiempo
Actividad	Capacitación a operadores del transporte público	Número de operadores capacitados	Listas de asistencias, fotografías	Los operadores del transporte asisten a las capacitaciones

Actividad	Empadronamiento de plataforma digital para taxis	Número de taxistas registrados en plataforma	Base de datos	Los choferes interesados acuden a realizar su registro
Actividad	Digitalización del permiso de carga y descarga	Permisos digitales realizados	Registro de permisos	Los operadores y empresas están dispuestos a migrar del trámite físico al digital y cuentan con conectividad y capacidades para usar el sistema.

Programa: Presidencia Municipal 2026

Centro Gestor: 01000000000000 PRESIDENTE MUNICIPAL

Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuestos
Fin	Contribuir a mejorar la imagen institucional fortalecida ante la ciudadanía del Municipio de La Paz mediante la atención y seguimiento de solicitudes y demandas públicas	Índice de percepción ciudadana sobre imagen institucional	Encuestas de percepción ciudadana	Continúa el interés de la ciudadanía por interactuar con el gobierno local
Propósito	La ciudadanía del Municipio de la Paz cuenta con una eficiente atención y seguimiento de las peticiones realizadas al H. Ayuntamiento	Tasa de variación en asistencia a eventos públicos	Registros de asistencia	Se mantienen adecuadas condiciones sociales y de seguridad para eventos públicos
Componente	Organización en la planeación y ejecución de eventos, giras de trabajo y actividades institucionales de la Presidencia Municipal optimizado	Número de eventos realizados	Informe mensual de eventos realizados	Disponibilidad de recursos humanos y materiales
Actividad	Capacitación al personal en temas de logística y/o Organización de eventos	Número de capacitaciones realizadas	Registro de asistencia y programas de capacitación	Disponibilidad de instructores y participación del personal

Actividad	Gestión y seguimiento de agenda institucional	Porcentaje del cumplimiento de la agenda	Agenda oficial y reportes de seguimiento	Se genera información de las actividades programadas para el cumplimiento de las mismas
Actividad	Atención y seguimiento eficiente de las Solicitudes ciudadanas	Porcentaje de solicitudes atendidas	Sistema de gestión de solicitudes	Se efectúan las actividades programadas

Programa: Prevención del delito y Justicia Cívica 2026

Centro Gestor: 01000000000200 COORDINACIÓN DE PREVENCIÓN DEL DELITO

Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuestos
Fin	Contribuir a mejorar la convivencia y calidad de vida de ciudadanos del Municipio de la Paz mediante la atención oportuna de reportes y quejas.	Tasa de variación de atención a personas.	Consecutivo de reportes recibidos emitido por sistema informático.	Contar con trabajadores; que se entreguen suministros; solicitudes de requerimiento atendidas.
Propósito	Los ciudadanos del Municipio de La Paz reciben una eficiente atención dentro de la Dirección de Prevención del Delito y Justicia Civica	Porcentaje de los reportes concluidos	Consecutivo de reportes finalizados emitido por sistema informático.	Recursos, sistemas y software actualizados.
Componente	Procesos administrativos y operativos mejorados	Promedio de personas reportantes atendidas	Bitácoras y reportes emitidos del sistema.	Capital humano y equipamiento para realizar las funciones.
Componente	Cobertura IN SITU en las Delegaciones del Municipio de La Paz ampliada	Porcentaje de delegaciones visitadas	Aviso por oficio, o flyer emitidos para la jornada	Condiciones adecuadas en las delegaciones
Actividad	Atención eficiente de reportes	Número de reportes recibidos	Bitácora de registro de la atención de ciudadanos	Espacios suficientes para la habilitación de nuevos puntos de atención

Actividad	Ampliación de espacios para la atención de trámites y personas	Número de espacios habilitados	Resolución de las audiencias programadas	Infraestructura en condiciones para realizar las modificaciones.
Actividad	Programación de jornadas de justicia itinerante en las delegaciones municipales	Número de visitas de jornadas de justicia itinerante	Número de visitas de jornadas de justicia itinerante	Condiciones de inseguridad y climáticas
Actividad	Celebración de audiencias IN SITU en las delegaciones de La Paz.	Número de audiencias celebradas INSITU	Bitácora de registro de la atención de ciudadanos	Limitación de recursos técnicos
Actividad	Difusión de eventos infracciones o faltas administrativas que afectan la sana convivencia comunitaria que atiende la DPDyJC	Número de eventos realizados.	Registros de asistencia, informes de eventos, folletos distribuidos y fotografías.	Que exista participación e interés de la ciudadanía

Programa: Prevención, control y combate de incendios, y auxilio a la población 2026

Centro Gestor: 01010003000000 COMANDANCIA GENERAL DEL HEROICO CUERPO DE BOMBEROS

Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuestos
Fin	Contribuir a reducir la vulnerabilidad de la población de La Paz ante emergencias mediante un eficiente desempeños de los bomberos	Porcentaje de emergencias atendidas	Parte informativo, boletas de servicio	Funcionamiento coordinador con otras instancias de emergencia
Propósito	La población de La Paz cuente con una mejora en la capacidad de respuesta del Cuerpo de bomberos	Tasa de variación de respuesta a emergencias atendidas por el Cuerpo de bomberos	Boletas de servicio	Que las condiciones viales y disponibilidad de unidades permitan mejoras
Componente	Capacitaciones a bomberos realizadas	Porcentaje de bomberos capacitados	Informes de capacitación	Participación del personal en los cursos

Componente	Infraestructura del H. Cuerpo de bomberos modernizada	Porcentaje de estaciones y subestaciones que recibieron mantenimiento y/o rehabilitación	informes, fotos	Adquisiciones completadas
Componente	Cultura de prevención implementada	Porcentaje de población que reconoce al cuerpo de bomberos como referente preventivo	Encuestas	Participación de la población
Actividad	Programación de capacitaciones	Número de personas capacitadas	Informes de capacitación	Disponibilidad de instructores
Actividad	Digitalización de los expedientes de formación por bombero	Número de expedientes digitalizados	Archivos	Entrega de documentos por parte de los bomberos
Actividad	Mantenimiento del parque vehicular	Porcentaje parque vehicular que recibieron mantenimiento	Bitácoras	Presupuesto disponible, tallar con insumos necesarios
Actividad	Mantenimiento de herramientas	Porcentaje herramientas que recibieron mantenimiento	Informes, fotos	Presupuesto disponible, taller con insumos necesarios
Actividad	Adquisición de equipos de protección personal	Número de equipos completos adquiridos por bombero	donaciones, fotografías, listas	Donaciones completadas
Actividad	Impartición de cursos a la población	Número de personas alcanzadas	Informe de actividades	Participación de la población

Actividad	generación de visitas guiadas en escuelas	Número de escuelas visitadas	Informe de actividades	Participación de escuelas
Actividad	Difusión de actividades de protección civil	Numero de publicaciones realizadas	reportes	Actualización de la información

Programa: Reconocimiento a las Personas Indígenas y Afromexicanas 2026

Centro Gestor: 01000605000000 DIRECCIÓN MUNICIPAL DE ASUNTOS INDÍGENAS Y AFROMEXICANA

Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuestos
Fin	Contribuir en mejorar la inclusión social de las personas de origen indígena y Afromexicanas mediante la implementación de actividades de la Dirección Municipal de Asuntos Indígenas y Afromexicanas.	Porcentaje de actividades realizadas por la Dirección Municipal de Asuntos Indígenas y Afromexicanas.	Plan anual de actividades de la Dirección Municipal de Asuntos Indígenas y Afromexicanas	Que la población indígena y Afromexicanas se interese y participe en las actividades
Propósito	La Población de origen Indígenas y Afromexicanas dispone una eficiente integración, visibilización y asesoría en temas de inclusión social, cultural y económica.	Porcentaje de solicitudes atendidas por la Dirección Municipal de Asuntos Indígenas y Afromexicanas.	Informe de solicitudes.	Que la población indígena y Afromexicanas se interese y participe.
Componente	Programa de inclusión social, visibilización cultural, profesionalización de mejora continua y derechos de las comunidades indígenas y Afromexicanas fomentado	Número de personas indígenas y Afromexicanas que participan en las actividades de la Dirección Municipal de Asuntos Indígenas y Afromexicanas.	Informe de actividades y fotografías.	Que la comunidad indígena y Afromexicanas participe en las actividades.
Actividad	Implementación de talleres para la profesionalización de la comunidad indígena y Afromexicanas.	Porcentaje de talleres realizados a personas indígenas y Afromexicanas.	Informe de actividades y fotografías.	Que la comunidad indígena y Afromexicanas participe.

Actividad	Entrega de apoyos para el abasto alimenticio de las familias indígenas y Afromexicanas.	Porcentaje de paquetes de materiales e insumos entregados	Evidencia fotográfica y recibo de entrega.	Que el proveedor cumpla con la entrega en la fecha establecida.
Actividad	Sensibilización de los derechos de las personas indígenas y Afromexicanas.	Porcentaje de pláticas de sensibilización impartidas.	Informe de actividades y fotografías.	Que el sector educativo conozca y se sensibilice en temas de inclusión social y de los derechos de las comunidades indígenas y Afromexicanas en el municipio de La Paz.
Actividad	Difusión de usos y costumbres de la comunidad indígena y Afromexicanas	porcentaje de festivales culturales de la comunidad indígena y Afromexicanas realizadas.	Informe de actividad y Fotografías .	Que la población asista a los eventos realizados.

Programa: Regularización y Digitalización de Comercios 2026

Centro Gestor: 01020004000000 DIRECCIÓN DE COMERCIO

Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuestos
Fin	contribuir al eficiente empadronamiento y ordenamiento comercial de negocios, mediante protocolos de inspección y mejoras en el proceso de trámite para licencias de funcionamiento en comercios de la ciudad de la paz, delegaciones y subdelegaciones.	tasa de variación de comercios regularizados.	padrón oficial de comercio reporte de tiempos generado por el sistema de trámites.	los contribuyentes mantengan una cultura de legalidad y cumplimiento.
Propósito	los comercios de la ciudad de la paz, operan de manera regulada de acuerdo a la normatividad vigente, adecuada gestión y cobertura.	porcentaje de comercios regularizados.	padrón oficial de comercio. reporte de tiempos generados	la economía local se mantiene estable, permitiendo la operación de comercios.

Componente	inspecciones continuas y de amplia cobertura a comercios del municipio de la paz realizadas.	porcentaje de comercios regularizados derivado de un proceso de inspección.	padrón oficial de comercio. reporte de visitas realizadas en Excel generadas de la app.	los comercios no se mantengan renuentes a la inspección y colaboren con los inspectores.
Componente	desempeño del personal fortalecido.	porcentaje de mejora en el desempeño del personal.	evaluaciones. check list o encuestas QR	el personal asignado permanece en su puesto durante el periodo del proyecto.
Componente	licencias de funcionamiento y alcohol regularizados.	porcentaje de licencias entregadas.	reporte oficial de tramites emitidos.	los contribuyentes cumplen con los requisitos y entregan la documentación completa y correcta para los trámites. / los sistemas y plataformas para realizar los trámites funcionan adecuadamente.
Actividad	inspección periódica en delegaciones y subdelegaciones.	porcentaje de inspecciones realizadas a delegaciones y subdelegaciones.	reportes de salida. bitácoras de visitas. formatos de asignación de recursos.	se cuenta con personal capacitado y responsable de gestionar y dar seguimiento las inspecciones asignadas.
Actividad	planificación operativa eficiente.	porcentaje de cumplimiento del cronograma de inspección.	oficios de comisión o reportes de salida. cronograma de inspecciones.	no hay demoras administrativas en la validación o autorización de la logística y planificación.

Actividad	profesionalización de personal en materia de atención al contribuyente, comunicación asertiva y normatividad legal vigente.	porcentaje de personal de atención directa capacitado durante el periodo.	listas de asistencia a capacitaciones. constancias o diplomas de participación. evidencias fotográficas.	porcentaje de personal de atención directa capacitado durante el periodo.
Actividad	atención ágil y eficiente en ventanilla.	atención ágil y eficiente en ventanilla.	bitácoras de contribuyentes atendidos.	el personal está capacitado y preparado para responder rápidamente y de manera eficiente a las necesidades de los contribuyentes.
Actividad	actualización de marco jurídico de manuales de procedimiento.	actualización de manuales de procedimiento.	manuales de procedimiento	el personal colabora con la actualización del marco normativo.
Actividad	orientación integral a contribuyentes en zona rural.	porcentaje de delegaciones y subdelegaciones atendidas.	lista de contribuyentes atendidos. negocios registrados. fotografías de evidencia.	existe disponibilidad de personal suficiente para cubrir el sector de manera presencial, sin descuidar la atención en oficina central./ las delegaciones y subdelegaciones cuentan con espacios físicos y adecuados para la atención.
Actividad	implementación de seminarios de sensibilización y orientación para contribuyentes, respecto a la licencias de alcohol.	numero seminarios y/o foros implementados.	planeaciones. fotografías de evidencia.	interés por parte de los contribuyentes para conocer el proceso y marco normativo respecto a licencias de funcionamiento.

Actividad	EMISIÓN FLUIDA Y EFICIENTE DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO Y ALCOHOL.	PORCENTAJE DE LICENCIAS EMITIDAS.	REPORTES DE EMISIÓN DE LICENCIAS	EXISTE PERSONAL ASIGADO EXCLUSIVAMENTE A LA EMISIÓN DE LICENCIAS.

Programa: Seguimiento y Control Interno Municipal 2026

Centro Gestor: 01040000000000 CONTRALORÍA MUNICIPAL

Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuestos
Fin	Contribuir al incremento de credibilidad y confianza de la población hacia la Administración Pública Municipal mediante la aplicación de la normativa vigente en materia de fiscalización	Porcentaje de solicitudes de acceso a la información pública atendida.	Solicitudes de acceso a la información pública.	Disposición y compromiso del servidor público, exceso de solicitudes de acceso a la información pública y tiempo de investigación limitada.
Propósito	La Administración Pública atiende los procesos de fiscalización y rendición de cuentas.	Porcentaje de solicitudes de requerimientos de información por parte de Autoridades Superiores de Fiscalización atendidas.	Oficios, reportes.	Cumplimiento en tiempo y forma con los requerimientos de información solicitadas a las áreas, marco normativo actualizado, participación e interés de servidores públicos.
Componente	Transparencia y gobierno abierto mejorada	Porcentaje de cumplimiento con el plan anual de trabajo.	Plan anual de trabajo y/o plan municipal de desarrollo	Disposición de los servidores públicos en los requerimientos de información solicitados, Tiempo de respuesta de las áreas que intervienen.
Actividad	Atención y solventación efectiva a los órganos superiores de fiscalización.	Porcentaje de atenciones y solventaciones realizadas.	Disposición de los servidores públicos en los requerimientos de información.	Disposición de los servidores públicos en los requerimientos de información.

Actividad	Acceso a la información pública, transparencia y atención a la ciudadanía.	Porcentaje de solicitudes de acceso a la información pública.	Solicitudes de acceso a la información pública.	Tiempo de respuesta de las áreas que intervienen, cantidad de información.
Actividad	Difusión de Responsabilidades y marco de actuación de los Servidores Públicos	Porcentaje de eventos realizados.	Evento de mejora continua ejecutados por la Contraloría Municipal, evidencia fotográfica, reporte.	Disposición y compromiso de los servidores públicos, exceso de trabajo para el cumplimiento de la actividad.

n. Disposiciones generales para el ejercicio del presupuesto

El Presupuesto de Egresos tiene como objeto regular la asignación, aplicación, control y seguimiento del gasto público municipal, en apego a los lineamientos establecidos por la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, las normas emitidas por el CONAC y demás disposiciones legales y normativas aplicables en la materia.

Las personas titulares de las Dependencias; así como, de los Organismos Públicos Descentralizados vigilarán y, en su caso, tomarán las medidas necesarias para que se cumplan las disposiciones jurídicas que norman el Presupuesto de Egresos del H. XVIII Ayuntamiento del Municipio de La Paz, para el Ejercicio Fiscal 2026. Asimismo, serán los únicos responsables del ejercicio de los recursos públicos aprobados; los que deberán ejercer con base en los principios y criterios de legalidad, honestidad, honradez, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia y rendición de cuentas, que se encuentran contenidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

La ejecución del gasto público municipal deberá realizarse en congruencia con los objetivos, los compromisos, programas, subprogramas, líneas de acción y las metas integradas en el Plan Municipal de Desarrollo 2024-2027.

III. Anexos informativos

De conformidad en lo establecido en el artículo 61 fracción II incisos a, b y segundo párrafo del inciso c de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, relativo al proceso de integración de la información financiera para la elaboración del presupuesto de egresos, en el siguiente apartado se incluye el anexo informativo, que se integra al presente documento y que refiere a los datos cualitativos con las prioridades de gasto y la distribución del presupuesto, gasto en servicios personales, remuneraciones, pensiones, gastos de operación, incluyendo gasto en comunicación social, gasto de inversión, así como gasto correspondiente a compromisos, entre otros.

Anexos informativos

o. Distribución del presupuesto por Unidad Responsable (UR) y, por capítulo del gasto

H. ALCALDÍA
LA PAZ, BCS

TESORERIA MUNICIPAL
DIRECCION DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026
DESGLOSADO POR UNIDAD RESPONSABLE Y CAPITULO

DESCRIPCION	1000	2000	3000	4000	5000	6000	7000	8000	9000	TOTAL	%
PRESIDENCIA MUNICIPAL	187,638,050.90	3,303,465.63	14,602,440.97	806,226.36	311,822.13	0.00	0.00	0.00	0.00	206,662,913.99	8.97%
SECRETARÍA GENERAL	58,404,440.19	3,000,596.45	4,268,213.19	2,634,222.53	593,263.33	0.00	0.00	0.00	0.00	68,920,715.69	2.99%
TESORERÍA MUNICIPAL	84,900,695.58	5,576,005.33	58,895,988.75	17,500,000.00	2,765,121.30	0.00	0.00	14,000,000.00	42,704,914.98	226,431,725.94	9.83%
OFICIALÍA MAYOR	110,173,636.99	114,321,594.91	10,723,538.74	0.00	15,105,863.34	0.00	0.00	0.00	0.00	250,324,633.98	10.87%
CONTRALORÍA MUNICIPAL	8,677,687.66	419,888.00	439,401.48	0.00	140,610.52	0.00	0.00	0.00	0.00	9,677,687.66	0.42%
DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN INTEGRAL DE LA CIUDAD	58,771,910.06	1,422,905.31	2,511,094.69	0.00	66,000.00	9,000,000.00	0.00	0.00	0.00	71,771,910.06	3.12%
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS PÚBLICOS	134,260,512.10	10,678,634.21	79,321,365.13	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	233,260,511.44	10.12%
DIRECCIÓN GENERAL DE SUSTENTABILIDAD Y MANEJO DE RESIDUOS	101,845,333.93	14,453,275.93	10,346,724.09	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	126,645,333.95	5.5%
DIRECCIÓN GENERAL DE BIENESTAR Y DESARROLLO ECONÓMICO	43,155,159.48	2,603,249.19	3,823,289.42	227,743,931.19	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	277,325,629.28	12.04%
DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, POLICÍA PREVENTIVA Y TRÁNSITO MUNICIPAL	377,932,522.14	15,824,803.86	11,115,194.99	0.00	60,000.00	0.00	30,000,000.00	0.00	0.00	434,932,520.99	18.88%
DIRECCIÓN DE LA POLICÍA AUXILIAR	34,204,720.67	487,996.00	18,000.00	0.00	19,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	34,729,716.67	1.51%
DIRECCIÓN GENERAL DE CATASTRO	20,762,503.19	892,147.66	325,824.16	0.00	11,369,947.44	0.00	0.00	0.00	0.00	33,350,422.45	1.45%
DIRECCIÓN GENERAL DE INCLUSIÓN Y DIVERSIDAD	69,360,240.10	5,796,231.52	83,946,961.63	726,992.01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	159,830,425.26	6.94%
DIRECCIÓN GENERAL DEL COMITÉ MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA	70,881,701.53	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	70,881,701.53	3.08%
DIRECCIÓN GENERAL DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN	6,046,049.11	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6,046,049.11	0.26%
DIRECCIÓN GENERAL DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER	12,973,437.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	12,973,437.00	0.56%
SINDICATURA	5,633,911.42	0.00	23,500,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	29,133,911.42	1.26%
REGIDORES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.%
PRIMERA REGIDURIA	2,463,921.57	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,463,921.57	0.11%
SEGUNDA REGIDURIA	2,333,247.73	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,333,247.73	0.1%
TERCERA REGIDURIA	2,643,524.54	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,643,524.54	0.11%
CUARTA REGIDURIA	1,928,487.22	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,928,487.22	0.08%
QUINTA REGIDURIA	2,704,810.08	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,704,810.08	0.12%
SEXTA REGIDURIA	2,307,177.82	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,307,177.82	0.1%
SEPTIMA REGIDURIA	2,620,564.78	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,620,564.78	0.11%
OCTAVA REGIDURIA	2,807,749.33	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,807,749.33	0.12%
NOVENA REGIDURIA	2,766,400.08	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,766,400.08	0.12%
DECIMA REGIDURIA	1,522,694.69	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,522,694.69	0.07%
DECIMO PRIMERA REGIDURIA	1,796,512.70	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,796,512.70	0.08%
DECIMO SEGUNDA REGIDURIA	3,013,156.78	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,013,156.78	0.13%
DECIMA TERCERA REGIDURIA	2,658,222.25	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,658,222.25	0.12%
DIRECCIÓN GENERAL DE GOBIERNO DIGITAL	17,890,172.02	259,567.92	843,817.79	0.00	396,426.10	0.00	0.00	0.00	0.00	19,389,985.83	0.84%
TOTAL:	1,434,978,053.82	188,040,451.92	304,901,863.03	249,411,372.09	30,826,046.16	9,000,000.00	30,000,000.00	14,000,000.00	42,704,914.98	2,303,864,702.00	100%

TESORERIA MUNICIPAL
DIRECCION DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026

CAPITULO	IMPORTE	%
1000 SERVICIOS PERSONALES	1,434,978,053.82	62.29%
2000 MATERIALES Y SUMINISTROS	188,040,451.92	8.16%
3000 SERVICIOS GENERALES	304,901,863.03	13.23%
4000 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	249,411,372.09	10.83%
5000 BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	30,828,046.16	1.34%
6000 INVERSION PUBLICA	9,000,000.00	0.39%
7000 CAPITULO 7000	30,000,000.00	1.3%
8000 PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	14,000,000.00	0.61%
9000 DEUDA PUBLICA	42,704,914.98	1.85%
TOTAL:	2,303,864,702.00	100 %

TESORERIA MUNICIPAL
DIRECCION DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026

COMPARATIVO PRESUPUESTO 2026 VS 2025

CAPITULO	IMPORTE 2026	%	IMPORTE 2025	%	VARIACION
1000 SERVICIOS PERSONALES	1,434,978,053.82	62.29%	1,302,828,742.42	61.06%	132,149,311.40
2000 MATERIALES Y SUMINISTROS	188,040,451.92	8.16%	172,707,794.52	8.09%	15,332,657.40
3000 SERVICIOS GENERALES	304,901,863.03	13.23%	206,506,039.74	9.68%	98,395,823.29
4000 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	249,411,372.09	10.83%	355,608,900.44	16.67%	-106,197,528.35
5000 BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	30,828,046.16	1.34%	42,521,588.88	1.99%	-11,693,542.72
6000 INVERSION PUBLICA	9,000,000.00	0.39%	7,650,000.00	0.36%	1,350,000.00
7000 CAPITULO 7000	30,000,000.00	1.3%	0.00	0%	30,000,000.00
8000 PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	14,000,000.00	0.61%	1,000,000.00	0.05%	13,000,000.00
9000 DEUDA PUBLICA	42,704,914.98	1.85%	44,818,726.00	2.1%	-2,113,811.02
TOTAL:	2,303,864,702.00	100 %	2,133,641,792.00	100 %	170,222,910.00

TESORERIA MUNICIPAL
DIRECCION DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026

1000 SERVICIOS PERSONALES

DESCRIPCION	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
11301 SUELDOS AL PERSONAL DE BASE	8,852,373.43	8,852,373.43	8,852,373.43	8,852,373.43	8,852,373.43	8,852,373.43	8,852,373.43	8,852,373.43	8,852,373.43	8,852,373.43	8,852,373.43	8,852,373.43	106,228,481.16
11302 SUELDOS AL PERSONAL DE CONFIANZA	17,645,651.36	17,645,651.36	17,645,651.36	17,645,651.36	17,645,651.36	17,645,651.36	17,645,651.36	17,645,651.36	17,645,651.36	17,645,651.36	17,645,651.36	17,645,651.36	211,747,816.32
11303 SOBRESUELDOS AL PERSONAL DE BASE	8,852,373.43	8,852,373.43	8,852,373.43	8,852,373.43	8,852,373.43	8,852,373.43	8,852,373.43	8,852,373.43	8,852,373.43	8,852,373.43	8,852,373.43	8,852,373.43	106,228,481.16
11304 SOBRESUELDOS AL PERSONAL DE CONFIANZA	14,676,695.07	14,676,695.07	14,676,695.07	14,676,695.07	14,676,695.07	14,676,695.07	14,676,695.07	14,676,695.07	14,676,695.07	14,676,695.07	14,676,695.07	14,676,695.07	176,120,340.84
13101 PRIMA QUINQUENAL POR AÑOS DE SERVICIOS EFECTIVOS PRESTADOS	5,126,128.32	5,126,128.32	5,126,128.32	5,126,128.32	5,126,128.32	5,126,128.32	5,126,128.32	5,126,128.32	5,126,128.32	5,126,128.32	5,126,128.32	5,126,128.32	61,513,539.84
13201 PRIMAS DE VACACIONES Y DOMINICAL	4,428,793.46	4,428,793.46	4,428,793.46	4,428,793.46	4,428,793.46	4,428,793.46	4,428,793.46	4,428,793.46	4,428,793.46	4,428,793.46	4,428,793.46	4,428,793.46	53,145,521.52
13202 AGUINALDO O GRATIFICACION DE FIN DE AÑO	6,772,252.78	6,772,252.78	6,772,252.78	6,772,252.78	6,772,252.78	6,772,252.78	6,772,252.78	6,772,252.78	6,772,252.78	6,772,252.78	6,772,252.78	6,772,252.78	81,267,033.36
13301 REMUNERACIONES POR HORAS EXTRAORDINARIAS	2,461,318.57	2,461,318.57	2,461,318.57	2,461,318.57	2,461,318.57	2,461,318.57	2,461,318.57	2,461,318.57	2,461,318.57	2,461,318.57	2,461,318.57	2,461,318.57	29,535,822.84
13401 COMPENSACIONES POR SERVICIOS ESPECIALES	13,109,798.50	13,109,798.50	13,109,798.50	13,109,798.50	13,109,798.50	13,109,798.50	13,109,798.50	13,109,798.50	13,109,798.50	13,109,798.50	13,109,798.50	13,109,798.50	157,317,582.00
13407 BONO INSALUBRE PARA EMBALSAMADORES o BONO DE RIESGO PARA BOMBERO	183,806.32	183,806.32	183,806.32	183,806.32	183,806.32	183,806.32	183,806.32	183,806.32	183,806.32	183,806.32	183,806.32	183,806.32	2,205,675.84
14101 APORTACIONES AL ISSSTE PERSONAL DE BASE	2,126,551.18	2,126,551.18	2,126,551.18	2,126,551.18	2,126,551.18	2,126,551.18	2,126,551.18	2,126,551.18	2,126,551.18	2,126,551.18	2,126,551.18	2,126,551.18	25,518,614.16
14102 APORTACIONES AL ISSSTE PERSONAL DE CONFIANZA	3,642,925.22	3,642,925.22	3,642,925.22	3,642,925.22	3,642,925.22	3,642,925.22	3,642,925.22	3,642,925.22	3,642,925.22	3,642,925.22	3,642,925.22	3,642,925.22	43,715,102.64
14201 APORTACIONES AL FOVISSSTE PERSONAL DE BASE	1,066,475.42	1,066,475.42	1,066,475.42	1,066,475.42	1,066,475.42	1,066,475.42	1,066,475.42	1,066,475.42	1,066,475.42	1,066,475.42	1,066,475.42	1,066,475.42	12,797,705.04
14202 APORTACIONES AL FOVISSSTE PERSONAL DE CONFIANZA	1,826,951.81	1,826,951.81	1,826,951.81	1,826,951.81	1,826,951.81	1,826,951.81	1,826,951.81	1,826,951.81	1,826,951.81	1,826,951.81	1,826,951.81	1,826,951.81	21,923,421.72
14301 APORTACIONES AL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO PERSONAL DE BASE	426,590.25	426,590.25	426,590.25	426,590.25	426,590.25	426,590.25	426,590.25	426,590.25	426,590.25	426,590.25	426,590.25	426,590.25	5,119,083.00
14302 APORTACIONES AL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO PERSONAL DE CONFIANZA	730,778.00	730,778.00	730,778.00	730,778.00	730,778.00	730,778.00	730,778.00	730,778.00	730,778.00	730,778.00	730,778.00	730,778.00	8,769,336.00
14303 APORTACION CESANTIA EN EDAD AVANZADA Y VEJEZ	1,837,318.74	1,837,318.74	1,837,318.74	1,837,318.74	1,837,318.74	1,837,318.74	1,837,318.74	1,837,318.74	1,837,318.74	1,837,318.74	1,837,318.74	1,837,318.74	22,047,824.88
15401 BONO ÚNICO	5,353,702.20	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,353,702.20
15402 BONO DE CUESTA DE ENERO	1,633,761.36	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,633,761.36
15403 BONO DE REINSCRIPCIÓN ESCOLAR	0.00	3,539,876.13	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,539,876.13	0.00	0.00	0.00	7,079,752.26
15404 BONO DE APOYO ESCOLAR	0.00	1,633,761.36	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,633,761.36
15405 BONO DE APOYO FAMILIAR	0.00	0.00	1,633,761.36	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,633,761.36
15406 BONO DE APOYO HUMANITARIO	0.00	0.00	1,633,761.36	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,633,761.36
15407 BONO DE SEMANA MAYOR	0.00	0.00	0.00	2,722,947.57	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,722,947.57
15408 BONO INTEGRAL PARA LA NIÑEZ	0.00	0.00	0.00	1,633,761.36	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,633,761.36
15409 BONO DEL DÍA DE LA MADRE	0.00	0.00	0.00	0.00	2,146,077.36	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,146,077.36
15410 BONO DE PREVICIÓN MÚLTIPLE	0.00	0.00	0.00	0.00	2,146,077.36	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,146,077.36
15411 BONO DEL DÍA DEL PADRE	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,146,077.36	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,146,077.36

TESORERIA MUNICIPAL
DIRECCION DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026

1000 SERVICIOS PERSONALES

DESCRIPCION	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
15412 BONO DE FIN DE CURSOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,146,077.36	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,146,077.36
15413 BONO POLICÍAS TRIMESTRAL	0.00	0.00	1,586,000.00	0.00	0.00	1,586,000.00	0.00	0.00	1,586,000.00	0.00	0.00	1,586,000.00	6,344,000.00
15414 BONO DE UTILES ESCOLARES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	9,507,522.94	9,507,522.94	0.00	0.00	0.00	0.00	19,015,045.88
15415 BONO APOYO UNIFORME ESCOLAR	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,146,077.36	0.00	0.00	0.00	0.00	2,146,077.36
15417 BONO DE AJUSTE DE CALENDARIO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	10,609,217.98	0.00	0.00	0.00	10,609,217.98
15418 BONO DÍA DE LA RAZA	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,146,077.36	0.00	0.00	2,146,077.36
15419 BONO DÍA DE LOS FIELES DIFUNTOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,146,077.36	0.00	0.00	2,146,077.36
15420 BONO APOYO UNIFORMES DEPORTIVOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,292,154.72	0.00	4,292,154.72
15421 BONO DE TRANSPORTE	4,479,245.82	4,479,245.82	4,479,245.82	4,479,245.82	4,479,245.82	4,479,245.82	4,479,245.82	4,479,245.82	4,479,245.82	4,479,245.82	4,479,245.82	4,479,245.82	53,750,949.84
15422 BONO FIN DE AÑO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	35,667,000.00	35,667,000.00
15423 DESPENSA	7,759,175.94	7,759,175.94	7,759,175.94	7,759,175.94	7,759,175.94	7,759,175.94	7,759,175.94	7,759,175.94	7,759,175.94	7,759,175.94	7,759,175.94	7,759,175.94	93,110,111.28
15424 BONO DE RIESGO	2,518,751.34	2,518,751.34	2,518,751.34	2,518,751.34	2,518,751.34	2,518,751.34	2,518,751.34	2,518,751.34	2,518,751.34	2,518,751.34	2,518,751.34	2,518,751.34	30,225,016.08
15426 BONO A POLICÍAS (NIVELACION SALARIAL)	1,015,718.78	1,015,718.78	1,015,718.78	1,015,718.78	1,015,718.78	1,015,718.78	1,015,718.78	1,015,718.78	1,015,718.78	1,015,718.78	1,015,718.78	1,015,718.78	12,188,625.36
15427 BONO INSALUBRE	18,900.00	18,900.00	18,900.00	18,900.00	18,900.00	18,900.00	18,900.00	18,900.00	18,900.00	18,900.00	18,900.00	18,900.00	226,800.00
15902 OTRAS PRESTACIONES	489,354.07	481,738.17	480,394.07	478,308.04	478,036.99	484,696.30	499,935.31	508,946.27	526,083.66	478,036.99	478,036.99	616,433.15	6,000,000.01
SUMA CAPITULO 1000 SERVICIOS PERSONALES	**117,035,391.3**	**115,213,949.4**	**114,892,490.5**	**114,393,590.7**	**114,328,765.4**	**115,921,424.7**	**119,566,031.9**	**121,721,120.3**	**125,819,751.5**	**114,328,765.4**	**114,328,765.4**	**147,428,006.8**	**1,434,978,053**

TESORERIA MUNICIPAL
DIRECCION DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026

2000 MATERIALES Y SUMINISTROS

DESCRIPCION	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
21101 MATERIALES Y UTILES DE OFICINA	2,877,694.45	3,064,751.92	41,676.48	2,073,265.02	2,050,273.92	1,065,736.99	72,237.34	59,150.81	57,452.96	1,347,443.01	573,423.83	38,534.96	13,321,641.67
21102 ARTICULOS DIVERSOS Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA	7,553.91	3,505.08	9,680.83	22,126.06	5,723.11	5,512.74	8,864.92	8,952.63	6,530.46	23,709.25	3,175.23	2,030.19	107,364.41
21201 MATERIALES Y UTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCION	10,125.11	12,035.79	10,726.23	7,979.30	26,292.48	29,412.80	11,103.57	5,806.70	5,806.70	9,932.32	42,393.60	5,806.70	177,421.29
21401 MATERIALES Y UTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMATICOS	783,193.49	1,521,383.84	8,849.26	1,514,799.93	1,508,367.20	757,879.04	14,973.60	15,863.46	8,768.36	1,510,877.68	798,706.88	11,681.18	8,455,343.92
21601 MATERIAL DE LIMPIEZA	1,611,130.39	780,977.86	13,657.66	1,536,555.34	1,539,512.62	780,697.17	20,785.78	23,221.43	17,290.30	1,519,189.49	773,027.73	17,617.05	8,633,662.82
21701 MATERIALES Y SUMINISTROS PARA FOMENTO EDUCATIVO	160,024.42	232,433.47	137,475.50	72,512.37	140,307.52	44,536.02	26,932.52	1,910.26	28,086.80	364,391.01	8,393.22	1,689.27	1,238,692.38
21801 MATERIALES PARA EL REGISTRO E IDENTIFICACION DE BIENES Y PERSONAS	1,452.43	12,440.72	11,684.70	11,440.66	7,440.43	3,940.63	11,940.69	3,940.63	5,999.95	8,940.52	3,940.63	208.33	83,370.32
22101 PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA EL PERSONAL QUE REALIZA LABORES EN CAMPO O DE SUPERVISION	2,254,892.62	352,110.13	506,554.53	452,634.84	148,254.87	181,812.59	249,507.20	205,180.58	124,817.61	212,952.72	286,396.62	150,220.59	5,123,334.90
22103 PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA PERSONAS DERIVADO DE LA PRESTACION DE SERVICIOS PUBLICOS EN UNIDADES DE SALUD, EDUCATIVAS, DE READAPTACION SOCIAL, DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA Y OTRAS	22,235.37	35,757.22	412,459.66	252,343.34	52,243.37	128.65	10,128.65	40,128.90	632.65	42,251.37	38,335.25	60,453.67	967,098.10
22104 PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA EL PERSONAL EN LAS INSTALACIONES DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES	142,371.59	235,148.02	265,632.62	357,481.21	185,425.42	176,072.06	126,927.27	202,423.85	116,608.06	247,654.85	176,295.58	116,711.21	2,348,751.74
22201 PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA ANIMALES	13,996.63	6,000.00	6,000.00	8,000.00	15,000.00	10,000.00	7,000.00	8,000.00	5,500.00	15,000.00	18,000.00	15,000.00	127,496.63
22301 UTENCILIOS PARA EL SERVICIO DE ALIMENTACION	21,594.37	12,945.65	30,930.23	67,823.37	62,371.16	48,624.95	3,000.00	11,385.88	3,000.00	60,077.16	11,952.21	23,078.82	356,783.80
23801 MERCANCIAS PARA SU COMERCIALIZACION E TIENDAS DEL SECTOR PUBLICO	0.00	49,999.89	49,999.89	99,999.79	0.00	49,999.89	0.00	49,999.89	0.00	149,999.98	79,695.67	0.00	529,695.00
24101 PRODUCTOS MINERALES NO METALICOS	134,094.08	13,209.50	32,685.80	44,541.33	32,513.75	7,209.50	5,128.24	9,760.87	2,794.91	40,209.50	15,209.50	4,664.62	342,021.60
24201 CEMENTO Y PRODUCTOS DE CONCRETO	76,294.77	50,655.22	128,113.67	206,032.75	119,118.85	128,378.36	166,673.52	156,434.76	55,362.51	528,269.73	362,819.51	173,745.49	2,151,898.94
24301 CAL, YESO Y PRODUCTOS DE YESO	30,792.95	4,638.98	33,589.88	16,253.71	19,546.00	8,753.84	5,253.84	11,682.26	3,182.00	29,729.98	18,753.84	8,753.84	190,931.12
24401 MADERA Y PRODUCTOS DE MADERA	145,395.88	14,793.32	16,471.24	62,390.81	19,389.50	10,879.31	6,001.48	22,390.91	0.00	27,390.91	45,490.91	38,203.32	408,797.59
24501 VIDRIO Y PRODUCTOS DE VIDRIO	10,000.00	701.80	0.00	22,632.40	0.00	0.00	0.00	0.00	4,210.80	14,210.80	14,210.80	14,210.80	80,177.40
24601 MATERIAL ELECTRICO Y ELECTRONICO	845,799.96	456,675.14	886,866.45	618,690.33	606,262.21	579,424.14	602,321.35	579,689.55	6,120.50	668,114.23	643,942.89	527,544.03	7,021,450.78
24701 ARTICULOS METALICOS PARA LA CONSTRUCCION	262,727.60	165,841.72	163,732.07	203,586.05	204,437.70	316,911.18	103,183.62	120,167.73	82,456.18	458,815.03	372,151.18	232,483.56	2,686,493.62
24801 MATERIALES COMPLEMENTARIOS	111,344.93	245,833.51	262,440.00	169,895.70	253,725.92	196,633.52	87,013.72	136,445.95	17,776.32	303,883.21	251,576.93	206,887.80	2,243,457.51
24901 OTROS MATERIALES Y ARTICULOS DE CONSTRUCCION Y REPARACION	367,803.84	473,405.09	182,739.42	590,061.21	535,481.62	280,232.60	677,334.22	824,186.22	417,006.74	1,551,876.48	1,637,621.18	284,412.02	7,822,160.64

TESORERIA MUNICIPAL
DIRECCION DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026

2000 MATERIALES Y SUMINISTROS

DESCRIPCION	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
25201 PLAGUICIDAS, ABONOS Y FERTILIZANTES	0.00	0.00	0.00	12,200.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	15,000.00	0.00	0.00	27,200.00
25301 MEDICINAS Y PRODUCTOS FARMACEUTICOS	60,206.72	25,115.78	20,638.16	33,586.50	63,414.73	21,169.99	27,387.42	26,111.70	12,524.12	31,652.99	25,614.49	16,496.12	363,918.72
25401 MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS MEDICOS	131,526.74	45,692.52	15,991.92	93,696.77	43,228.82	21,491.93	97,835.21	22,541.18	25,095.49	141,903.64	93,683.44	15,491.93	748,179.59
25601 FIBRAS SINTETICAS, HULES, PLASTICOS Y DERIVADOS	67,128.58	49,272.82	15,664.38	203,661.82	60,295.12	43,309.77	35,734.93	60,522.91	11,739.42	83,260.48	60,814.53	30,574.02	721,978.78
26101 COMBUSTIBLES PARA VEHÍCULOS TERRESTRES DESTINADOS A LA EJECUCIÓN DE PROGRAMAS DE SEGURIDAD PÚBLICA	3,209,878.43	3,701,057.57	1,050,000.00	5,000,000.00	3,674,963.32	3,600,000.00	1,701,057.57	670,000.00	2,115.15	4,213,748.41	2,420,000.00	1,250,000.00	30,492,820.45
26102 COMBUSTIBLES PARA VEHÍCULOS TERRESTRES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS	4,300,000.00	5,200,000.00	1,100,000.00	4,800,000.00	4,000,000.00	4,950,000.00	2,100,000.00	660,000.00	0.00	4,550,000.00	3,240,000.01	2,080,000.00	36,980,000.01
26103 COMBUSTIBLES PARA VEHÍCULOS TERRESTRES DESTINADOS A SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	0.00	0.00	7,656.00	0.00	0.00	0.00	3,062.40	2,997.00	0.00	3,062.40	6,059.40	823.00	23,660.20
26104 COMBUSTIBLES TERRESTRES DESTINADOS A SERVIDORES PÚBLICOS	1,850,000.00	1,700,000.00	600,000.00	2,050,000.00	1,345,000.00	2,450,000.00	1,050,000.00	420,000.00	0.00	1,100,000.00	1,190,000.00	420,000.00	14,175,000.00
26105 COMBUSTIBLES PARA MAQUINARIA, EQUIPO DE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6,004.30	6,004.30	0.00	6,004.30	0.00	18,012.90
26106 LUBRICANTES PARA VEHÍCULOS TERRESTRES	377,934.99	334,010.87	237,992.00	604,532.45	405,652.03	353,638.63	394,119.38	291,216.37	233,136.21	1,013,206.07	725,608.71	276,552.40	5,247,600.11
26107 ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES	0.00	0.00	0.00	2,000.11	5,000.26	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	7,000.37
27101 VESTUARIO Y UNIFORMES	617,896.76	640,899.07	923,128.95	726,639.82	657,086.91	146,781.42	851,627.94	180,471.96	14,442.97	722,767.38	1,346,876.26	28,691.22	6,857,310.66
27201 PRENDAS DE PROTECCION PERSONAL	100,239.13	72,784.36	58,963.33	206,483.90	187,516.15	95,503.32	122,503.32	120,085.08	90,503.33	191,456.70	211,072.73	95,503.33	1,552,634.68
27301 ARTICULOS DEPORTIVOS	58,820.75	101,640.00	35,246.82	100,382.70	59,875.11	50,820.00	50,820.00	55,333.85	0.00	101,640.00	38,047.00	63,596.39	716,222.62
27401 PRODUCTOS TEXTILES	9,279.08	0.00	9,279.08	0.00	13,918.62	9,279.08	463.95	9,279.08	9,279.08	0.00	14,382.57	0.00	75,160.54
29101 HERRAMIENTAS MENORES	168,008.65	140,102.94	100,010.28	280,478.84	164,311.02	280,301.41	97,881.40	201,297.42	54,393.72	418,948.40	246,707.27	87,580.98	2,240,022.33
29201 REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EDIFICIOS	180,207.60	64,295.95	28,478.00	118,979.51	85,486.35	44,960.31	70,348.11	42,887.53	72,362.00	120,390.33	102,414.25	96,927.28	1,027,737.22
29301 REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMNINISTRACION, EDUCACIONAL Y RECREATIVO	29,828.83	85,729.29	35,641.94	87,689.75	81,423.63	27,204.38	65,098.78	15,638.92	9,799.68	135,478.68	22,472.26	22,390.13	618,396.27
29401 REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE COMPUTO Y TELECOMUNICACIONES	66,508.56	85,697.29	109,439.55	60,612.79	69,597.12	93,633.16	58,111.01	61,493.31	39,039.94	61,504.22	119,971.48	44,971.33	870,579.76
29601 REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE	839,743.41	741,242.21	686,093.13	1,327,845.45	1,333,360.25	1,010,856.16	1,308,603.06	1,387,353.70	438,309.49	4,229,235.63	2,700,716.99	970,257.76	16,973,617.24
29801 REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE MAQUINARIA Y OTROS EQUIPOS	345,014.73	304,292.05	31,678.18	358,384.00	376,826.72	280,601.21	260,846.00	348,730.44	100,000.00	364,228.85	185,638.00	115,000.00	3,071,240.18
29901 REFACCIONES Y ACCESORIOS	599.83	91,113.96	15,730.84	0.00	160,599.83	80,000.00	15,730.64	9,738.38	0.00	320,599.83	40,000.00	80,000.00	814,113.11

H. AYUNTAMIENTO
LA PAZ, BCS

TESORERIA MUNICIPAL
DIRECCION DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026

2000 MATERIALES Y SUMINISTROS

DESCRIPCION	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
MENORES OTROS BIENES MUEBLES													
SUMA CAPITULO 2000 MATERIALES Y SUMINISTROS	22,303,341.58	21,128,190.55	8,293,618.45	24,478,219.93	20,317,243.44	18,242,326.75	10,527,542.65	7,088,426.40	2,088,148.71	26,973,003.24	18,971,596.88	7,628,793.34	188,040,451.9

H. AYUNTAMIENTO
LA PAZ, BCS

TESORERIA MUNICIPAL
DIRECCION DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026

3000 SERVICIOS GENERALES

DESCRIPCION	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
31101 SERVICIOS DE ENERGIA ELECTRICA	616,600.00	2,000,000.00	0.00	1,083,300.00	616,600.00	616,600.00	616,600.00	0.00	0.00	1,233,700.00	616,600.00	0.00	7,400,000.00
31102 SERVICIO DE ALUMBRADO PUBLICO	5,549,400.00	18,000,000.00	0.00	9,749,700.00	5,549,400.00	5,549,400.00	5,549,400.00	0.00	0.00	11,103,300.00	5,549,400.00	0.00	66,600,000.00
31201 SERVICIOS DE GAS	4,000.00	2,000.00	2,000.00	24,000.00	60,157.38	19,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	4,000.00	44,000.00	6,000.00	171,157.38
31401 SERVICIO TELEFONICO CONVENCIONAL	290,000.00	290,000.00	290,000.00	290,000.00	290,000.00	290,000.00	290,000.00	290,000.00	0.00	290,000.00	580,000.00	0.00	3,190,000.00
31601 SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES Y SATELITES	107,000.00	171,500.00	43,500.00	108,500.00	65,500.00	108,000.00	66,500.00	150,500.00	182,500.00	108,500.00	150,500.00	65,500.00	1,328,000.00
31701 SERVICIOS DE CONDUCCION DE SEÑALES ANALOGICAS Y DIGITALES	25,869.05	30,869.05	25,869.05	9,047.38	30,869.05	25,869.05	25,869.05	25,869.05	4,047.38	35,869.05	35,869.05	25,869.05	301,785.26
31801 SERVICIO POSTAL	7,814.89	13,311.17	2,598.29	4,598.29	9,718.29	3,924.00	5,750.01	5,000.00	1,284.10	9,207.96	38,849.01	1,800.30	103,856.31
32201 ARRENDAMIENTO DE EDIFICIOS Y LOCALES	690,058.00	659,800.00	1,742.00	291,000.00	291,000.00	291,000.00	875,000.00	0.00	0.00	295,000.00	583,000.00	0.00	3,977,600.00
32301 ARRENDAMIENTOS DE MOBILIARIO	2,166,667.00	166,667.00	1,716,667.00	171,168.20	271,168.20	292,396.80	234,817.00	171,168.20	166,667.00	171,168.20	337,835.20	4,502.03	5,870,891.83
32501 ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE TRANSPORTE	20,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	20,000.00
32601 ARRENDAMIENTO DE MAQUINARIA Y EQUIPO	649,332.00	659,284.80	0.00	649,332.00	649,332.00	1,248,542.17	649,332.00	541,110.00	72,060.00	896,087.73	874,443.33	576,407.28	7,465,263.31
32901 OTROS ARRENDAMIENTOS	7,035,068.24	366,741.89	2,538,150.16	966,876.77	225,937.40	325,915.85	396,432.76	487,225.74	204,361.12	621,919.93	495,982.88	178,363.73	13,842,976.47
33101 OTRAS ASESORIAS PARA LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS	1,057,474.78	1,650,889.42	1,226,795.13	2,714,230.21	2,012,749.55	1,734,652.82	666,613.35	1,685,330.19	798,580.92	5,246,790.27	2,891,023.43	1,164,914.91	22,848,044.98
33201 SERVICIOS DE DISEÑO, ARQUITECTURA, INGENIERIA Y ACTIVIDADES	0.00	0.00	0.00	150,000.00	0.00	150,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	300,000.00
33401 SERVICIOS PARA CAPACITACION A SERVIDORES PUBLICOS	7,064,634.55	4,213,613.32	3,748,041.84	1,686,882.25	3,893,459.57	1,581,382.63	1,066,721.95	1,269,369.59	945,209.22	5,682,964.21	1,110,720.16	1,115,946.63	33,378,945.92
33601 OTROS SERVICIOS COMERCIALES	11,638.50	11,638.50	5,000.00	16,638.50	11,638.50	11,638.50	0.00	16,638.50	11,638.50	16,638.50	16,638.50	20,518.00	150,264.50
33602 IMPRESIONES DE DOCUMENTOS OFICIALES PARA LA PRESENTACION DE SERVICIOS PUBLICOS, IDENTIFICACION, FORMATOS ADMINISTRATIVOS Y FISCALES, FORMAS VALORADAS, CERTIFICADOS Y TITULOS	145,328.33	119,493.14	158,328.17	122,460.65	242,264.21	158,659.83	211,820.31	214,085.82	65,827.53	121,994.87	214,328.42	67,000.52	1,841,591.80
33603 IMPRESIÓN Y ELABORACION DE MATERIAL INFORMATIVO DERIVADO DE LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACION DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES	687,045.83	444,245.49	534,402.03	522,259.73	698,311.31	494,785.21	289,720.33	361,770.28	122,873.56	887,515.89	726,067.98	188,198.53	5,957,196.17
33801 SERVICIO DE VIGILANCIA Y MONITOREO	100,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100,000.00
33901 PROYECTOS PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS	115,599.00	115,500.00	115,599.00	115,599.00	130,449.00	125,499.00	125,499.00	115,599.00	115,599.00	115,599.00	160,957.50	26,400.00	1,377,898.50
34101 SERVICIOS BANCARIOS Y FINANCIEROS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	7,000,000.00	0.00	0.00	7,000,000.00
34701 FLETES Y MANIOBRAS	444.05	0.00	0.00	59,911.33	0.00	0.00	0.00	9,911.33	0.00	59,911.33	50,000.00	50,000.00	230,178.04
35101 MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE INMUEBLES PARA LA PRESENTACION DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	92,049.02	120,159.79	92,585.82	460,007.78	266,427.00	366,438.31	64,982.64	171,427.00	81,867.08	269,352.68	251,890.20	58,582.64	2,295,769.96

TESORERIA MUNICIPAL
DIRECCION DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026

3000 SERVICIOS GENERALES

DESCRIPCION	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
35102 MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE INMUEBLES PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS PUBLICOS	14,998.83	14,998.83	0.00	64,998.83	50,000.00	14,998.83	14,998.83	14,998.83	0.00	0.00	44,998.83	0.00	234,991.81
35201 MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACION	20,718.91	0.00	24,641.23	13,999.71	17,999.73	9,104.17	26,094.99	0.00	0.00	30,000.00	0.00	24,641.23	167,199.97
35301 MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE BIENES INFORMATICOS	0.00	14,434.07	5,000.00	50,000.00	20,000.00	10,000.00	10,000.00	15,000.00	10,000.00	38,000.00	25,000.00	20,000.00	217,434.07
35501 MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE VEHICULOS TERRESTRES, AEREOS, MARITIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES	616,535.32	597,838.88	486,280.56	869,374.03	971,544.38	854,014.93	914,393.57	1,032,172.73	240,189.54	1,291,438.91	1,606,082.68	822,046.15	10,301,911.68
35701 MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE MAQUINARIA Y EQUIPO	76,189.28	35,483.17	320,529.33	407,973.47	154,385.92	25,264.80	125,264.80	153,318.41	75,264.80	125,443.08	147,143.26	0.00	1,646,260.32
35801 SERVICIOS DE LAVANDERIA, LIMPIEZA E HIGIENE	39,999.69	29,999.92	6,359.66	114,999.85	19,999.85	79,999.85	18,851.04	35,000.00	0.00	80,000.00	70,000.00	0.00	495,209.86
35901 SERVICIOS DE JARDINERIA Y FUMIGACION	51,790.94	73,442.33	47,579.98	42,309.00	32,285.96	47,579.98	45,700.14	90,913.31	15,000.00	185,128.12	316,393.19	15,000.00	963,122.95
36101 DIFUCION DE MENSAJES SOBRE PROGRAMAS Y ACTIVIDADES GUBERNAMENTALES	305,309.33	329,302.33	278,976.00	814,756.93	377,892.11	287,309.33	287,309.33	287,309.33	320,000.00	469,760.00	306,433.33	378,333.33	4,442,691.35
37101 PASAJES AEREOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISION	4,401.83	9,731.72	0.00	38,466.25	12,176.19	4,004.25	4,004.25	4,004.25	4,004.25	4,004.25	12,176.19	4,004.25	100,977.68
37104 PASAJES AEREOS NACIONALES PARA SERVIDORES PUBLICOS DE MANDO EN EL DESEMPEÑO DE COMISIONES Y FUNCIONES OFICIALES	84,377.32	174,808.01	93,728.21	212,541.37	196,771.94	105,216.50	116,429.56	174,733.13	58,214.78	191,992.68	122,467.36	100,723.58	1,632,004.44
37501 VIATICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISION	210,435.85	244,653.13	145,674.47	278,692.21	249,631.41	255,989.29	233,286.73	220,669.91	134,649.81	267,255.10	233,942.51	194,009.24	2,668,889.66
37503 VIATICOS NACIONALES ASOCIADOS A DESASTRES NATURALES	0.00	0.00	0.00	0.00	6,435.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6,435.00
37504 VIATICOS NACIONALES PARA SERVIDORES PÚBLICOS DE MANDO EN EL DESEMPEÑO DE COMISIONES Y FUNCIONES OFICIALES	52,354.00	42,440.00	19,861.00	8,003.00	87,875.00	5,000.00	7,184.00	15,413.00	5,776.00	9,017.00	2,457.00	0.00	255,380.00
37604 VIATICOS EN EL EXTRANJERO PARA SERVIDORES PUBLICOS DE MANDO EN EL DESEMPEÑO DE COMISIONES Y FUNCIONES OFICIALES	3,276.00	5,148.00	3,276.00	3,276.00	0.00	0.00	0.00	79,170.00	0.00	0.00	0.00	0.00	94,146.00
38201 GASTOS DE ORDEN SOCIAL	43,860,884.73	617,799.95	6,551,247.59	1,314,259.42	809,285.57	1,001,117.95	605,618.28	776,662.42	193,477.56	11,158,423.44	7,957,138.27	984,389.74	75,830,304.92
38301 CONGRESOS Y CONVENCIONES	0.00	0.00	0.00	60,000.00	20,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	80,000.00
38501 GASTOS PARA ALIMENTACIÓN DE SERVIDORES PÚBLICOS DE MANDO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,902.87	0.00	0.00	3,677.15	0.00	0.00	4,902.87	13,482.89
39401 EROGACIONES POR RESOLUCIONES POR AUTORIDAD COMPETENTE	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	10,000,000.00	10,000,000.00	0.00	20,000,000.00
SUMA CAPITULO 3000 SERVICIOS GENERALES	**71,777,295.27**	**31,225,793.91**	**18,484,432.52**	**23,489,162.16**	**18,341,264.52**	**16,098,206.92**	**13,546,193.92**	**8,416,370.02**	**3,832,768.30**	**58,019,982.20**	**35,572,338.28**	**6,098,054.01**	**304,901,863.0**

H. AYUNTAMIENTO
LA PAZ, BCS

TESORERIA MUNICIPAL
DIRECCION DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026

4000 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS

DESCRIPCION	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
41501 TRANSFERENCIAS PARA CUBRIR EL DEFICIT DE OPERACION Y LOS GASTOS DE ADMINISTRACION ASOCIADOS AL OTORGAMIENTO DE SUBSIDIOS	1,516,000.00	1,516,000.00	1,516,000.00	1,628,000.00	1,616,000.00	1,516,000.00	1,428,000.00	1,516,000.00	700,000.00	1,516,000.00	1,516,000.00	1,516,000.00	17,500,000.00
44101 GASTOS RELACIONADOS CON ACTIVIDADES CULTURALES, DEPORTIVAS Y DE AYUDA EXTRAORDINARIA	20,654,383.84	20,187,263.52	20,208,715.64	20,362,010.71	20,292,261.99	20,389,908.24	20,388,501.35	20,264,780.61	20,106,806.76	20,907,811.63	14,062,026.47	14,046,342.33	231,870,813.09
44103 PREMIOS RECOMPENSAS PENSIONES DE GRACIA Y PENSION RECREATIVA ESTUDIANTIL	9,200.00	800.00	0.00	0.00	0.00	0.00	10,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	20,000.00
44104 PREMIOS ESTIMULOS RECOMPENSAS BECAS Y SEGUROS A DEPORTISTAS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	20,559.00	0.00	0.00	0.00	20,559.00
SUMA CAPITULO 4000 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	22,179,583.84	21,704,063.52	21,724,715.64	21,990,010.71	21,908,261.99	21,905,908.24	21,826,501.35	21,780,780.61	20,827,365.76	22,423,811.63	15,578,026.47	15,562,342.33	249,411,372.09

H. AYUNTAMIENTO
LA PAZ, BCS

TESORERIA MUNICIPAL
DIRECCION DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026

5000 BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES

DESCRIPCION	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
51101 MOBILIARIO	1,039,639.64	1,000,998.34	5,000.90	531,004.08	1,363,362.68	573,002.51	41,781.74	14,922.05	22,151.36	3,347,217.13	3,319,504.25	10,096.67	11,268,681.35
51201 MOBILIARIO	20,000.00	0.00	0.00	0.00	7,765.01	0.00	7,765.01	0.00	7,765.01	68,590.06	31,060.04	31,060.04	172,005.17
51501 BIENES INFORMATICOS	168,115.76	143,413.83	15,188.33	129,188.31	125,188.29	154,938.05	5,096,260.27	51,841.99	0.00	214,607.87	153,366.25	56,712.53	6,308,821.48
51502 REFACCIONES Y ACCESORIOS MAYORES DE EQUIPO DE COMPUTO Y DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	79,709.21	50,833.33	136,563.99	54,720.73	69,930.82	50,833.33	115,052.11	29,173.29	3,445.20	205,401.37	207,028.05	61,463.77	1,064,155.20
51901 EQUIPO DE ADMINISTRACION	69,999.97	59,999.96	0.00	50,000.00	53,600.37	50,000.00	0.00	0.00	0.00	50,000.00	50,000.00	34,999.97	418,600.27
52101 EQUIPOS Y APARATOS AUDIOVISUALES	50,000.00	50,000.00	0.00	54,884.00	50,000.00	50,000.00	0.00	0.00	0.00	57,407.18	50,000.00	0.00	362,291.18
52301 CAMARAS FOTOGRAFICAS Y DE VIDEO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	46,873.86	46,873.86	0.00	0.00	23,036.84	112,944.92	12,770.12	242,499.40
54101 VEHICULOS Y EQUIPO TERRESTRE PARA LA EJECUCION DE PROGRAMAS DE SEGURIDAD PUBLICA	16,942.05	15,126.83	233,558.31	0.00	145,520.14	22,690.25	0.00	0.00	170,328.15	0.00	0.00	0.00	604,165.73
56201 MAQUINARIA Y EQUIPO INDUSTRIAL	50,000.00	50,000.00	0.00	50,000.00	100,000.00	50,000.00	0.00	0.00	0.00	100,000.00	100,000.00	0.00	500,000.00
56401 SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO CALEFACCION Y DE REFRIGERACION INDUSTRIAL Y COMERCIAL	59,999.98	50,000.00	0.00	50,000.00	119,999.96	50,000.00	0.00	0.00	0.00	100,000.00	100,000.00	0.00	529,999.94
56501 EQUIPO DE COMUNICACIÓN Y TELECOMUNICACION	8,333.33	8,333.33	8,333.33	31,287.93	8,333.33	8,333.33	27,387.10	39,595.33	0.00	8,333.33	8,333.33	8,333.33	164,937.00
56701 HERRAMIENTAS Y MAQUINAS-HERRRAMIENTAS	50,000.00	50,000.00	0.00	57,579.44	100,000.00	50,000.00	0.00	0.00	0.00	100,000.00	100,000.00	0.00	507,579.44
59101 SOFTWARE	106,210.00	252,070.00	22,070.00	102,070.00	104,140.00	6,110,350.00	1,010,350.00	6,210.00	4,140.00	214,490.00	504,140.00	2,070.00	8,438,310.00
59901 OTROS ACTIVOS INTANGIBLES	54,000.00	102,000.00	0.00	0.00	18,000.00	18,000.00	18,000.00	36,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	246,000.00
SUMA CAPITULO 5000 BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	**1,772,949.94**	**1,832,775.62**	**420,714.86**	**1,110,734.49**	**2,265,840.60**	**7,235,021.33**	**6,363,470.09**	**177,742.66**	**207,829.72**	**4,487,083.58**	**4,736,376.84**	**217,506.43**	**30,828,046.16**

H. AYUNTAMIENTO
LA PAZ, BCS

TESORERIA MUNICIPAL
DIRECCION DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026

6000 INVERSION PUBLICA

DESCRIPCION	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
61201 OBRAS DE CONSTRUCCION PARA EDIFICIOS NO HABITACIONALES	750,000.00	2,250,000.00	0.00	750,000.00	750,000.00	750,000.00	750,000.00	750,000.00	0.00	1,500,000.00	750,000.00	0.00	9,000,000.00
SUMA CAPITULO 6000 INVERSION PUBLICA	**750,000.00**	**2,250,000.00**	**0.00**	**750,000.00**	**750,000.00**	**750,000.00**	**750,000.00**	**750,000.00**	**0.00**	**1,500,000.00**	**750,000.00**	**0.00**	**9,000,000.00**

H. AYUNTAMIENTO
LA PAZ, BCS

TESORERIA MUNICIPAL
DIRECCION DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026

7000

DESCRIPCION	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
75801 FIDEICOMISO MAESTRO DEL SISTEMA MUNICIPAL DE TRANSPORTE PUBLICO	2,500,000.00	7,500,000.00	0.00	5,000,000.00	4,500,000.00	2,500,000.00	0.00	500,000.00	0.00	4,500,000.00	3,000,000.00	0.00	30,000,000.00
CAPITULO 7000	**2,500,000.00**	**7,500,000.00**	**0.00**	**5,000,000.00**	**4,500,000.00**	**2,500,000.00**	**0.00**	**500,000.00**	**0.00**	**4,500,000.00**	**3,000,000.00**	**0.00**	**30,000,000.00**

H. AYUNTAMIENTO
LA PAZ, BCS

TESORERIA MUNICIPAL
DIRECCION DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026

8000

DESCRIPCION	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
85101 COSTO ADMINISTRATIVO DE PARTICIPACIONES POR DERECHOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	8,900,000.00	4,600,000.00	500,000.00	14,000,000.00
CAPITULO 8000	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**8,900,000.00**	**4,600,000.00**	**500,000.00**	**14,000,000.00**

TESORERIA MUNICIPAL
DIRECCION DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026

UR 01000000000000 - PRESIDENCIA MUNICIPAL

DESCRIPCION	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
SUELDOS AL PERSONAL DE BASE	1,439,558.73	1,439,558.73	1,439,558.73	1,439,558.73	1,439,558.73	1,439,558.73	1,439,558.73	1,439,558.73	1,439,558.73	1,439,558.73	1,439,558.73	1,439,558.73	17,274,704.76
SUELDOS AL PERSONAL DE CONFIANZA	1,614,966.30	1,614,966.30	1,614,966.30	1,614,966.30	1,614,966.30	1,614,966.30	1,614,966.30	1,614,966.30	1,614,966.30	1,614,966.30	1,614,966.30	1,614,966.30	19,379,595.60
SOBRESUELDOS AL PERSONAL DE BASE	1,439,558.73	1,439,558.73	1,439,558.73	1,439,558.73	1,439,558.73	1,439,558.73	1,439,558.73	1,439,558.73	1,439,558.73	1,439,558.73	1,439,558.73	1,439,558.73	17,274,704.76
SOBRESUELDOS AL PERSONAL DE CONFIANZA	1,517,348.39	1,517,348.39	1,517,348.39	1,517,348.39	1,517,348.39	1,517,348.39	1,517,348.39	1,517,348.39	1,517,348.39	1,517,348.39	1,517,348.39	1,517,348.39	18,208,180.68
PRIMA QUINQUENAL POR AÑOS DE SERVICIOS EFECTIVOS PRESTADOS	713,449.20	713,449.20	713,449.20	713,449.20	713,449.20	713,449.20	713,449.20	713,449.20	713,449.20	713,449.20	713,449.20	713,449.20	8,561,390.40
PRIMAS DE VACACIONES Y DOMINICAL	545,974.74	545,974.74	545,974.74	545,974.74	545,974.74	545,974.74	545,974.74	545,974.74	545,974.74	545,974.74	545,974.74	545,974.74	6,551,696.88
AGUINALDO O GRATIFICACION DE FIN DE AÑO	830,400.89	830,400.89	830,400.89	830,400.89	830,400.89	830,400.89	830,400.89	830,400.89	830,400.89	830,400.89	830,400.89	830,400.89	9,964,810.68
REMUNERACIONES POR HORAS EXTRAORDINARIAS	593,049.31	593,049.31	593,049.31	593,049.31	593,049.31	593,049.31	593,049.31	593,049.31	593,049.31	593,049.31	593,049.31	593,049.31	7,116,591.72
COMPENSACIONES POR SERVICIOS ESPECIALES	1,701,497.84	1,701,497.84	1,701,497.84	1,701,497.84	1,701,497.84	1,701,497.84	1,701,497.84	1,701,497.84	1,701,497.84	1,701,497.84	1,701,497.84	1,701,497.84	20,417,971.68
BONO INSALUBRE PARA EMBALSAMADORES o BONO DE RIESGO PARA BOMBERO	24,000.00	24,000.00	24,000.00	24,000.00	24,000.00	24,000.00	24,000.00	24,000.00	24,000.00	24,000.00	24,000.00	24,000.00	288,000.00
APORTACIONES AL ISSSTE PERSONAL DE BASE	338,844.84	338,844.84	338,844.84	338,844.84	338,844.84	338,844.84	338,844.84	338,844.84	338,844.84	338,844.84	338,844.84	338,844.84	4,066,138.08
APORTACIONES AL ISSSTE PERSONAL DE CONFIANZA	358,559.99	358,559.99	358,559.99	358,559.99	358,559.99	358,559.99	358,559.99	358,559.99	358,559.99	358,559.99	358,559.99	358,559.99	4,302,719.88
APORTACIONES AL FOVISSSTE PERSONAL DE BASE	169,932.19	169,932.19	169,932.19	169,932.19	169,932.19	169,932.19	169,932.19	169,932.19	169,932.19	169,932.19	169,932.19	169,932.19	2,039,186.28
APORTACIONES AL FOVISSSTE PERSONAL DE CONFIANZA	179,820.32	179,820.32	179,820.32	179,820.32	179,820.32	179,820.32	179,820.32	179,820.32	179,820.32	179,820.32	179,820.32	179,820.32	2,157,843.84
APORTACIONES AL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO PERSONAL DE BASE	67,972.93	67,972.93	67,972.93	67,972.93	67,972.93	67,972.93	67,972.93	67,972.93	67,972.93	67,972.93	67,972.93	67,972.93	815,675.16
APORTACIONES AL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO PERSONAL DE CONFIANZA	71,928.12	71,928.12	71,928.12	71,928.12	71,928.12	71,928.12	71,928.12	71,928.12	71,928.12	71,928.12	71,928.12	71,928.12	863,137.44
APORTACION CESANTIA EN EDAD AVANZADA Y VEJEZ	222,092.05	222,092.05	222,092.05	222,092.05	222,092.05	222,092.05	222,092.05	222,092.05	222,092.05	222,092.05	222,092.05	222,092.05	2,665,104.60
BONO ÚNICO	876,629.60	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	876,629.60
BONO DE CUESTA DE ENERO	267,516.48	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	267,516.48
BONO DE REINSCRIPCIÓN ESCOLAR	0.00	579,628.84	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,159,257.68
BONO DE APOYO ESCOLAR	0.00	267,516.48	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	579,628.84	0.00	0.00	0.00	267,516.48
BONO DE APOYO FAMILIAR	0.00	0.00	267,516.48	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	267,516.48
BONO DE APOYO HUMANITARIO	0.00	0.00	267,516.48	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	267,516.48
BONO DE SEMANA MAYOR	0.00	0.00	0.00	445,862.76	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	445,862.76
BONO INTEGRAL PARA LA NIÑEZ	0.00	0.00	0.00	267,516.48	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	267,516.48
BONO DEL DÍA DE LA MADRE	0.00	0.00	0.00	0.00	351,404.48	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	351,404.48
BONO DE PREVICIÓN MÚLTIPLE	0.00	0.00	0.00	0.00	351,404.48	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	351,404.48
BONO DEL DÍA DEL PADRE	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	351,404.48	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	351,404.48
BONO DE FIN DE CURSOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	351,404.48	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	351,404.48
BONO POLICÍAS TRIMESTRAL	0.00	0.00	72,000.00	0.00	0.00	72,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	288,000.00
BONO DE UTILES ESCOLARES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,116,478.86	1,116,478.86	0.00	0.00	0.00	0.00	2,232,957.72
BONO APOYO UNIFORME ESCOLAR	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	351,404.48	0.00	0.00	0.00	0.00	351,404.48
BONO DE AJUSTE DE CALENDARIO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,297,140.06	0.00	0.00	0.00	1,297,140.06
BONO DÍA DE LA RAZA	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	351,404.48	0.00	0.00	351,404.48
BONO DÍA DE LOS FIELES DIFUNTOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	351,404.48	0.00	0.00	351,404.48
BONO APOYO UNIFORMES DEPORTIVOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	702,808.96	0.00	702,808.96
BONO DE TRANSPORTE	733,443.78	733,443.78	733,443.78	733,443.78	733,443.78	733,443.78	733,443.78	733,443.78	733,443.78	0.00	733,443.78	733,443.78	8,801,325.12
BONO FIN DE AÑO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,602,000.00	5,602,000.00
DESPENSA	1,246,019.92	1,246,019.92	1,246,019.92	1,246,019.92	1,246,019.92	1,246,019.92	1,246,019.92	1,246,019.92	1,246,019.92	1,246,019.92	1,246,019.92	1,246,019.92	14,952,239.04
BONO DE RIESGO	412,427.12	412,427.12	412,427.12	412,427.12	412,427.12	412,427.12	412,427.12	412,427.12	412,427.12	412,427.12	412,427.12	412,427.12	4,948,125.44
BONO A POLICÍAS (NIVELACION SALARIAL)	45,219.86	45,219.86	45,219.86	45,219.86	45,219.86	45,219.86	45,219.86	45,219.86	45,219.86	45,219.86	45,219.86	45,219.86	542,638.32
BONO INSALUBRE	3,675.00	3,675.00	3,675.00	3,675.00	3,675.00	3,675.00	3,675.00	3,675.00	3,675.00	3,675.00	3,675.00	3,675.00	44,100.00
SUMA CAPITULO 1000 SERVICIOS PERSONALES	**15,413,888.11**	**15,116,885.35**	**14,876,772.99**	**14,983,119.27**	**14,972,548.99**	**15,044,548.99**	**15,386,218.89**	**15,737,623.37**	**16,218,508.93**	**14,972,548.99**	**14,972,548.99**	**19,943,740.03**	**187,638,950.91**
MATERIALES Y UTILES DE OFICINA	0.00	0.00	0.00	35,024.00	0.00	0.00	35,024.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	70,048.00
MATERIALES Y UTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y	496.71	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	496.71

TESORERIA MUNICIPAL
DIRECCION DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026
UR 01000000000000 - PRESIDENCIA MUNICIPAL

DESCRIPCION	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
BIENES INFORMATICOS													
PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA EL PERSONAL QUE REALIZA LABORES EN CAMPO O DE SUPERVISION	167,997.75	153,901.05	147,082.88	18,596.39	8,798.19	8,798.19	12,161.81	8,798.19	8,798.19	8,798.19	8,798.19	8,798.19	561,327.21
PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA EL PERSONAL EN LAS INSTALACIONES DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES	10,747.56	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	22,197.11	0.00	0.00	0.00	32,944.67
PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA ANIMALES	13,996.63	6,000.00	6,000.00	8,000.00	15,000.00	10,000.00	7,000.00	8,000.00	5,500.00	15,000.00	18,000.00	15,000.00	127,496.63
UTENCILIOS PARA EL SERVICIO DE ALIMENTACION	4,401.43	8,746.21	3,746.21	50,823.37	49,371.16	45,624.95	0.00	0.00	0.00	47,077.16	1,452.21	0.00	211,242.70
PRODUCTOS MINERALES NO METALICOS	2,106.50	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,106.50
CEMENTO Y PRODUCTOS DE CONCRETO	15.95	0.00	0.00	8,893.90	17,787.79	17,787.79	4,999.90	0.00	0.00	9,999.79	0.00	7,788.00	67,273.12
CAL, YESO Y PRODUCTOS DE YESO	537.01	0.00	0.00	999.87	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,536.88
MADERA Y PRODUCTOS DE MADERA	332.75	1,997.16	0.00	4,999.90	0.00	0.00	3,000.07	0.00	0.00	0.00	0.00	4,999.90	15,329.78
VIDRIO Y PRODUCTOS DE VIDRIO	0.00	701.80	0.00	12,632.40	0.00	0.00	0.00	0.00	4,210.80	4,210.80	4,210.80	4,210.80	30,177.40
MATERIAL ELECTRICO Y ELECTRONICO	4,295.13	3,998.14	3,998.14	6,248.96	9,999.19	0.00	17,998.85	0.00	0.00	499.73	9,416.88	8,167.48	64,820.50
ARTICULOS METALICOS PARA LA CONSTRUCCION	3,000.00	5,860.25	4,466.00	15,049.33	21,443.41	14,048.50	2,999.50	0.00	11,442.75	0.00	0.00	15,049.33	93,358.07
MATERIALES COMPLEMENTARIOS	28,322.71	4,749.93	28,322.71	21,324.28	48,359.71	11,037.02	40,153.45	0.00	0.00	45,191.08	49,846.08	4,999.99	282,106.96
OTROS MATERIALES Y ARTICULOS DE CONSTRUCCION Y REPARACION	0.00	10,050.28	28,060.00	60,415.24	28,162.75	54,750.00	9,002.43	49,750.00	9,083.20	53,249.82	10,083.07	19,165.16	331,771.95
MEDICINAS Y PRODUCTOS FARMACEUTICOS	8,499.80	0.00	5,000.00	4,000.00	6,000.00	6,000.00	4,000.00	3,000.00	0.00	4,000.00	6,000.00	4,000.00	50,499.80
MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS MEDICOS	2,499.92	3,000.00	2,000.00	0.00	0.00	5,000.00	2,000.00	2,000.00	0.00	5,000.00	2,000.00	2,000.00	25,499.92
FIBRAS SINTETICAS, HULES, PLASTICOS Y DERIVADOS	1,999.89	8,453.00	999.96	17,862.00	22,430.95	15,999.95	10,430.11	5,000.00	0.00	22,930.56	499.71	11,431.00	116,037.23
COMBUSTIBLES PARA VEHÍCULOS TERRESTRES DESTINADOS A LA EJECUCIÓN DE PROGRAMAS DE SEGURIDAD PÚBLICA	498.37	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	498.37
LUBRICANTES PARA VEHÍCULOS TERRESTRES	0.00	0.00	0.00	1,000.37	5,000.45	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6,000.82
ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES	0.00	0.00	0.00	2,000.11	5,000.26	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	7,000.37
VESTUARIO Y UNIFORMES	0.00	24,996.40	4,887.90	55,885.70	67,683.30	0.00	0.00	4,887.90	4,887.90	34,994.20	0.00	0.00	198,223.30
PRENDAS DE PROTECCION PERSONAL	0.00	0.00	0.00	25,980.57	25,980.57	4,999.98	1,999.98	24,012.35	0.00	25,980.57	0.00	0.00	108,954.04
ARTICULOS DEPORTIVOS	0.00	0.00	4,996.82	9,027.70	9,510.67	0.00	0.00	4,513.85	0.00	0.00	0.00	0.00	28,049.04
HERRAMIENTAS MENORES	999.11	999.11	5,999.20	26,741.32	41,734.57	41,734.57	999.11	999.11	999.11	20,992.45	25,992.45	999.11	169,189.22
REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EDIFICIOS	686.45	7,717.00	7,024.96	13,999.28	7,999.28	13,968.82	8,519.30	5,000.00	5,434.00	6,968.82	5,000.00	4,999.28	87,269.18
REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMNINISTRACION, EDUCACIONAL Y RECREATIVO	10,961.84	9,983.42	10,961.84	7,349.76	9,983.42	9,983.42	9,983.42	10,105.92	9,799.68	13,880.96	10,512.32	9,799.68	123,345.28
REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE COMPUTO Y TELECOMUNICACIONES	872.97	10,846.00	5,872.97	872.97	872.97	872.97	0.00	872.97	5,000.00	872.97	5,000.00	872.97	32,829.76
REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE	10,257.43	12,242.00	12,757.34	58,292.08	88,594.51	68,054.56	31,038.96	10,216.99	8,756.68	69,094.23	67,795.71	5,000.00	442,100.47
REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE MAQUINARIA Y OTROS EQUIPOS	498.41	0.00	498.41	0.00	0.00	498.41	0.00	0.00	0.00	498.41	0.00	0.00	1,993.64
REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES OTROS BIENES MUEBLES	599.83	11,113.96	599.83	0.00	599.83	0.00	599.83	0.00	0.00	599.83	0.00	0.00	14,113.11
SUMA CAPITULO 2000 MATERIALES Y SUMINISTROS	**274,623.95**	**283,355.71**	**283,294.98**	**466,019.52**	**490,312.98**	**329,157.14**	**201,908.73**	**137,157.28**	**96,109.40**	**389,837.67**	**224,407.40**	**127,280.89**	**3,303,465.53**
SERVICIOS DE GAS	4,000.00	2,000.00	2,000.00	24,000.00	4,000.00	19,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	4,000.00	44,000.00	6,000.00	115,000.00
SERVICIO POSTAL	598.29	598.29	598.29	598.29	598.29	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,991.45
OTROS ARRENDAMIENTOS	37,488.88	37,488.88	42,488.88	38,488.88	42,488.88	42,488.88	37,488.88	37,488.88	37,488.88	49,488.88	37,488.88	37,488.88	477,868.56
OTRAS ASESORIAS PARA LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS	60,375.11	57,442.15	54,443.15	83,330.84	70,093.20	64,227.28	61,294.32	61,294.32	33,255.24	84,813.87	85,987.06	57,188.18	733,744.72
SERVICIOS PARA CAPACITACION A SERVIDORES PUBLICOS	48,070.00	0.00	0.00	33,440.00	41,800.00	41,800.00	0.00	0.00	0.00	48,070.00	0.00	0.00	213,180.00
IMPRESIONES DE DOCUMENTOS	5,000.00	25,000.00	5,000.00	25,000.00	5,000.00	25,000.00	0.00	20,000.00	5,000.00	25,000.00	25,000.00	0.00	165,000.00

TESORERIA MUNICIPAL
DIRECCION DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026
UR 01000000000000 - PRESIDENCIA MUNICIPAL

DESCRIPCION	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
OFICIALES PARA LA PRESENTACION DE SERVICIOS PUBLICOS, IDENTIFICACION, FORMATOS ADMINISTRATIVOS Y FISCALES, FORMAS VALORADAS, CERTIFICADOS Y TITULOS	83,524.69	171,407.77	218,399.45	123,399.45	243,399.45	227,869.45	38,399.45	158,399.45	38,399.45	438,399.45	343,399.45	38,399.45	2,123,396.96
IMPRESIÓN Y ELABORACIÓN DE MATERIAL INFORMATIVO DERIVADO DE LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACION DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES	444.05	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	444.05
FLETES Y MANIOBRAS	26,585.82	38,582.64	32,585.82	128,581.92	113,582.64	125,582.64	9,982.64	38,582.64	35,582.64	130,581.92	83,582.64	18,582.84	782,396.60
MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE INMUEBLES PARA LA PRESENTACION DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	0.00	0.00	0.00	50,000.00	50,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	30,000.00	0.00	130,000.00
MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE INMUEBLES PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS PUBLICOS	718.81	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	30,000.00	0.00	0.00	30,718.81
MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACION	0.00	0.00	0.00	0.00	5,000.00	5,000.00	0.00	0.00	0.00	8,000.00	5,000.00	0.00	23,000.00
MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE BIENES INFORMATICOS	5,873.43	5,873.43	15,873.43	85,873.43	95,000.00	95,000.00	53,000.00	30,000.00	5,000.00	33,000.00	61,000.00	50,000.00	535,493.72
MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE VEHICULOS TERRESTRES, AEREOS, MARITIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES	0.00	0.00	0.00	5,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,000.00
MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE MAQUINARIA Y EQUIPO	0.00	20,000.00	0.00	60,000.00	0.00	60,000.00	0.00	0.00	0.00	30,000.00	30,000.00	0.00	200,000.00
SERVICIOS DE LAVANDERIA, LIMPIEZA E HIGIENE	10,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	20,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	20,000.00	15,000.00	15,000.00	185,000.00
SERVICIOS DE JARDINERIA Y FUMIGACION	270,000.00	309,383.00	270,000.00	670,001.00	348,183.00	270,000.00	270,000.00	270,000.00	320,000.00	370,000.00	270,000.00	370,000.00	4,007,567.00
DIFUCION DE MENSAJES SOBRE PROGRAMAS Y ACTIVIDADES GUBERNAMENTALES	4,401.83	9,731.72	0.00	38,466.25	4,004.25	4,004.25	4,004.25	4,004.25	4,004.25	4,004.25	4,004.25	4,004.25	84,633.80
PASAJES AEREOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISION	45,714.78	45,714.78	0.00	65,714.78	45,714.78	45,714.78	91,429.56	45,714.78	45,714.78	45,714.78	45,714.78	45,714.78	566,577.36
PASAJES AEREOS NACIONALES PARA SERVIDORES PUBLICOS DE MANDO EN EL DESEMPEÑO DE COMISIONES Y FUNCIONES OFICIALES	0.00	0.00	0.00	31,000.00	0.00	10,530.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	41,530.00
VIATICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISION	186,872.99	107,214.08	5,000.00	588,529.32	380,100.47	396,465.20	245,219.29	278,206.61	62,506.98	627,268.17	900,471.62	385,550.32	4,163,405.05
GASTOS DE ORDEN SOCIAL	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,902.87	0.00	0.00	3,677.15	0.00	0.00	4,902.87	13,482.89
GASTOS PARA ALIMENTACIÓN DE SERVIDORES PÚBLICOS DE MANDO	789,668.68	845,446.74	661,389.92	2,066,424.16	1,488,974.98	1,452,585.35	827,818.39	960,690.93	607,629.37	1,928,341.32	1,960,648.68	1,032,831.37	14,602,448.97
SUMA CAPITULO 3000 SERVICIOS GENERALES	51,307.64	30,686.97	0.00	128,464.36	85,008.45	83,590.89	49,136.02	60,039.50	0.00	126,757.52	137,449.70	53,785.31	806,226.36
GASTOS RELACIONADOS CON ACTIVIDADES CULTURALES, DEPORTIVAS Y DE AYUDA EXTRAORDINARIA	51,307.64	30,686.97	0.00	128,464.36	85,008.45	83,590.89	49,136.02	60,039.50	0.00	126,757.52	137,449.70	53,785.31	806,226.36
SUMA CAPITULO 4000 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	0.00	998.34	5,000.90	0.00	0.00	9,999.98	0.00	0.00	0.00	9,999.99	0.00	0.00	25,999.22
MOBILIARIO	15,999.98	9,999.96	0.00	13,999.98	9,999.96	4,999.98	0.00	14,999.94	0.00	0.00	0.00	25,000.00	94,999.81
BIENES INFORMATICOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	95,823.26	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	95,823.26
REFACCIONES Y ACCESORIOS MAYORES DE EQUIPO DE COMPUTO Y DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	19,999.97	9,999.98	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	34,999.97	64,999.90
EQUIPO DE ADMINISTRACION	9,999.98	0.00	0.00	0.00	19,999.96	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	29,999.94
SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO CALEFACCION Y DE REFRIGERACION INDUSTRIAL Y COMERCIAL	45,998.84	20,998.26	5,000.90	13,999.98	29,999.92	14,999.97	95,823.26	14,999.94	0.00	9,999.99	0.00	59,999.97	311,822.13
SUMA CAPITULO 5000 BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES													

H. AYUNTAMIENTO
LA PAZ, BCS

TESORERIA MUNICIPAL
DIRECCION DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026

UR 01000000000000 - PRESIDENCIA MUNICIPAL

DESCRIPCION	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
TOTAL: PRESIDENCIA MUNICIPAL	16,575,486.32	15,297,373.03	15,826,457.87	17,859,027.23	17,048,845.30	16,824,682.34	16,588,005.23	16,910,511.02	16,922,247.70	17,427,485.49	17,295,054.77	21,217,637.57	206,662,813.57

TESORERIA MUNICIPAL
DIRECCION DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026

UR 01010000000000 - SECRETARIA GENERAL

DESCRIPCION	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
SUELDOS AL PERSONAL DE BASE	450,259.42	450,259.42	450,259.42	450,259.42	450,259.42	450,259.42	450,259.42	450,259.42	450,259.42	450,259.42	450,259.42	450,259.42	5,403,113.04
SUELDOS AL PERSONAL DE CONFIANZA	474,299.17	474,299.17	474,299.17	474,299.17	474,299.17	474,299.17	474,299.17	474,299.17	474,299.17	474,299.17	474,299.17	474,299.17	5,691,590.04
SOBRESUELDOS AL PERSONAL DE BASE	450,259.42	450,259.42	450,259.42	450,259.42	450,259.42	450,259.42	450,259.42	450,259.42	450,259.42	450,259.42	450,259.42	450,259.42	5,403,113.04
SOBRESUELDOS AL PERSONAL DE CONFIANZA	449,777.55	449,777.55	449,777.55	449,777.55	449,777.55	449,777.55	449,777.55	449,777.55	449,777.55	449,777.55	449,777.55	449,777.55	5,397,330.60
PRIMA QUINQUENAL POR AÑOS DE SERVICIOS EFECTIVOS PRESTADOS	205,196.80	205,196.80	205,196.80	205,196.80	205,196.80	205,196.80	205,196.80	205,196.80	205,196.80	205,196.80	205,196.80	205,196.80	2,462,361.60
PRIMAS DE VACACIONES Y DOMINICAL	175,356.74	175,356.74	175,356.74	175,356.74	175,356.74	175,356.74	175,356.74	175,356.74	175,356.74	175,356.74	175,356.74	175,356.74	2,104,280.88
AGUINALDO O GRATIFICACION DE FIN DE AÑO	280,090.93	280,090.93	280,090.93	280,090.93	280,090.93	280,090.93	280,090.93	280,090.93	280,090.93	280,090.93	280,090.93	280,090.93	3,361,091.16
COMPENSACIONES POR SERVICIOS ESPECIALES	711,769.90	711,769.90	711,769.90	711,769.90	711,769.90	711,769.90	711,769.90	711,769.90	711,769.90	711,769.90	711,769.90	711,769.90	8,541,238.80
BONO INSALUBRE PARA EMBALSAMADORES o BONO DE RIESGO PARA BOMBERO	77,381.32	77,381.32	77,381.32	77,381.32	77,381.32	77,381.32	77,381.32	77,381.32	77,381.32	77,381.32	77,381.32	77,381.32	928,575.84
APORTACIONES AL ISSSTE PERSONAL DE BASE	106,879.32	106,879.32	106,879.32	106,879.32	106,879.32	106,879.32	106,879.32	106,879.32	106,879.32	106,879.32	106,879.32	106,879.32	1,282,551.84
APORTACIONES AL ISSSTE PERSONAL DE CONFIANZA	106,650.69	106,650.69	106,650.69	106,650.69	106,650.69	106,650.69	106,650.69	106,650.69	106,650.69	106,650.69	106,650.69	106,650.69	1,279,808.28
APORTACIONES AL FOVISSSTE PERSONAL DE BASE	53,600.53	53,600.53	53,600.53	53,600.53	53,600.53	53,600.53	53,600.53	53,600.53	53,600.53	53,600.53	53,600.53	53,600.53	643,206.36
APORTACIONES AL FOVISSSTE PERSONAL DE CONFIANZA	53,486.03	53,486.03	53,486.03	53,486.03	53,486.03	53,486.03	53,486.03	53,486.03	53,486.03	53,486.03	53,486.03	53,486.03	641,832.36
APORTACIONES AL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO PERSONAL DE BASE	21,440.24	21,440.24	21,440.24	21,440.24	21,440.24	21,440.24	21,440.24	21,440.24	21,440.24	21,440.24	21,440.24	21,440.24	257,282.88
APORTACIONES AL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO PERSONAL DE CONFIANZA	21,394.39	21,394.39	21,394.39	21,394.39	21,394.39	21,394.39	21,394.39	21,394.39	21,394.39	21,394.39	21,394.39	21,394.39	256,732.68
APORTACION CESANTIA EN EDAD AVANZADA Y VEJEZ	67,999.65	67,999.65	67,999.65	67,999.65	67,999.65	67,999.65	67,999.65	67,999.65	67,999.65	67,999.65	67,999.65	67,999.65	815,995.80
BONO ÚNICO	272,828.60	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	272,828.60
BONO DE CUESTA DE ENERO	83,257.68	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	83,257.68
BONO DE REINSCRIPCIÓN ESCOLAR	0.00	180,394.68	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	180,394.68	0.00	0.00	0.00	360,789.36
BONO DE APOYO ESCOLAR	0.00	83,257.68	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	83,257.68
BONO DE APOYO FAMILIAR	0.00	0.00	83,257.68	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	83,257.68
BONO DE APOYO HUMANITARIO	0.00	0.00	83,257.68	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	83,257.68
BONO DE SEMANA MAYOR	0.00	0.00	0.00	138,763.41	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	138,763.41
BONO INTEGRAL PARA LA NIÑEZ	0.00	0.00	0.00	83,257.68	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	83,257.68
BONO DEL DÍA DE LA MADRE	0.00	0.00	0.00	0.00	109,365.68	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	109,365.68
BONO DE PREVICIÓN MÚLTIPLE	0.00	0.00	0.00	0.00	109,365.68	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	109,365.68
BONO DEL DÍA DEL PADRE	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	109,365.68	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	109,365.68
BONO DE FIN DE CURSOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	109,365.68	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	109,365.68
BONO POLICÍAS TRIMESTRAL	0.00	0.00	4,000.00	0.00	0.00	4,000.00	0.00	0.00	4,000.00	0.00	0.00	0.00	16,000.00
BONO APOYO UNIFORME ESCOLAR	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	314,305.75	314,305.75	0.00	0.00	0.00	0.00	628,611.50
BONO DE AJUSTE DE CALENDARIO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	109,365.68	0.00	0.00	0.00	0.00	109,365.68
BONO DÍA DE LA RAZA	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	427,306.86	0.00	0.00	0.00	427,306.86
BONO DÍA DE LOS FIELES DIFUNTOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	109,365.68	0.00	0.00	109,365.68
BONO APOYO UNIFORMES DEPORTIVOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	109,365.68	0.00	0.00	109,365.68
BONO DE TRANSPORTE	228,265.66	228,265.66	228,265.66	228,265.66	228,265.66	228,265.66	228,265.66	228,265.66	228,265.66	0.00	218,731.36	0.00	218,731.36
BONO FIN DE AÑO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	228,265.66	2,739,187.92
DESPENSA	385,377.22	385,377.22	385,377.22	385,377.22	385,377.22	385,377.22	385,377.22	385,377.22	385,377.22	385,377.22	0.00	1,729,000.00	1,729,000.00
BONO DE RIESGO	128,357.42	128,357.42	128,357.42	128,357.42	128,357.42	128,357.42	128,357.42	128,357.42	128,357.42	128,357.42	385,377.22	385,377.22	4,624,526.64
BONO A POLICÍAS (NIVELACION SALARIAL)	4,704.36	4,704.36	4,704.36	4,704.36	4,704.36	4,704.36	4,704.36	4,704.36	4,704.36	4,704.36	128,357.42	128,357.42	1,540,289.04
SUMA CAPITULO 1000 SERVICIOS PERSONALES	**4,808,633.04**	**4,716,199.13**	**4,623,062.12**	**4,674,567.85**	**4,671,278.12**	**4,675,278.12**	**4,766,852.51**	**4,876,218.19**	**5,064,248.11**	**4,671,278.12**	**4,671,278.12**	**6,185,546.76**	**58,404,440.19**
MATERIALES Y UTILES DE OFICINA	8,021.01	15,653.85	1,429.69	5,279.67	5,754.64	5,279.67	1,499.80	999.84	499.92	1,833.19	19,999.84	999.84	66,350.76
ARTICULOS DIVERSOS Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA	0.00	0.00	0.00	7,962.50	0.00	1,499.88	499.70	0.00	862.14	2,045.32	0.00	0.00	12,869.34
MATERIALES Y UTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCION	5,999.49	7,349.78	1,998.82	1,998.82	0.00	0.00	997.47	0.00	0.00	0.00	36,198.78	0.00	54,543.16
MATERIALES Y UTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y	4,562.50	5,200.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	36,200.00	0.00	45,962.50

TESORERIA MUNICIPAL
DIRECCION DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026

UR 01010000000000 - SECRETARIA GENERAL

DESCRIPCION	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
BIENES INFORMATICOS													
MATERIAL DE LIMPIEZA	3,500.00	3,803.92	2,500.00	3,803.92	9,019.60	2,500.00	5,107.84	3,222.60	1,500.00	4,803.92	2,500.00	2,500.00	44,781.80
MATERIALES Y SUMINISTROS PARA FOMENTO EDUCATIVO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	14,520.00	0.00	0.00	0.00	5,445.00	0.00	0.00	19,965.00
PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA EL PERSONAL QUE REALIZA LABORES EN CAMPO O DE SUPERVISION	4,000.00	28,250.28	20,141.04	16,085.68	12,421.75	16,550.76	8,480.28	8,631.90	29,925.16	21,238.16	40,289.60	11,828.62	215,843.21
PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA PERSONAS DERIVADO DE LA PRESTACION DE SERVICIOS PUBLICOS EN UNIDADES DE SALUD, EDUCATIVAS, DE READAPTACION SOCIAL, DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA Y OTRAS	2,000.00	3,608.00	0.00	1,008.00	1,008.00	0.00	0.00	0.00	504.00	2,016.00	18,100.00	463.68	28,707.68
PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA EL PERSONAL EN LAS INSTALACIONES DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES	10,000.00	32,197.11	32,955.25	33,195.92	10,000.00	10,998.92	11,498.32	10,000.00	5,000.00	11,499.88	10,000.00	10,000.00	187,345.38
UTENCILIOS PARA EL SERVICIO DE ALIMENTACION	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	500.00	500.00	31,000.00
PRODUCTOS MINERALES NO METALICOS	0.00	0.00	0.00	0.00	16,718.84	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	16,718.84
CEMENTO Y PRODUCTOS DE CONCRETO	0.00	4,064.70	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,115.20	8,737.50	13,020.90	0.00	7,094.55	36,032.85
CAL, YESO Y PRODUCTOS DE YESO	0.00	976.14	1,952.28	0.00	0.00	0.00	0.00	2,928.42	0.00	976.14	0.00	0.00	6,832.98
MADERA Y PRODUCTOS DE MADERA	2,000.00	2,800.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	18,100.00	0.00	22,700.00
MATERIAL ELECTRICO Y ELECTRONICO	5,124.76	8,053.40	7,249.52	3,000.00	6,330.58	3,000.00	3,000.00	13,623.80	2,000.00	5,928.64	3,000.00	3,000.00	63,310.70
ARTICULOS METALICOS PARA LA CONSTRUCCION	2,000.00	4,833.00	5,582.50	0.00	0.00	2,233.00	0.00	0.00	0.00	2,233.00	18,100.00	0.00	34,981.50
MATERIALES COMPLEMENTARIOS	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	6,538.85	6,538.85	6,538.85	5,000.00	2,500.00	14,233.10	9,616.55	5,000.00	75,966.20
OTROS MATERIALES Y ARTICULOS DE CONSTRUCCION Y REPARACION	4,264.90	25,249.00	4,529.80	0.00	13,589.40	0.00	0.00	4,529.80	0.00	2,264.90	18,100.00	0.00	72,527.80
PLAGUICIDAS, ABONOS Y FERTILIZANTES	0.00	0.00	0.00	2,200.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,200.00
MEDICINAS Y PRODUCTOS FARMACEUTICOS	8,912.90	1,782.58	933.79	2,673.87	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,458.45	2,673.87	0.00	21,433.46
MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS MEDICOS	0.00	1,151.78	0.00	2,213.34	737.78	0.00	1,151.78	0.00	2,303.56	3,688.90	0.00	0.00	11,247.14
FIBRAS SINTETICAS, HULES, PLASTICOS Y DERIVADOS	385.00	770.00	1,925.00	110,000.00	1,155.00	0.00	0.00	2,310.00	0.00	1,925.00	0.00	0.00	118,470.00
COMBUSTIBLES PARA VEHÍCULOS TERRESTRES DESTINADOS A LA EJECUCIÓN DE PROGRAMAS DE SEGURIDAD PÚBLICA	8,460.56	1,057.57	0.00	0.00	0.00	0.00	1,057.57	0.00	2,115.14	13,748.41	0.00	0.00	26,439.25
COMBUSTIBLES PARA VEHÍCULOS TERRESTRES DESTINADOS A SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,997.00	0.00	0.00	2,997.00	823.00	6,817.00
COMBUSTIBLES PARA MAQUINARIA, EQUIPO DE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6,004.30	6,004.30	0.00	6,004.30	0.00	18,012.90
LUBRICANTES PARA VEHÍCULOS TERRESTRES	68,033.68	10,800.00	3,924.40	0.00	0.00	0.00	14,080.50	1,956.10	1,956.10	50,022.46	20,056.10	10,156.10	180,985.44
VESTUARIO Y UNIFORMES	70,308.65	89,446.10	32,733.28	197,631.24	6,431.00	35,903.89	48,382.70	14,812.50	0.00	0.00	38,200.00	0.00	531,849.36
PRENDAS DE PROTECCION PERSONAL	5,277.80	0.00	0.00	0.00	51,079.25	0.00	0.00	5,569.40	0.00	29,972.80	5,569.40	0.00	97,468.65
HERRAMIENTAS MENORES	40,087.00	8,886.74	5,140.36	10,257.26	6,952.50	12,731.88	9,325.86	22,584.66	6,825.86	48,232.96	19,034.80	5,394.15	196,254.02
REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EDIFICIOS	0.00	0.00	0.00	11,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	11,000.00
REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACION, EDUCACIONAL Y RECREATIVO	3,152.55	2,522.04	0.00	2,200.00	2,522.04	0.00	1,261.02	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	11,657.65
REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE COMPUTO Y TELECOMUNICACIONES	13,014.55	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,999.11	10,000.00	10,498.92	12,896.58	5,000.00	0.00	0.00	3,862.08	96,271.22
REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE	33,757.72	33,757.72	33,757.72	33,757.72	33,757.72	69,434.68	42,676.96	34,491.42	21,338.48	149,707.84	52,329.90	15,919.24	554,687.12
REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE MAQUINARIA Y OTROS EQUIPOS	2,000.00	2,800.00	0.00	0.00	24,288.68	0.00	0.00	16,192.44	0.00	16,192.44	18,100.00	0.00	79,373.54
SUMA CAPITULO 2000 MATERIALES Y SUMINISTROS	**312,863.07**	**312,413.51**	**174,753.45**	**462,267.94**	**222,304.72**	**194,191.33**	**169,057.55**	**172,865.94**	**100,072.16**	**409,485.38**	**392,770.14**	**77,541.26**	**3,000,586.45**

TESORERIA MUNICIPAL
DIRECCION DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026

UR 01010000000000 - SECRETARIA GENERAL

DESCRIPCION	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
SERVICIO POSTAL	4,000.00	5,200.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	36,200.00	0.00	45,400.00
OTROS ARRENDAMIENTOS	2,000.00	2,600.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	31,188.20	0.00	0.00	49,298.20	0.00	85,086.40
SERVICIOS PARA CAPACITACION A SERVIDORES PUBLICOS	2,000.00	6,750.00	0.00	1,000.00	2,000.00	10,000.00	11,000.00	0.00	2,000.00	3,000.00	18,100.00	60,000.00	115,850.00
IMPRESIONES DE DOCUMENTOS OFICIALES PARA LA PRESENTACION DE SERVICIOS PUBLICOS, IDENTIFICACION, FORMATOS ADMINISTRATIVOS Y FISCALES, FORMAS VALORADAS, CERTIFICADOS Y TITULOS	50,000.00	50,000.00	50,000.00	50,000.00	50,000.00	50,000.00	50,000.00	50,000.00	30,000.00	50,000.00	50,000.00	50,000.00	580,000.00
IMPRESIÓN Y ELABORACION DE MATERIAL INFORMATIVO DERIVADO DE LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACION DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES	49,786.00	30,257.40	69,322.80	52,457.20	50,398.80	52,360.00	36,352.00	36,074.00	12,500.00	38,000.00	42,574.00	33,014.80	503,097.00
PROYECTOS PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	26,400.00	0.00	26,400.00
MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE INMUEBLES PARA LA PRESENTACION DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	0.00	0.00	0.00	40,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	40,000.00
MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE VEHICULOS TERRESTRES, AEREOS, MARITIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES	14,068.34	24,363.52	25,413.68	16,009.14	22,634.54	14,343.34	29,726.02	22,080.12	16,782.68	83,036.06	24,363.52	15,295.18	308,116.12
SERVICIOS DE JARDINERIA Y FUMIGACION	0.00	0.00	0.00	2,200.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	162,889.90	0.00	165,089.90
DIFUCION DE MENSAJES SOBRE PROGRAMAS Y ACTIVIDADES GUBERNAMENTALES	2,000.00	2,600.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	18,100.00	0.00	22,700.00
PASAJES AEREOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISION	0.00	0.00	0.00	0.00	8,171.94	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	8,171.94	0.00	16,343.88
PASAJES AEREOS NACIONALES PARA SERVIDORES PUBLICOS DE MANDO EN EL DESEMPEÑO DE COMISIONES Y FUNCIONES OFICIALES	25,000.00	42,250.86	25,000.00	25,000.00	25,000.00	42,250.86	25,000.00	25,000.00	12,500.00	42,250.86	59,501.72	25,000.00	373,754.30
VIATICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISION	6,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	10,095.00	6,819.00	6,000.00	6,000.00	3,500.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	74,414.00
VIATICOS NACIONALES ASOCIADOS A DESASTRES NATURALES	0.00	0.00	0.00	0.00	6,435.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6,435.00
VIATICOS NACIONALES PARA SERVIDORES PÚBLICOS DE MANDO EN EL DESEMPEÑO DE COMISIONES Y FUNCIONES OFICIALES	10,819.00	5,000.00	6,404.00	8,003.00	5,000.00	5,000.00	5,546.00	5,000.00	2,500.00	6,092.00	0.00	0.00	59,364.00
VIATICOS EN EL EXTRANJERO PARA SERVIDORES PUBLICOS DE MANDO EN EL DESEMPEÑO DE COMISIONES Y FUNCIONES OFICIALES	0.00	1,872.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,872.00
GASTOS DE ORDEN SOCIAL	120,000.67	120,000.38	109,812.46	130,000.16	121,498.83	120,000.16	120,000.16	123,283.35	40,833.38	858,288.31	124,499.74	76,072.99	1,864,270.59
SUMA CAPITULO 3000 SERVICIOS GENERALES	**285,674.01**	**296,894.16**	**291,952.92**	**330,669.50**	**301,234.11**	**300,773.36**	**283,624.18**	**298,615.67**	**120,616.06**	**886,667.23**	**628,109.02**	**265,382.97**	**4,288,213.19**
GASTOS RELACIONADOS CON ACTIVIDADES CULTURALES, DEPORTIVAS Y DE AYUDA EXTRAORDINARIA	212,000.00	212,600.00	213,674.88	210,000.00	234,375.00	242,812.50	224,250.00	210,000.00	210,000.00	217,805.51	230,500.00	216,404.64	2,634,222.53
SUMA CAPITULO 4000 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	**212,000.00**	**212,600.00**	**213,674.88**	**210,000.00**	**234,375.00**	**242,812.50**	**224,250.00**	**210,000.00**	**210,000.00**	**217,805.51**	**230,500.00**	**216,404.64**	**2,634,222.53**
MOBILIARIO	0.00	0.00	0.00	12,004.08	0.00	0.00	0.00	14,822.05	0.00	0.00	4,127.85	4,127.85	35,181.83
MOBILIARIO	0.00	0.00	0.00	0.00	7,765.01	0.00	7,765.01	0.00	7,765.01	46,590.06	0.00	31,060.04	100,945.13
BIENES INFORMATICOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	21,653.72	0.00	77,804.10	38,177.82	16,524.20	154,159.84
REFACCIONES Y ACCESORIOS MAYORES DE EQUIPO DE COMPUTO Y DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	0.00	0.00	22,712.80	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	15,560.82	77,804.10	0.00	116,077.72
EQUIPOS Y APARATOS AUDIOVISUALES	0.00	0.00	0.00	4,884.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	7,407.18	0.00	0.00	12,291.18
CAMARAS FOTOGRAFICAS Y DE VIDEO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	46,873.86	46,873.86	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	93,747.72
EQUIPO DE COMUNICACIÓN Y TELECOMUNICACION	0.00	0.00	0.00	22,954.60	0.00	0.00	19,053.77	31,262.00	0.00	0.00	0.00	0.00	73,270.37
HERRAMIENTAS Y MAQUINAS-	0.00	0.00	0.00	7,579.44	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	7,579.44

TESORERIA MUNICIPAL
DIRECCION DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026

UR 01010000000000 - SECRETARIA GENERAL

DESCRIPCION	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
HERRRAMIENTAS													
SUMA CAPITULO 5000 BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	0.00	0.00	22,712.80	47,422.12	7,765.01	46,873.86	73,692.64	67,837.72	7,765.01	147,362.16	120,109.87	51,712.09	593,253.33
TOTAL SECRETARIA GENERAL	6,619,170.12	6,638,108.80	6,328,158.17	6,724,927.51	6,436,956.96	6,459,929.17	6,517,476.65	6,625,537.57	6,502,701.34	6,332,369.40	6,040,757.15	6,796,587.72	88,020,715.65

TESORERIÁ MUNICIPAL
DIRECCION DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026

UR 01020000000000 - TESORERÍA MUNICIPAL

DESCRIPCION	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA EL PERSONAL QUE REALIZA LABORES EN CAMPO O DE SUPERVISION	8,333.33	8,333.33	8,333.33	8,333.33	8,333.33	8,333.33	8,333.33	8,333.33	0.00	8,333.33	8,333.33	8,333.33	91,666.63
PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA PERSONAS DERIVADO DE LA PRESTACION DE SERVICIOS PUBLICOS EN UNIDADES DE SALUD, EDUCATIVAS, DE READAPTACION SOCIAL, DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA Y OTRAS	0.00	0.00	20,000.00	20,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	40,000.00
PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA EL PERSONAL EN LAS INSTALACIONES DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES	21,666.65	21,666.65	1,666.67	51,666.66	1,666.67	21,666.65	1,666.67	1,666.67	0.00	66,666.67	21,666.67	31,666.67	243,333.30
UTENCILIOS PARA EL SERVICIO DE ALIMENTACION	0.00	0.00	9,991.08	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	9,991.08
MERCANCIAS PARA SU COMERCIALIZACION E TIENDAS DEL SECTOR PUBLICO	0.00	49,999.89	49,999.89	99,999.75	0.00	49,999.89	0.00	49,999.89	0.00	149,999.98	79,695.67	0.00	529,695.00
PRODUCTOS MINERALES NO METALICOS	11,512.40	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	11,512.40
CEMENTO Y PRODUCTOS DE CONCRETO	5,057.98	28,345.02	101,166.67	150,640.35	60,059.36	80,062.26	150,686.43	109,070.06	42,625.01	428,322.22	324,885.36	155,459.25	1,634,379.96
CAL, YESO Y PRODUCTOS DE YESO	1,625.62	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,625.62
MATERIAL ELECTRICO Y ELECTRONICO	28,259.46	0.00	9,996.99	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	68,256.45
ARTICULOS METALICOS PARA LA CONSTRUCCION	68,773.11	15,000.00	0.00	30,000.00	0.00	15,000.00	0.00	5,000.00	16,159.13	0.00	0.00	0.00	149,932.24
MATERIALES COMPLEMENTARIOS	12,000.00	95,878.42	36,000.00	25,000.00	38,000.00	29,999.87	18,000.00	45,581.65	0.00	25,000.00	30,000.00	34,572.00	390,031.94
OTROS MATERIALES Y ARTICULOS DE CONSTRUCCION Y REPARACION	90,000.00	30,000.00	0.00	0.00	30,000.00	30,000.00	30,000.00	30,000.00	0.00	0.00	27,811.67	0.00	267,811.67
MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS MEDICOS	0.00	25,750.38	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	25,750.38
FIBRAS SINTETICAS, HULES, PLASTICOS Y DERIVADOS	14,061.37	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	14,061.37
LUBRICANTES PARA VEHICULOS TERRESTRES	8,334.44	11,734.06	8,333.43	8,333.26	8,333.26	8,333.26	8,333.26	8,333.26	0.00	8,333.26	8,333.26	8,333.26	95,068.01
VESTUARIO Y UNIFORMES	105,833.32	55,833.33	35,833.33	85,833.28	5,833.33	55,833.28	48,833.33	125,833.28	0.00	5,833.33	5,833.33	5,833.33	537,166.47
PRENDAS DE PROTECCION PERSONAL	0.00	15,738.63	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	15,738.63
HERRAMIENTAS MENORES	0.00	0.00	40,000.02	36,448.24	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	76,448.26
REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EDIFICIOS	0.00	0.00	0.00	0.00	32,087.77	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	32,087.77
REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACION, EDUCACIONAL Y RECREATIVO	0.00	70,002.87	20,000.00	64,000.43	50,002.87	14,000.00	50,002.87	0.00	0.00	99,999.61	0.00	0.00	368,008.85
REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE COMPUTO Y TELECOMUNICACIONES	15,000.00	25,000.00	49,997.49	15,000.00	35,001.30	15,000.00	15,000.00	15,000.00	0.00	15,000.00	69,998.14	15,000.00	284,996.93
REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE	78,667.84	29,666.58	36,666.58	29,666.58	86,667.84	41,666.58	78,667.84	26,666.58	0.00	141,664.64	91,667.84	29,666.58	671,335.48
SUMA CAPITULO 2000 MATERIALES Y SUMINISTROS	**484,149.31**	**481,157.49**	**428,193.81**	**625,130.25**	**356,194.08**	**370,103.45**	**419,732.08**	**425,693.05**	**58,784.14**	**959,361.37**	**678,433.59**	**289,072.75**	**5,576,005.33**
SERVICIOS DE GAS	0.00	0.00	0.00	0.00	56,157.38	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	56,157.38
SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES Y SATELITES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	150,000.00	0.00	0.00	0.00	150,000.00
SERVICIOS DE CONDUCCION DE SEÑALES ANALOGICAS Y DIGITALES	21,821.67	26,821.67	21,821.67	5,000.00	26,821.67	21,821.67	21,821.67	21,821.67	0.00	31,821.67	31,821.67	21,821.67	253,216.70
ARRENDAMIENTO DE EDIFICIOS Y LOCALES	382,800.00	34,800.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	417,600.00
OTROS ARRENDAMIENTOS	4,195.83	4,195.83	4,195.83	4,195.83	4,195.83	4,195.83	4,195.83	4,195.83	0.00	4,195.83	4,195.83	4,195.83	46,154.13
OTRAS ASESORIAS PARA LA OPERACION DE PROGRAMAS	821,987.22	1,165,378.44	721,166.45	1,816,299.48	1,589,823.63	958,580.77	123,868.36	1,099,499.85	337,377.69	4,152,623.26	2,380,797.77	748,311.99	15,915,614.91
SERVICIOS PARA CAPACITACION A SERVIDORES PUBLICOS	7,014,564.55	4,106,867.93	3,748,041.84	1,518,273.71	3,849,659.57	1,279,585.96	1,055,721.95	1,289,369.59	878,206.48	5,596,894.21	1,092,620.16	1,055,946.63	32,465,752.58
IMPRESIONES DE DOCUMENTOS OFICIALES PARA LA PRESENTACION DE SERVICIOS PUBLICOS, IDENTIFICACION, FORMATOS ADMINISTRATIVOS Y FISCALES, FORMAS VALORADAS,	6,250.00	21,250.00	6,250.00	6,250.00	6,250.00	6,250.00	16,250.00	6,250.00	30,082.53	6,250.00	6,250.00	6,250.00	123,832.53

TESORERIA MUNICIPAL
DIRECCION DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026
UR 01020000000000 - TESORERÍA MUNICIPAL

DESCRIPCION	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
CERTIFICADOS Y TITULOS													
IMPRESIÓN Y ELABORACION DE MATERIAL INFORMATIVO DERIVADO DE LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACION DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES	28,333.33	33,333.34	18,333.33	58,203.86	23,333.33	23,333.33	53,333.33	23,333.33	0.00	38,333.33	53,333.33	23,333.33	376,537.27
SERVICIOS BANCARIOS Y FINANCIEROS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	7,000,000.00	0.00	0.00	7,000,000.00
MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE INMUEBLES PARA LA PRESENTACION DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	15,000.00	17,000.00	20,000.00	15,000.00	50,000.00	37,000.00	15,000.00	30,000.00	0.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	244,000.00
MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACION	20,000.10	0.00	0.00	13,999.71	17,999.73	9,104.17	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	61,103.71
MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE VEHICULOS TERRESTRES, AEREOS, MARITIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES	88,815.75	80,007.55	157,659.42	72,992.74	85,177.92	149,333.22	90,365.82	90,451.94	33,068.58	102,068.75	103,525.83	176,992.47	1,230,277.99
SERVICIOS DE LAVANDERIA, LIMPIEZA E HIGIENE	39,999.69	9,999.92	0.00	19,999.85	19,999.85	19,999.85	18,851.04	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	128,850.20
SERVICIOS DE JARDINERIA Y FUMIGACION	9,210.96	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	9,210.96
DIFUCION DE MENSAJES SOBRE PROGRAMAS Y ACTIVIDADES GUBERNAMENTALES	24,333.33	8,333.33	0.00	0.00	8,333.33	8,333.33	8,333.33	8,333.33	0.00	10,000.00	18,333.33	8,333.33	102,666.64
PASAJES AEREOS NACIONALES PARA SERVIDORES PUBLICOS DE MANDO EN EL DESEMPEÑO DE COMISIONES Y FUNCIONES OFICIALES	0.00	10,005.50	10,005.50	0.00	5,002.75	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	25,013.75
VIATICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISION	20,000.00	30,000.00	30,000.00	20,000.00	30,000.00	30,000.00	20,000.00	20,000.00	0.00	30,000.00	30,000.00	30,000.00	290,000.00
SUMA CAPITULO 3000 SERVICIOS GENERALES	**8,497,012.43**	**5,547,993.51**	**4,737,474.04**	**3,550,215.28**	**5,772,754.99**	**2,547,538.13**	**1,427,741.33**	**2,573,255.54**	**1,428,733.28**	**16,987,207.05**	**3,735,877.92**	**2,090,185.25**	**58,895,988.75**
TRANSFERENCIAS PARA CUBRIR EL DEFICIT DE OPERACION Y LOS GASTOS DE ADMINISTRACION ASOCIADOS AL OTORGAMIENTO DE SUBSIDIOS	1,516,000.00	1,516,000.00	1,516,000.00	1,628,000.00	1,616,000.00	1,516,000.00	1,428,000.00	1,516,000.00	700,000.00	1,516,000.00	1,516,000.00	1,516,000.00	17,500,000.00
SUMA CAPITULO 4000 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	**1,516,000.00**	**1,516,000.00**	**1,516,000.00**	**1,628,000.00**	**1,616,000.00**	**1,516,000.00**	**1,428,000.00**	**1,516,000.00**	**700,000.00**	**1,516,000.00**	**1,516,000.00**	**1,516,000.00**	**17,500,000.00**
MOBILIARIO	0.00	0.00	0.00	0.00	13,362.68	27,186.60	0.00	0.00	22,151.36	75,736.98	5,688.20	0.00	144,128.82
MOBILIARIO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	31,060.04	0.00	31,060.04
BIENES INFORMATICOS	15,188.33	15,188.33	15,188.33	15,188.33	15,188.33	15,188.33	55,188.33	15,188.33	0.00	15,188.33	15,188.33	15,188.33	207,071.63
REFACCIONES Y ACCESORIOS MAYORES DE EQUIPO DE COMPUTO Y DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	833.33	833.33	67,168.73	833.33	8,268.62	833.33	833.33	833.33	0.00	833.33	833.33	57,578.37	139,680.36
EQUIPO DE ADMINISTRACION	0.00	0.00	0.00	0.00	3,600.37	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,600.37
CAMARAS FOTOGRAFICAS Y DE VIDEO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	93,747.72	0.00	93,747.72
VEHICULOS Y EQUIPO TERRESTRE PARA LA EJECUCION DE PROGRAMAS DE SEGURIDAD PUBLICA	16,942.06	15,128.83	233,558.31	0.00	145,520.14	22,690.25	0.00	0.00	170,328.15	0.00	0.00	0.00	604,165.73
EQUIPO DE COMUNICACIÓN Y TELECOMUNICACION	8,333.33	8,333.33	8,333.33	8,333.33	8,333.33	8,333.33	8,333.33	8,333.33	0.00	8,333.33	8,333.33	8,333.33	91,666.63
SOFTWARE	0.00	150,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,000,000.00	0.00	0.00	0.00	300,000.00	0.00	1,450,000.00
SUMA CAPITULO 5000 BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	**41,297.04**	**189,481.82**	**324,248.70**	**24,354.98**	**194,273.47**	**74,234.84**	**1,064,354.99**	**24,354.98**	**192,479.51**	**100,091.97**	**454,850.95**	**81,098.03**	**2,765,121.30**
COSTO ADMINISTRATIVO DE PARTICIPACIONES POR DERECHOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	8,900,000.00	4,600,000.00	500,000.00	14,000,000.00
CAPITULO 6000	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**8,900,000.00**	**4,600,000.00**	**500,000.00**	**14,000,000.00**
AMORTIZACION DE LA DEUDA INTERNA CON INSTITUCIONES DE CREDITO	100,000.00	100,000.00	100,000.00	3,000,000.00	1,500,000.00	100,000.00	100,000.00	100,000.00	0.00	0.00	11,702,928.08	0.00	16,802,928.08
INTERESES DE LA DEUDA INTERNA CON INSTITUCIONES DE CREDITO	500,000.00	500,000.00	500,000.00	3,500,000.00	500,000.00	1,500,000.00	1,500,000.00	500,000.00	500,000.00	16,301,986.90	0.00	0.00	25,801,986.90
ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES POR CONCEPTOS DE	100,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100,000.00

H. AYUNTAMIENTO
LA PAZ, BCS

TESORERIA MUNICIPAL
DIRECCION DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026

UR 01020000000000 - TESORERÍA MUNICIPAL

DESCRIPCION	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
MATERIALES Y SUMINISTROS													
SUMA CAPITULO 9000 DEUDA PUBLICA	700,000.00	600,000.00	800,000.00	6,500,000.00	2,000,000.00	1,600,000.00	1,600,000.00	600,000.00	500,000.00	16,301,986.90	11,702,928.08	0.00	42,704,914.98
TOTAL: TESORERIA MUNICIPAL	18,231,224.98	16,198,597.84	14,356,526.52	19,133,654.54	16,740,592.46	12,911,248.33	12,850,216.77	12,211,060.77	10,280,165.70	31,566,017.26	29,489,460.51	13,473,936.40	226,431,725.9

H. AYUNTAMIENTO
LA PAZ, BCS

TESORERIA MUNICIPAL
DIRECCION DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026

UR 01030000000000 - OFICIALÍA MAYOR

DESCRIPCION	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
SUELDOS AL PERSONAL DE BASE	1,077,420.35	1,077,420.35	1,077,420.35	1,077,420.35	1,077,420.35	1,077,420.35	1,077,420.35	1,077,420.35	1,077,420.35	1,077,420.35	1,077,420.35	1,077,420.35	12,929,044.20
SUELDOS AL PERSONAL DE CONFIANZA	369,430.86	369,430.86	369,430.86	369,430.86	369,430.86	369,430.86	369,430.86	369,430.86	369,430.86	369,430.86	369,430.86	369,430.86	4,433,170.32
SOBRESUELDOS AL PERSONAL DE BASE	1,077,420.35	1,077,420.35	1,077,420.35	1,077,420.35	1,077,420.35	1,077,420.35	1,077,420.35	1,077,420.35	1,077,420.35	1,077,420.35	1,077,420.35	1,077,420.35	12,929,044.20
SOBRESUELDOS AL PERSONAL DE CONFIANZA	366,900.02	366,900.02	366,900.02	366,900.02	366,900.02	366,900.02	366,900.02	366,900.02	366,900.02	366,900.02	366,900.02	366,900.02	4,402,800.24
PRIMA QUINQUENAL POR AÑOS DE SERVICIOS EFECTIVOS PRESTADOS	438,831.20	438,831.20	438,831.20	438,831.20	438,831.20	438,831.20	438,831.20	438,831.20	438,831.20	438,831.20	438,831.20	438,831.20	5,265,974.40
PRIMAS DE VACACIONES Y DOMINICAL	297,843.16	297,843.16	297,843.16	297,843.16	297,843.16	297,843.16	297,843.16	297,843.16	297,843.16	297,843.16	297,843.16	297,843.16	3,574,117.92
AGUINALDO O GRATIFICACION DE FIN DE AÑO	428,987.77	428,987.77	428,987.77	428,987.77	428,987.77	428,987.77	428,987.77	428,987.77	428,987.77	428,987.77	428,987.77	428,987.77	5,147,853.24
REMUNERACIONES POR HORAS EXTRAORDINARIAS	36,851.17	36,851.17	36,851.17	36,851.17	36,851.17	36,851.17	36,851.17	36,851.17	36,851.17	36,851.17	36,851.17	36,851.17	442,214.04
COMPENSACIONES POR SERVICIOS ESPECIALES	1,188,384.74	1,188,384.74	1,188,384.74	1,188,384.74	1,188,384.74	1,188,384.74	1,188,384.74	1,188,384.74	1,188,384.74	1,188,384.74	1,188,384.74	1,188,384.74	14,260,376.88
APORTACIONES AL ISSSTE PERSONAL DE BASE	272,511.49	272,511.49	272,511.49	272,511.49	272,511.49	272,511.49	272,511.49	272,511.49	272,511.49	272,511.49	272,511.49	272,511.49	3,270,137.88
APORTACIONES AL ISSSTE PERSONAL DE CONFIANZA	111,045.00	111,045.00	111,045.00	111,045.00	111,045.00	111,045.00	111,045.00	111,045.00	111,045.00	111,045.00	111,045.00	111,045.00	1,332,540.00
APORTACIONES AL FOVISSSTE PERSONAL DE BASE	136,665.91	136,665.91	136,665.91	136,665.91	136,665.91	136,665.91	136,665.91	136,665.91	136,665.91	136,665.91	136,665.91	136,665.91	1,639,990.92
APORTACIONES AL FOVISSSTE PERSONAL DE CONFIANZA	55,689.74	55,689.74	55,689.74	55,689.74	55,689.74	55,689.74	55,689.74	55,689.74	55,689.74	55,689.74	55,689.74	55,689.74	668,276.88
APORTACIONES AL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO PERSONAL DE BASE	54,666.31	54,666.31	54,666.31	54,666.31	54,666.31	54,666.31	54,666.31	54,666.31	54,666.31	54,666.31	54,666.31	54,666.31	655,995.72
APORTACIONES AL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO PERSONAL DE CONFIANZA	22,275.88	22,275.88	22,275.88	22,275.88	22,275.88	22,275.88	22,275.88	22,275.88	22,275.88	22,275.88	22,275.88	22,275.88	267,310.56
APORTACION CESANTIA EN EDAD AVANZADA Y VEJEZ	122,145.55	122,145.55	122,145.55	122,145.55	122,145.55	122,145.55	122,145.55	122,145.55	122,145.55	122,145.55	122,145.55	122,145.55	1,465,746.60
BONO ÚNICO	639,581.80	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	639,581.80
BONO DE CUESTA DE ENERO	195,177.84	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	195,177.84
BONO DE REINSCRIPCIÓN ESCOLAR	0.00	422,892.47	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	422,892.47	0.00	0.00	0.00	845,784.94
BONO DE APOYO ESCOLAR	0.00	195,177.84	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	195,177.84
BONO DE APOYO FAMILIAR	0.00	0.00	195,177.84	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	195,177.84
BONO DE APOYO HUMANITARIO	0.00	0.00	195,177.84	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	195,177.84
BONO DE SEMANA MAYOR	0.00	0.00	0.00	325,297.83	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	325,297.83
BONO INTEGRAL PARA LA NIÑEZ	0.00	0.00	0.00	195,177.84	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	195,177.84
BONO DEL DÍA DE LA MADRE	0.00	0.00	0.00	0.00	256,381.84	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	256,381.84
BONO DE PREVICIÓN MÚLTIPLE	0.00	0.00	0.00	0.00	256,381.84	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	256,381.84
BONO DEL DÍA DEL PADRE	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	256,381.84	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	256,381.84
BONO DE FIN DE CURSOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	256,381.84	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	256,381.84
BONO POLICÍAS TRIMESTRAL	0.00	0.00	2,000.00	0.00	0.00	2,000.00	0.00	0.00	2,000.00	0.00	0.00	2,000.00	8,000.00
BONO DE ÚTILES ESCOLARES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	722,428.90	722,428.90	0.00	0.00	0.00	0.00	1,444,857.80
BONO APOYO UNIFORME ESCOLAR	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	258,381.84	0.00	0.00	0.00	0.00	256,381.84
BONO DE AJUSTE DE CALENDARIO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	687,568.05	0.00	0.00	0.00	687,568.05
BONO DÍA DE LA RAZA	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	256,381.84	0.00	0.00	256,381.84
BONO DÍA DE LOS FIELES DIFUNTOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	256,381.84	0.00	0.00	256,381.84
BONO APOYO UNIFORMES DEPORTIVOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	512,763.68	0.00	512,763.68
BONO DE TRANSPORTE	535,114.58	535,114.58	535,114.58	535,114.58	535,114.58	535,114.58	535,114.58	535,114.58	535,114.58	535,114.58	535,114.58	535,114.58	6,421,374.96
BONO FIN DE AÑO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,777,000.00	3,777,000.00
DESPENSA	870,450.86	870,450.86	870,450.86	870,450.86	870,450.86	870,450.86	870,450.86	870,450.86	870,450.86	870,450.86	870,450.86	870,450.86	10,445,410.32
BONO DE RIESGO	300,903.46	300,903.46	300,903.46	300,903.46	300,903.46	300,903.46	300,903.46	300,903.46	300,903.46	300,903.46	300,903.46	300,903.46	3,610,841.52
OTRAS PRESTACIONES	489,354.07	481,738.17	480,394.07	478,308.04	478,036.99	484,696.30	499,935.31	508,946.27	526,083.66	478,036.99	478,036.99	616,433.15	6,000,000.01
SUMA CAPITULO 1000 SERVICIOS PERSONALES	**9,087,632.11**	**8,863,326.88**	**8,636,268.15**	**8,762,302.11**	**8,754,319.07**	**8,762,978.38**	**8,985,882.81**	**9,251,275.41**	**9,402,062.58**	**8,754,319.07**	**8,754,319.07**	**12,158,951.55**	**110,173,636.9**
MATERIALES Y UTILES DE OFICINA	2,806,103.59	3,012,641.15	11,731.77	2,012,425.43	2,010,129.21	1,012,674.13	10,317.31	8,559.41	0.00	1,258,667.27	508,457.83	1,818.29	12,653,525.19
ARTICULOS DIVERSOS Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA	1,990.50	0.00	1,990.50	0.00	0.00	1,990.50	1,990.50	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	7,962.00
MATERIALES Y UTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCION	2,185.02	2,358.80	2,920.70	173.78	173.78	561.90	2,358.80	0.00	0.00	2,185.02	388.12	0.00	13,305.92
MATERIALES Y UTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMATICOS	770,000.00	1,500,000.00	0.00	1,500,000.00	1,500,000.00	750,000.00	0.00	0.00	0.00	1,500,000.00	750,000.00	0.00	8,270,000.00

TESORERIA MUNICIPAL
DIRECCION DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026

UR 01030000000000 - OFICIALÍA MAYOR

DESCRIPCION	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
MATERIAL DE LIMPIEZA	1,520,456.95	760,242.44	458.95	1,520,242.44	1,520,458.95	760,242.44	458.95	242.44	0.00	1,500,456.95	751,242.44	0.00	8,334,496.95
MATERIALES PARA EL REGISTRO E IDENTIFICACION DE BIENES Y PERSONAS	1,244.10	3,732.30	4,976.40	3,732.30	3,732.30	3,732.30	3,732.30	3,732.30	0.00	3,732.30	3,732.30	0.00	36,076.90
PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA EL PERSONAL QUE REALIZA LABORES EN CAMPO O DE SUPERVISION	10,627.80	941.70	784.75	10,941.70	10,784.75	784.75	470.85	627.80	0.00	10,941.70	10,470.85	10,000.00	67,376.65
PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA PERSONAS DERIVADO DE LA PRESTACION DE SERVICIOS PUBLICOS EN UNIDADES DE SALUD, EDUCATIVAS, DE READAPTACION SOCIAL, DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA Y OTRAS	10,106.72	0.00	0.00	10,106.72	10,106.72	0.00	0.00	0.00	0.00	10,106.72	10,106.72	10,106.72	60,640.32
PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA EL PERSONAL EN LAS INSTALACIONES DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES	32,031.20	21,798.34	32,172.37	31,798.34	21,798.34	22,172.37	21,798.34	22,172.37	0.00	31,798.34	31,763.97	20,348.54	289,843.52
UTENCILIOS PARA EL SERVICIO DE ALIMENTACION	10,000.00	0.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	70,000.00
PRODUCTOS MINERALES NO METALICOS	10,000.00	0.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	70,000.00
CEMENTO Y PRODUCTOS DE CONCRETO	10,000.00	0.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	10,000.00	10,000.00	0.00	60,000.00
CAL, YESO Y PRODUCTOS DE YESO	10,000.00	0.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	10,000.00	10,000.00	0.00	60,000.00
MADERA Y PRODUCTOS DE MADERA	10,000.00	0.00	0.00	10,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	10,000.00	10,000.00	0.00	60,000.00
VIDRIO Y PRODUCTOS DE VIDRIO	10,000.00	0.00	0.00	10,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	50,000.00
MATERIAL ELECTRICO Y ELECTRONICO	14,455.00	4,455.00	10,000.00	10,000.00	14,455.00	0.00	4,455.00	0.00	0.00	14,455.00	10,000.00	0.00	82,275.00
ARTICULOS METALICOS PARA LA CONSTRUCCION	0.00	0.00	0.00	20,000.00	10,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	60,000.00
MATERIALES COMPLEMENTARIOS	15,000.00	0.00	7,116.26	15,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	82,116.26
OTROS MATERIALES Y ARTICULOS DE CONSTRUCCION Y REPARACION	0.00	0.00	0.00	15,000.00	15,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	75,000.00
FIBRAS SINTETICAS, HULES, PLASTICOS Y DERIVADOS	15,000.00	0.00	0.00	15,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	15,000.00	15,000.00	0.00	60,000.00
COMBUSTIBLES PARA VEHÍCULOS TERRESTRES DESTINADOS A LA EJECUCIÓN DE PROGRAMAS DE SEGURIDAD PÚBLICA	3,100,000.00	3,600,000.00	1,050,000.00	4,900,000.00	3,655,000.00	3,600,000.00	1,600,000.00	670,000.00	0.01	4,100,000.00	2,320,000.00	1,250,000.00	29,845,000.01
COMBUSTIBLES PARA VEHÍCULOS TERRESTRES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS	4,300,000.00	5,200,000.00	1,100,000.00	4,800,000.00	4,000,000.00	4,950,000.00	2,100,000.00	660,000.00	0.00	4,550,000.00	3,240,000.01	2,080,000.00	36,980,000.01
COMBUSTIBLES TERRESTRES DESTINADOS A SERVIDORES PÚBLICOS	1,850,000.00	1,700,000.00	600,000.00	2,050,000.00	1,345,000.00	2,450,000.00	1,050,000.00	420,000.00	0.00	1,100,000.00	1,190,000.00	420,000.00	14,175,000.00
LUBRICANTES PARA VEHÍCULOS TERRESTRES	100,000.00	100,000.00	49,257.10	100,000.00	0.00	100,000.00	100,000.00	0.00	100,000.00	250,000.00	200,000.00	100,000.00	1,199,257.10
VESTUARIO Y UNIFORMES	21,270.00	0.00	6,270.00	15,000.00	0.00	0.00	0.00	6,270.00	0.00	15,000.00	15,000.00	0.00	78,810.00
PRENDAS DE PROTECCION PERSONAL	0.00	0.00	0.00	15,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	15,000.00	15,000.00	0.00	45,000.00
HERRAMIENTAS MENORES	0.00	0.00	0.00	20,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	20,000.00	20,000.00	20,000.00	80,000.00
REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EDIFICIOS	0.00	0.00	0.00	20,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	20,000.00	20,000.00	20,000.00	80,000.00
REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACION, EDUCACIONAL Y RECREATIVO	0.00	0.00	0.00	10,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	40,000.00
REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE COMPUTO Y TELECOMUNICACIONES	4,593.60	9,123.40	9,059.60	14,529.80	4,529.80	9,123.40	19,123.40	4,529.80	0.00	14,529.80	14,529.80	0.00	103,672.40
REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE	110,000.00	110,000.00	62,434.68	110,000.00	110,000.00	110,000.00	110,000.00	110,000.00	0.00	150,000.00	110,000.00	110,000.00	1,202,434.68
REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE MAQUINARIA Y OTROS EQUIPOS	0.00	0.00	0.00	15,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00	60,000.00
SUMA CAPITULO 2000 MATERIALES Y SUMINISTROS	**14,745,064.48**	**16,025,293.13**	**2,989,171.08**	**17,293,950.51**	**14,271,166.85**	**13,771,281.79**	**5,024,703.45**	**1,908,134.12**	**100,000.01**	**14,706,873.10**	**9,360,681.84**	**4,127,274.55**	**114,321,594.9**
SERVICIO TELEFONICO CONVENCIONAL	290,000.00	290,000.00	290,000.00	290,000.00	290,000.00	290,000.00	290,000.00	290,000.00	0.00	290,000.00	550,000.00	0.00	3,190,000.00
SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES Y SATELITES	64,000.00	128,000.00	0.00	64,000.00	64,000.00	64,000.00	64,000.00	64,000.00	0.00	64,000.00	64,000.00	64,000.00	704,000.00
ARRENDAMIENTOS DE MOBILIARIO	166,667.00	166,667.00	166,667.00	166,667.00	166,667.00	166,667.00	166,667.00	166,667.00	166,667.00	166,667.00	333,334.00	0.00	2,000,004.00
OTROS ARRENDAMIENTOS	44,000.00	88,000.00	0.00	44,000.00	44,000.00	44,000.00	44,000.00	44,000.00	44,000.00	44,000.00	44,000.00	44,000.00	528,000.00

TESORERIA MUNICIPAL
DIRECCION DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026

UR 01030000000000 - OFICIALÍA MAYOR

DESCRIPCION	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
OTROS SERVICIOS COMERCIALES	0.00	0.00	5,000.00	5,000.00	0.00	0.00	0.00	5,000.00	0.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	30,000.00
IMPRESIONES DE DOCUMENTOS OFICIALES PARA LA PRESENTACION DE SERVICIOS PUBLICOS, IDENTIFICACION, FORMATOS ADMINISTRATIVOS Y FISCALES, FORMAS VALORADAS, CERTIFICADOS Y TITULOS	0.00	8,485.54	3,000.00	15,485.54	15,485.54	2,506.11	0.00	15,485.54	0.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	90,368.27
IMPRESIÓN Y ELABORACION DE MATERIAL INFORMATIVO DERIVADO DE LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACION DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES	2,376.99	2,376.99	2,376.99	2,376.99	2,376.99	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	11,884.95
FLETES Y MANIOBRAS	0.00	0.00	0.00	50,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	50,000.00	50,000.00	50,000.00	200,000.00
MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE INMUEBLES PARA LA PRESENTACION DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	40,000.00	40,000.00	40,000.00	40,000.00	40,000.00	40,000.00	40,000.00	40,000.00	40,000.00	40,000.00	80,000.00	0.00	480,000.00
MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE BIENES INFORMATICOS	0.00	4,434.07	0.00	50,000.00	10,000.00	0.00	0.00	10,000.00	0.00	20,000.00	20,000.00	20,000.00	134,434.07
MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE VEHICULOS TERRESTRES, AEREOS, MARITIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES	68,189.83	100,000.00	50,000.00	100,000.00	100,000.00	100,000.00	100,000.00	100,000.00	70,000.00	150,000.00	100,000.00	100,000.00	1,138,189.83
MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE MAQUINARIA Y EQUIPO	0.00	0.00	0.00	50,000.00	0.00	0.00	0.00	10,000.00	0.00	50,000.00	50,000.00	0.00	160,000.00
SERVICIOS DE LAVANDERIA, LIMPIEZA E HIGIENE	0.00	0.00	6,359.68	35,000.00	0.00	0.00	0.00	35,000.00	0.00	50,000.00	40,000.00	0.00	166,359.68
SERVICIOS DE JARDINERIA Y FUMIGACION	0.00	0.00	0.00	0.00	12,285.96	0.00	5,666.09	10,000.00	0.00	50,000.00	40,000.00	0.00	117,952.05
PASAJES AEREOS NACIONALES PARA SERVIDORES PUBLICOS DE MANDO EN EL DESEMPEÑO DE COMISIONES Y FUNCIONES OFICIALES	0.00	0.00	0.00	24,397.40	0.00	0.00	0.00	24,397.40	0.00	24,397.40	0.00	0.00	73,192.20
VIATICOS NACIONALES PARA SERVIDORES PÚBLICOS DE MANDO EN EL DESEMPEÑO DE COMISIONES Y FUNCIONES OFICIALES	12,285.00	28,080.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	40,365.00
GASTOS DE ORDEN SOCIAL	14,013.45	26,683.27	106,864.45	116,142.56	51,037.65	90,020.91	8,560.22	43,335.94	8,330.00	1,061,538.29	49,536.52	81,725.45	1,658,788.71
SUMA CAPITULO 3000 SERVICIOS GENERALES	**701,532.27**	**882,706.87**	**670,268.10**	**1,053,048.49**	**795,833.14**	**797,194.02**	**718,893.31**	**857,865.88**	**329,997.00**	**2,075,602.69**	**1,465,870.52**	**374,725.45**	**10,723,538.74**
MOBILIARIO	1,000,000.00	1,000,000.00	0.00	500,000.00	1,350,000.00	500,000.00	0.00	0.00	0.00	3,250,000.00	3,250,000.00	0.00	10,850,000.00
BIENES INFORMATICOS	120,403.24	100,000.00	0.00	100,000.00	100,000.00	116,524.20	20,403.24	0.00	0.00	116,524.20	100,000.00	0.00	773,854.88
REFACCIONES Y ACCESORIOS MAYORES DE EQUIPO DE COMPUTO Y DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	50,000.00	50,000.00	15,560.82	50,000.00	50,000.00	50,000.00	0.00	0.00	0.00	50,000.00	66,447.64	0.00	382,008.46
EQUIPO DE ADMINISTRACION	50,000.00	50,000.00	0.00	50,000.00	50,000.00	50,000.00	0.00	0.00	0.00	50,000.00	50,000.00	0.00	350,000.00
EQUIPOS Y APARATOS AUDIOVISUALES	50,000.00	50,000.00	0.00	50,000.00	50,000.00	50,000.00	0.00	0.00	0.00	50,000.00	50,000.00	0.00	350,000.00
MAQUINARIA Y EQUIPO INDUSTRIAL	50,000.00	50,000.00	0.00	50,000.00	100,000.00	50,000.00	0.00	0.00	0.00	100,000.00	100,000.00	0.00	500,000.00
SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO CALEFACCION Y DE REFRIGERACION INDUSTRIAL Y COMERCIAL	50,000.00	50,000.00	0.00	50,000.00	100,000.00	50,000.00	0.00	0.00	0.00	100,000.00	100,000.00	0.00	500,000.00
HERRAMIENTAS Y MAQUINAS-HERRRAMIENTAS	50,000.00	50,000.00	0.00	50,000.00	100,000.00	50,000.00	0.00	0.00	0.00	100,000.00	100,000.00	0.00	500,000.00
SOFTWARE	100,000.00	100,000.00	0.00	100,000.00	100,000.00	100,000.00	0.00	0.00	0.00	200,000.00	200,000.00	0.00	900,000.00
SUMA CAPITULO 5000 BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	**1,520,403.24**	**1,500,000.00**	**15,560.82**	**1,000,000.00**	**2,000,000.00**	**1,016,524.20**	**20,403.24**	**0.00**	**0.00**	**4,016,524.20**	**4,016,447.64**	**0.00**	**15,105,863.34**
TOTAL- OFICIALIA MAYOR	**26,654,832.10**	**27,271,326.88**	**12,311,268.15**	**28,109,302.11**	**25,621,319.06**	**24,347,978.35**	**14,749,682.81**	**12,015,275.41**	**9,832,059.50**	**29,553,316.06**	**23,587,319.67**	**16,650,951.55**	**250,324,633.9**

TESORERIA MUNICIPAL
DIRECCION DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026

UR 01040000000000 - CONTRALORÍA MUNICIPAL

DESCRIPCION	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
SUELDOS AL PERSONAL DE BASE	45,480.97	45,480.97	45,480.97	45,480.97	45,480.97	45,480.97	45,480.97	45,480.97	45,480.97	45,480.97	45,480.97	45,480.97	545,771.64
SUELDOS AL PERSONAL DE CONFIANZA	64,710.16	64,710.16	64,710.16	64,710.16	64,710.16	64,710.16	64,710.16	64,710.16	64,710.16	64,710.16	64,710.16	64,710.16	776,521.92
SOBRESUELDOS AL PERSONAL DE BASE	45,480.97	45,480.97	45,480.97	45,480.97	45,480.97	45,480.97	45,480.97	45,480.97	45,480.97	45,480.97	45,480.97	45,480.97	545,771.64
SOBRESUELDOS AL PERSONAL DE CONFIANZA	64,710.16	64,710.16	64,710.16	64,710.16	64,710.16	64,710.16	64,710.16	64,710.16	64,710.16	64,710.16	64,710.16	64,710.16	776,521.92
PRIMA QUINQUENAL POR AÑOS DE SERVICIOS EFECTIVOS PRESTADOS	19,794.80	19,794.80	19,794.80	19,794.80	19,794.80	19,794.80	19,794.80	19,794.80	19,794.80	19,794.80	19,794.80	19,794.80	237,537.60
PRIMAS DE VACACIONES Y DOMINICAL	29,414.19	29,414.19	29,414.19	29,414.19	29,414.19	29,414.19	29,414.19	29,414.19	29,414.19	29,414.19	29,414.19	29,414.19	352,970.28
AGUINALDO O GRATIFICACION DE FIN DE AÑO	49,253.88	49,253.88	49,253.88	49,253.88	49,253.88	49,253.88	49,253.88	49,253.88	49,253.88	49,253.88	49,253.88	49,253.88	591,046.56
COMPENSACIONES POR SERVICIOS ESPECIALES	233,632.58	233,632.58	233,632.58	233,632.58	233,632.58	233,632.58	233,632.58	233,632.58	233,632.58	233,632.58	233,632.58	233,632.58	2,803,590.96
APORTACIONES AL ISSSTE PERSONAL DE BASE	10,745.20	10,745.20	10,745.20	10,745.20	10,745.20	10,745.20	10,745.20	10,745.20	10,745.20	10,745.20	10,745.20	10,745.20	128,942.40
APORTACIONES AL ISSSTE PERSONAL DE CONFIANZA	14,825.33	14,825.33	14,825.33	14,825.33	14,825.33	14,825.33	14,825.33	14,825.33	14,825.33	14,825.33	14,825.33	14,825.33	177,903.96
APORTACIONES AL FOVISSSTE PERSONAL DE BASE	5,388.78	5,388.78	5,388.78	5,388.78	5,388.78	5,388.78	5,388.78	5,388.78	5,388.78	5,388.78	5,388.78	5,388.78	64,665.36
APORTACIONES AL FOVISSSTE PERSONAL DE CONFIANZA	7,435.02	7,435.02	7,435.02	7,435.02	7,435.02	7,435.02	7,435.02	7,435.02	7,435.02	7,435.02	7,435.02	7,435.02	89,220.24
APORTACIONES AL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO PERSONAL DE BASE	2,155.50	2,155.50	2,155.50	2,155.50	2,155.50	2,155.50	2,155.50	2,155.50	2,155.50	2,155.50	2,155.50	2,155.50	25,866.00
APORTACIONES AL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO PERSONAL DE CONFIANZA	2,974.00	2,974.00	2,974.00	2,974.00	2,974.00	2,974.00	2,974.00	2,974.00	2,974.00	2,974.00	2,974.00	2,974.00	35,688.00
APORTACION CESANTIA EN EDAD AVANZADA Y VEJEZ	8,143.02	8,143.02	8,143.02	8,143.02	8,143.02	8,143.02	8,143.02	8,143.02	8,143.02	8,143.02	8,143.02	8,143.02	97,716.24
BONO ÚNICO	26,835.60	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	26,835.60
BONO DE CUESTA DE ENERO	8,189.28	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	8,189.28
BONO DE REINSCRIPCIÓN ESCOLAR	0.00	17,743.74	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	17,743.74	0.00	0.00	0.00	35,487.48
BONO DE APOYO ESCOLAR	0.00	8,189.28	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	8,189.28
BONO DE APOYO FAMILIAR	0.00	0.00	8,189.28	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	8,189.28
BONO DE APOYO HUMANITARIO	0.00	0.00	8,189.28	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	8,189.28
BONO DE SEMANA MAYOR	0.00	0.00	0.00	13,648.88	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	13,648.88
BONO INTEGRAL PARA LA NIÑEZ	0.00	0.00	0.00	8,189.28	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	8,189.28
BONO DEL DÍA DE LA MADRE	0.00	0.00	0.00	0.00	10,757.28	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	10,757.28
BONO DE PREVICIÓN MÚLTIPLE	0.00	0.00	0.00	0.00	10,757.28	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	10,757.28
BONO DEL DÍA DEL PADRE	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	10,757.28	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	10,757.28
BONO DE FIN DE CURSOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	10,757.28	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	10,757.28
BONO DE UTILES ESCOLARES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	30,320.65	30,320.65	0.00	0.00	0.00	0.00	60,641.30
BONO APOYO UNIFORME ESCOLAR	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	10,757.28	0.00	0.00	0.00	0.00	10,757.28
BONO DE AJUSTE DE CALENDARIO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	77,172.18	0.00	0.00	0.00	77,172.18
BONO DÍA DE LA RAZA	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	10,757.28	0.00	0.00	10,757.28
BONO DÍA DE LOS FIELES DIFUNTOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	10,757.28	0.00	0.00	10,757.28
BONO APOYO UNIFORMES DEPORTIVOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	21,514.56	0.00	21,514.56
BONO DE TRANSPORTE	22,452.36	22,452.36	22,452.36	22,452.36	22,452.36	22,452.36	22,452.36	22,452.36	22,452.36	22,452.36	22,452.36	22,452.36	269,428.32
BONO FIN DE AÑO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	182,000.00	182,000.00
DESPENSA	39,456.12	39,456.12	39,456.12	39,456.12	39,456.12	39,456.12	39,456.12	39,456.12	39,456.12	39,456.12	39,456.12	39,456.12	473,473.44
BONO DE RIESGO	12,625.32	12,625.32	12,625.32	12,625.32	12,625.32	12,625.32	12,625.32	12,625.32	12,625.32	12,625.32	12,625.32	12,625.32	151,503.84
SUMA CAPITULO 1000 SERVICIOS PERSONALES	**713,703.24**	**704,611.38**	**695,058.92**	**700,516.50**	**700,192.92**	**700,192.92**	**705,999.01**	**719,756.29**	**773,594.28**	**700,192.92**	**700,192.92**	**860,678.36**	**8,677,687.56**
MATERIALES Y UTILES DE OFICINA	7,772.37	0.00	0.00	1,353.58	0.00	0.00	0.00	1,353.58	0.00	4,060.74	0.00	0.00	14,540.27
ARTICULOS DIVERSOS Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA	1,392.10	0.00	683.50	1,722.60	265.40	0.00	1,061.80	0.00	265.40	2,583.90	0.00	0.00	7,954.50
PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA EL PERSONAL QUE REALIZA LABORES EN CAMPO O DE SUPERVISION	0.00	412.60	0.00	0.00	0.00	14,096.70	14,096.70	0.00	0.00	0.00	14,096.70	14,096.70	56,799.40
PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA EL PERSONAL EN LAS INSTALACIONES DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES	10,636.70	3,401.50	8,682.24	17,527.54	11,945.74	9,272.34	23,524.78	19,767.13	12,428.25	30,040.78	22,696.71	3,817.60	173,539.31
UTENCILIOS PARA EL SERVICIO DE ALIMENTACION	0.00	1,199.44	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,199.44
MATERIAL ELECTRICO Y ELECTRONICO	114.40	0.00	0.00	286.00	0.00	286.00	0.00	0.00	286.00	0.00	286.00	0.00	1,258.40

TESORERIA MUNICIPAL
DIRECCION DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026

UR 01040000000000 - CONTRALORÍA MUNICIPAL

DESCRIPCION	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
MATERIALES COMPLEMENTARIOS	0.00	3,558.13	0.00	0.00	1,050.00	0.00	0.00	1,050.00	0.00	7,116.26	0.00	0.00	12,774.39
OTROS MATERIALES Y ARTICULOS DE CONSTRUCCION Y REPARACION	1,159.89	0.00	0.00	638.00	638.00	0.00	0.00	638.00	0.00	2,957.78	0.00	319.00	6,350.67
MEDICINAS Y PRODUCTOS FARMACEUTICOS	891.29	266.25	0.00	0.00	0.00	891.29	891.29	0.00	0.00	2,737.34	0.00	0.00	5,677.46
MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS MEDICOS	0.00	1,288.76	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,288.76
LUBRICANTES PARA VEHÍCULOS TERRESTRES	1,350.83	0.00	0.00	619.26	0.00	0.00	4,756.98	8,705.77	1,488.55	11,342.17	0.00	0.00	28,261.34
VESTUARIO Y UNIFORMES	1,287.00	3,762.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,508.00	0.00	3,839.00	29,601.00	0.00	40,997.00
REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACION, EDUCACIONAL Y RECREATIVO	428.68	0.00	3,399.28	918.60	630.51	0.00	630.51	2,312.04	0.00	3,333.07	0.00	630.51	12,283.20
REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE COMPUTO Y TELECOMUNICACIONES	0.00	715.00	0.00	5,078.48	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,060.11	0.00	0.00	10,853.59
REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE	3,896.62	0.00	0.00	1,914.00	0.00	1,914.00	6,842.15	5,970.21	4,251.70	16,062.39	4,210.80	1,148.40	46,210.27
SUMA CAPITULO 2000 MATERIALES Y SUMINISTROS	**28,929.68**	**14,603.68**	**12,745.02**	**30,058.06**	**14,529.65**	**26,466.33**	**51,803.99**	**42,304.73**	**18,715.90**	**89,133.54**	**70,891.21**	**19,812.21**	**419,888.00**
SERVICIO POSTAL	985.60	4,281.86	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,500.00	1,284.10	2,052.96	399.00	1,800.30	12,303.84
ARRENDAMIENTO DE EDIFICIOS Y LOCALES	16,258.00	42,000.00	1,742.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	60,000.00
OTROS ARRENDAMIENTOS	0.00	0.00	39,256.00	0.00	10,000.00	742.00	0.00	0.00	8,000.00	0.00	0.00	0.00	58,000.00
IMPRESIÓN Y ELABORACION DE MATERIAL INFORMATIVO DERIVADO DE LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACION DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES	20,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	20,000.00
MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE VEHICULOS TERRESTRES, AEREOS, MARITIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES	5,000.00	0.00	585.98	11,054.54	1,537.15	3,689.67	11,308.61	14,420.27	0.00	44,431.29	16,804.60	11,729.97	120,562.05
PASAJES AEREOS NACIONALES PARA SERVIDORES PUBLICOS DE MANDO EN EL DESEMPEÑO DE COMISIONES Y FUNCIONES OFICIALES	0.00	5,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,000.00
VIATICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISION	0.00	1,404.00	0.00	0.00	0.00	5,850.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	7,254.00
VIATICOS NACIONALES PARA SERVIDORES PÚBLICOS DE MANDO EN EL DESEMPEÑO DE COMISIONES Y FUNCIONES OFICIALES	0.00	3,744.00	6,869.00	0.00	11,271.00	0.00	0.00	8,775.00	0.00	0.00	0.00	0.00	30,459.00
GASTOS DE ORDEN SOCIAL	0.00	4,966.44	0.00	0.00	0.00	34,258.00	0.00	0.00	0.00	3,000.00	3,598.15	0.00	45,822.59
CONGRESOS Y CONVENCIONES	0.00	0.00	0.00	60,000.00	20,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	80,000.00
SUMA CAPITULO 3000 SERVICIOS GENERALES	**42,243.60**	**61,396.32**	**48,254.98**	**71,054.54**	**42,808.15**	**44,539.67**	**11,308.61**	**24,695.27**	**9,284.10**	**49,484.22**	**20,801.75**	**13,530.27**	**439,401.48**
MOBILIARIO	3,826.72	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	11,480.16	0.00	0.00	15,306.88
BIENES INFORMATICOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,091.24	0.00	0.00	5,091.24
REFACCIONES Y ACCESORIOS MAYORES DE EQUIPO DE COMPUTO Y DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	0.00	0.00	0.00	3,887.40	11,662.20	0.00	3,887.40	0.00	0.00	13,774.20	28,109.84	3,887.40	65,208.44
CAMARAS FOTOGRAFICAS Y DE VIDEO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	23,036.64	19,197.20	12,770.12	55,003.96
SUMA CAPITULO 5000 BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	**3,826.72**	**0.00**	**0.00**	**3,887.40**	**11,662.20**	**0.00**	**3,887.40**	**0.00**	**0.00**	**53,382.24**	**47,307.04**	**16,657.52**	**140,610.52**
TOTAL: CONTRALORÍA MUNICIPAL	**783,703.24**	**760,611.38**	**756,058.92**	**805,618.50**	**769,192.92**	**771,192.82**	**775,999.01**	**788,756.29**	**801,594.28**	**882,192.92**	**838,192.82**	**916,678.38**	**9,877,887.68**

TESORERIA MUNICIPAL
DIRECCION DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026

UR 01000100000000 - DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN INTEGRAL DE LA CIUDAD

DESCRIPCION	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
SUELDOS AL PERSONAL DE BASE	570,923.95	570,923.95	570,923.95	570,923.95	570,923.95	570,923.95	570,923.95	570,923.95	570,923.95	570,923.95	570,923.95	570,923.95	6,851,087.40
SUELDOS AL PERSONAL DE CONFIANZA	249,678.67	249,678.67	249,678.67	249,678.67	249,678.67	249,678.67	249,678.67	249,678.67	249,678.67	249,678.67	249,678.67	249,678.67	2,996,144.04
SOBRESUELDOS AL PERSONAL DE BASE	570,923.95	570,923.95	570,923.95	570,923.95	570,923.95	570,923.95	570,923.95	570,923.95	570,923.95	570,923.95	570,923.95	570,923.95	6,851,087.40
SOBRESUELDOS AL PERSONAL DE CONFIANZA	249,022.04	249,022.04	249,022.04	249,022.04	249,022.04	249,022.04	249,022.04	249,022.04	249,022.04	249,022.04	249,022.04	249,022.04	2,988,264.48
PRIMA QUINQUENAL POR AÑOS DE SERVICIOS EFECTIVOS PRESTADOS	193,487.20	193,487.20	193,487.20	193,487.20	193,487.20	193,487.20	193,487.20	193,487.20	193,487.20	193,487.20	193,487.20	193,487.20	2,321,846.40
PRIMAS DE VACACIONES Y DOMINICAL	173,473.23	173,473.23	173,473.23	173,473.23	173,473.23	173,473.23	173,473.23	173,473.23	173,473.23	173,473.23	173,473.23	173,473.23	2,081,678.76
AGUINALDO O GRATIFICACION DE FIN DE AÑO	262,003.28	262,003.28	262,003.28	262,003.28	262,003.28	262,003.28	262,003.28	262,003.28	262,003.28	262,003.28	262,003.28	262,003.28	3,144,039.36
COMPENSACIONES POR SERVICIOS ESPECIALES	813,170.16	813,170.16	813,170.16	813,170.16	813,170.16	813,170.16	813,170.16	813,170.16	813,170.16	813,170.16	813,170.16	813,170.16	9,758,041.92
APORTACIONES AL ISSSTE PERSONAL DE BASE	135,136.51	135,136.51	135,136.51	135,136.51	135,136.51	135,136.51	135,136.51	135,136.51	135,136.51	135,136.51	135,136.51	135,136.51	1,621,638.12
APORTACIONES AL ISSSTE PERSONAL DE CONFIANZA	59,649.92	59,649.92	59,649.92	59,649.92	59,649.92	59,649.92	59,649.92	59,649.92	59,649.92	59,649.92	59,649.92	59,649.92	715,799.04
APORTACIONES AL FOVISSSTE PERSONAL DE BASE	67,771.50	67,771.50	67,771.50	67,771.50	67,771.50	67,771.50	67,771.50	67,771.50	67,771.50	67,771.50	67,771.50	67,771.50	813,258.00
APORTACIONES AL FOVISSSTE PERSONAL DE CONFIANZA	29,914.93	29,914.93	29,914.93	29,914.93	29,914.93	29,914.93	29,914.93	29,914.93	29,914.93	29,914.93	29,914.93	29,914.93	358,979.16
APORTACIONES AL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO PERSONAL DE BASE	27,108.61	27,108.61	27,108.61	27,108.61	27,108.61	27,108.61	27,108.61	27,108.61	27,108.61	27,108.61	27,108.61	27,108.61	325,303.32
APORTACIONES AL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO PERSONAL DE CONFIANZA	11,965.97	11,965.97	11,965.97	11,965.97	11,965.97	11,965.97	11,965.97	11,965.97	11,965.97	11,965.97	11,965.97	11,965.97	143,591.64
APORTACION CESANTIA EN EDAD AVANZADA Y VEJEZ	62,030.57	62,030.57	62,030.57	62,030.57	62,030.57	62,030.57	62,030.57	62,030.57	62,030.57	62,030.57	62,030.57	62,030.57	744,366.84
BONO ÚNICO	344,390.20	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	344,390.20
BONO DE CUESTA DE ENERO	105,095.76	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	105,095.76
BONO DE REINSCRIPCIÓN ESCOLAR	0.00	227,711.33	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	455,422.66
BONO DE APOYO ESCOLAR	0.00	105,095.76	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	227,711.33	0.00	0.00	0.00	105,095.76
BONO DE APOYO FAMILIAR	0.00	0.00	105,095.76	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	105,095.76
BONO DE APOYO HUMANITARIO	0.00	0.00	105,095.76	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	105,095.76
BONO DE SEMANA MAYOR	0.00	0.00	0.00	175,160.37	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	175,160.37
BONO INTEGRAL PARA LA NIÑEZ	0.00	0.00	0.00	105,095.76	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	105,095.76
BONO DEL DÍA DE LA MADRE	0.00	0.00	0.00	0.00	138,051.76	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	138,051.76
BONO DE PREVICIÓN MULTIPLE	0.00	0.00	0.00	0.00	138,051.76	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	138,051.76
BONO DEL DÍA DEL PADRE	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	138,051.76	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	138,051.76
BONO DE FIN DE CURSOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	138,051.76	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	138,051.76
BONO POLICÍAS TRIMESTRAL	0.00	0.00	2,000.00	0.00	0.00	2,000.00	0.00	0.00	2,000.00	0.00	0.00	0.00	8,000.00
BONO DE UTILES ESCOLARES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	384,078.28	384,078.28	0.00	0.00	0.00	2,000.00	768,156.56
BONO APOYO UNIFORME ESCOLAR	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	138,051.76	0.00	0.00	0.00	0.00	138,051.76
BONO DE AJUSTE DE CALENDARIO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	414,184.55	0.00	0.00	0.00	414,184.55
BONO DÍA DE LA RAZA	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	138,051.76	0.00	0.00	138,051.76
BONO DÍA DE LOS FIELES DIFUNTOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	138,051.76	0.00	0.00	138,051.76
BONO APOYO UNIFORMES DEPORTIVOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	276,103.52	0.00	276,103.52
BONO DE TRANSPORTE	288,138.62	288,138.62	288,138.62	288,138.62	288,138.62	288,138.62	288,138.62	288,138.62	288,138.62	288,138.62	288,138.62	288,138.62	3,457,663.44
BONO FIN DE AÑO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,061,000.00	2,061,000.00
DESPENSA	471,713.54	471,713.54	471,713.54	471,713.54	471,713.54	471,713.54	471,713.54	471,713.54	471,713.54	471,713.54	471,713.54	471,713.54	5,660,562.48
BONO DE RIESGO	162,024.94	162,024.94	162,024.94	162,024.94	162,024.94	162,024.94	162,024.94	162,024.94	162,024.94	162,024.94	162,024.94	162,024.94	1,944,299.28
SUMA CAPITULO 1000 SERVICIOS PERSONALES	**4,847,823.55**	**4,730,944.68**	**4,616,329.11**	**4,678,393.72**	**4,674,241.11**	**4,678,241.11**	**4,782,215.87**	**4,920,267.63**	**5,042,033.47**	**4,674,241.11**	**4,674,241.11**	**6,461,137.59**	**58,771,918.06**
MATERIALES Y UTILES DE OFICINA	5,052.33	1,684.11	3,368.22	3,368.22	3,368.22	3,368.22	3,368.22	3,368.22	3,368.22	16,841.10	0.00	3,368.22	50,523.30
MATERIALES Y UTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCION	1,940.60	1,940.60	1,940.60	1,940.60	1,940.60	1,940.60	1,940.60	1,940.60	1,940.60	1,940.60	1,940.60	1,940.60	23,287.20
MATERIALES Y UTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMATICOS	3,100.68	2,067.12	3,100.68	2,067.12	1,033.56	1,033.56	2,067.12	2,067.12	1,033.56	1,033.56	3,100.68	5,167.80	26,872.56
MATERIAL DE LIMPIEZA	1,650.30	1,650.30	1,650.30	1,650.30	1,650.30	1,650.30	1,650.30	8,251.50	8,251.50	1,650.30	0.00	8,251.50	37,956.90
PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA EL PERSONAL QUE REALIZA LABORES EN CAMPO O DE SUPERVISION	1,235.75	1,235.75	1,235.75	1,235.75	1,235.75	1,235.75	1,235.75	1,235.75	1,235.75	1,235.75	1,235.75	1,235.75	14,829.00
PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA EL	1,084.60	1,084.60	1,084.60	1,084.60	1,084.60	1,084.60	1,084.60	1,084.60	1,084.60	1,084.60	1,084.60	2,169.20	14,099.80

TESORERIA MUNICIPAL
DIRECCION DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026

UR 01000100000000 - DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN INTEGRAL DE LA CIUDAD

DESCRIPCION	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
PERSONAL EN LAS INSTALACIONES DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES													
UTENCILIOS PARA EL SERVICIO DE ALIMENTACION	4,192.94	0.00	4,192.94	0.00	0.00	0.00	0.00	8,385.88	0.00	0.00	0.00	12,578.82	29,350.58
CEMENTO Y PRODUCTOS DE CONCRETO	1,947.00	1,947.00	1,947.00	1,947.00	3,894.00	3,894.00	1,947.00	1,947.00	0.00	5,841.00	0.00	0.00	25,311.00
MATERIAL ELECTRICO Y ELECTRONICO	1,941.50	1,164.90	1,941.50	1,164.90	1,941.50	1,941.50	1,941.50	388.30	1,164.90	388.30	1,164.90	1,941.50	17,085.20
ARTICULOS METALICOS PARA LA CONSTRUCCION	4,270.20	4,270.20	4,270.20	4,270.20	4,270.20	4,270.20	4,270.20	4,270.20	4,270.20	4,270.20	4,270.20	5,992.80	52,965.00
MATERIALES COMPLEMENTARIOS	756.70	756.70	756.70	756.70	756.70	756.70	756.70	756.70	756.70	756.70	756.70	756.70	9,080.40
OTROS MATERIALES Y ARTICULOS DE CONSTRUCCION Y REPARACION	913.90	913.90	913.90	913.90	913.90	913.90	913.90	913.90	0.00	1,370.85	0.00	0.00	8,682.05
FIBRAS SINTETICAS, HULES, PLASTICOS Y DERIVADOS	350.90	350.90	350.90	350.90	350.90	350.90	350.90	350.90	350.90	350.90	350.90	1,754.50	5,614.40
LUBRICANTES PARA VEHICULOS TERRESTRES	28,390.45	29,747.15	29,747.15	29,747.15	29,747.15	29,747.15	28,390.45	29,747.15	12,963.65	51,762.25	8,391.75	12,963.65	317,345.10
VESTUARIO Y UNIFORMES	8,525.00	8,525.00	8,525.00	8,525.00	8,525.00	8,525.00	4,262.50	4,262.50	4,262.50	8,525.00	8,525.00	21,312.50	102,300.00
HERRAMIENTAS MENORES	11,221.54	11,221.54	11,221.54	11,221.54	11,221.54	11,221.54	11,221.54	11,221.54	11,221.54	57,883.10	3,652.00	19,308.54	181,835.50
REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EDIFICIOS	1,003.92	1,003.92	1,003.92	1,003.92	1,673.20	1,673.20	1,673.20	1,673.20	0.00	5,019.60	1,003.92	0.00	16,732.00
REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACION, EDUCACIONAL Y RECREATIVO	1,261.02	1,261.02	1,261.02	1,261.02	1,261.02	1,261.02	1,261.02	1,261.02	0.00	6,305.10	0.00	0.00	16,393.26
REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE COMPUTO Y TELECOMUNICACIONES	1,126.40	1,126.40	1,126.40	1,126.40	1,126.40	1,126.40	1,126.40	1,126.40	1,126.40	1,126.40	1,126.40	5,632.00	18,022.40
REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE	33,654.50	32,314.70	41,693.30	41,693.30	36,334.10	36,334.10	36,334.10	36,334.10	22,495.88	108,960.70	0.00	30,470.88	454,819.66
SUMA CAPITULO 2000 MATERIALES Y SUMINISTROS	**111,620.23**	**104,265.81**	**121,331.62**	**115,328.52**	**112,328.64**	**112,328.64**	**103,796.00**	**120,586.58**	**75,526.90**	**274,346.01**	**36,603.40**	**134,842.96**	**1,422,905.31**
SERVICIO POSTAL	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	0.00	5,000.00	0.00	0.00	21,000.00
OTRAS ASESORIAS PARA LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS	116,748.76	24,189.39	10,088.51	20,000.00	56,958.06	95,149.09	76,717.56	83,326.98	632.81	589,037.96	96.60	272.74	1,073,198.46
IMPRESIÓN Y ELABORACION DE MATERIAL INFORMATIVO DERIVADO DE LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACION DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES	5,475.81	30,000.00	32,475.81	62,475.81	22,475.81	12,475.81	12,475.81	12,475.81	2,000.00	112,379.05	800.00	3,000.00	308,509.72
MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE VEHICULOS TERRESTRES, AEREOS, MARITIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES	30,779.20	46,166.80	46,748.06	41,634.63	51,861.49	30,670.46	41,634.63	41,634.63	15,340.29	140,476.98	0.00	51,134.30	538,083.47
DIFUCION DE MENSAJES SOBRE PROGRAMAS Y ACTIVIDADES GUBERNAMENTALES	8,976.00	8,976.00	8,976.00	138,561.04	8,976.00	8,976.00	8,976.00	8,976.00	0.00	89,760.00	0.00	0.00	291,153.04
VIATICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISION	23,400.00	23,400.00	23,400.00	39,000.00	23,400.00	23,400.00	23,400.00	0.00	19,500.00	39,000.00	19,500.00	9,750.00	267,150.00
GASTOS DE ORDEN SOCIAL	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	12,000.00
SUMA CAPITULO 3000 SERVICIOS GENERALES	**188,379.77**	**135,734.19**	**124,668.38**	**304,671.48**	**166,671.36**	**173,671.36**	**166,204.00**	**149,413.42**	**38,473.10**	**976,653.99**	**21,396.60**	**65,157.04**	**2,511,094.69**
OTROS ACTIVOS INTANGIBLES	0.00	66,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	66,000.00
SUMA CAPITULO 5000 BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	**0.00**	**66,000.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**66,000.00**
OBRAS DE CONSTRUCCION PARA EDIFICIOS NO HABITACIONALES	750,000.00	2,250,000.00	0.00	750,000.00	750,000.00	750,000.00	750,000.00	750,000.00	0.00	1,500,000.00	750,000.00	0.00	9,000,000.00
SUMA CAPITULO 6000 INVERSION PUBLICA	**750,000.00**	**2,250,000.00**	**0.00**	**750,000.00**	**750,000.00**	**750,000.00**	**750,000.00**	**750,000.00**	**0.00**	**1,500,000.00**	**750,000.00**	**0.00**	**9,000,000.00**
TOTAL: DIRECCION GENERAL DE GESTIÓN INTEGRAL DE LA CIUDAD	**5,897,623.55**	**7,288,944.63**	**4,856,329.11**	**5,843,393.72**	**5,703,241.11**	**5,712,241.11**	**5,802,215.87**	**5,940,287.83**	**5,156,033.47**	**7,425,241.11**	**5,482,241.11**	**6,961,137.59**	**71,771,910.06**

TESORERIA MUNICIPAL
DIRECCION DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026

UR 01000200000000 - DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS PÚBLICOS

DESCRIPCION	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
SUELDOS AL PERSONAL DE BASE	1,217,722.72	1,217,722.72	1,217,722.72	1,217,722.72	1,217,722.72	1,217,722.72	1,217,722.72	1,217,722.72	1,217,722.72	1,217,722.72	1,217,722.72	1,217,722.72	14,612,672.64
SUELDOS AL PERSONAL DE CONFIANZA	858,560.07	858,560.07	858,560.07	858,560.07	858,560.07	858,560.07	858,560.07	858,560.07	858,560.07	858,560.07	858,560.07	858,560.07	10,302,720.84
SOBRESUELDOS AL PERSONAL DE BASE	1,217,722.72	1,217,722.72	1,217,722.72	1,217,722.72	1,217,722.72	1,217,722.72	1,217,722.72	1,217,722.72	1,217,722.72	1,217,722.72	1,217,722.72	1,217,722.72	14,612,672.64
SOBRESUELDOS AL PERSONAL DE CONFIANZA	858,560.07	858,560.07	858,560.07	858,560.07	858,560.07	858,560.07	858,560.07	858,560.07	858,560.07	858,560.07	858,560.07	858,560.07	10,302,720.84
PRIMA QUINQUENAL POR AÑOS DE SERVICIOS EFECTIVOS PRESTADOS	473,123.60	473,123.60	473,123.60	473,123.60	473,123.60	473,123.60	473,123.60	473,123.60	473,123.60	473,123.60	473,123.60	473,123.60	5,677,483.20
PRIMAS DE VACACIONES Y DOMINICAL	340,966.39	340,966.39	340,966.39	340,966.39	340,966.39	340,966.39	340,966.39	340,966.39	340,966.39	340,966.39	340,966.39	340,966.39	4,091,596.68
AGUINALDO O GRATIFICACION DE FIN DE AÑO	526,555.48	526,555.48	526,555.48	526,555.48	526,555.48	526,555.48	526,555.48	526,555.48	526,555.48	526,555.48	526,555.48	526,555.48	6,318,665.76
REMUNERACIONES POR HORAS EXTRAORDINARIAS	981,463.58	981,463.58	981,463.58	981,463.58	981,463.58	981,463.58	981,463.58	981,463.58	981,463.58	981,463.58	981,463.58	981,463.58	11,777,562.96
COMPENSACIONES POR SERVICIOS ESPECIALES	630,387.18	630,387.18	630,387.18	630,387.18	630,387.18	630,387.18	630,387.18	630,387.18	630,387.18	630,387.18	630,387.18	630,387.18	7,564,646.16
APORTACIONES AL ISSSTE PERSONAL DE BASE	293,501.79	293,501.79	293,501.79	293,501.79	293,501.79	293,501.79	293,501.79	293,501.79	293,501.79	293,501.79	293,501.79	293,501.79	3,522,021.48
APORTACIONES AL ISSSTE PERSONAL DE CONFIANZA	195,864.44	195,864.44	195,864.44	195,864.44	195,864.44	195,864.44	195,864.44	195,864.44	195,864.44	195,864.44	195,864.44	195,864.44	2,350,373.28
APORTACIONES AL FOVISSSTE PERSONAL DE BASE	147,192.44	147,192.44	147,192.44	147,192.44	147,192.44	147,192.44	147,192.44	147,192.44	147,192.44	147,192.44	147,192.44	147,192.44	1,766,309.28
APORTACIONES AL FOVISSSTE PERSONAL DE CONFIANZA	98,227.01	98,227.01	98,227.01	98,227.01	98,227.01	98,227.01	98,227.01	98,227.01	98,227.01	98,227.01	98,227.01	98,227.01	1,178,724.12
APORTACIONES AL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO PERSONAL DE BASE	58,876.99	58,876.99	58,876.99	58,876.99	58,876.99	58,876.99	58,876.99	58,876.99	58,876.99	58,876.99	58,876.99	58,876.99	706,523.88
APORTACIONES AL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO PERSONAL DE CONFIANZA	39,291.45	39,291.45	39,291.45	39,291.45	39,291.45	39,291.45	39,291.45	39,291.45	39,291.45	39,291.45	39,291.45	39,291.45	471,497.40
APORTACION CESANTIA EN EDAD AVANZADA Y VEJEZ	155,840.95	155,840.95	155,840.95	155,840.95	155,840.95	155,840.95	155,840.95	155,840.95	155,840.95	155,840.95	155,840.95	155,840.95	1,870,091.40
BONO ÚNICO	742,451.60	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	742,451.60
BONO DE CUESTA DE ENERO	226,570.08	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	226,570.08
BONO DE REINSCRIPCIÓN ESCOLAR	0.00	490,910.14	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	490,910.14	0.00	0.00	0.00	981,820.28
BONO DE APOYO ESCOLAR	0.00	226,570.08	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	226,570.08
BONO DE APOYO FAMILIAR	0.00	0.00	226,570.08	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	226,570.08
BONO DE APOYO HUMANITARIO	0.00	0.00	226,570.08	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	226,570.08
BONO DE SEMANA MAYOR	0.00	0.00	0.00	377,618.48	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	377,618.48
BONO INTEGRAL PARA LA NIÑEZ	0.00	0.00	0.00	226,570.08	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	226,570.08
BONO DEL DÍA DE LA MADRE	0.00	0.00	0.00	0.00	297,618.08	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	297,618.08
BONO DE PREVICIÓN MÚLTIPLE	0.00	0.00	0.00	0.00	297,618.08	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	297,618.08
BONO DEL DÍA DEL PADRE	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	297,618.08	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	297,618.08
BONO DE FIN DE CURSOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	297,618.08	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	297,618.08
BONO DE UTILES ESCOLARES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	811,814.76	811,814.76	0.00	0.00	0.00	0.00	1,623,629.52
BONO APOYO UNIFORME ESCOLAR	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	297,618.08	0.00	0.00	0.00	0.00	297,618.08
BONO DE AJUSTE DE CALENDARIO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	801,214.96	0.00	0.00	0.00	801,214.96
BONO DÍA DE LA RAZA	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	297,618.08	0.00	0.00	297,618.08
BONO DÍA DE LOS FIELES DIFUNTOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	297,618.08	0.00	0.00	297,618.08
BONO APOYO UNIFORMES DEPORTIVOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	595,236.16	0.00	595,236.16
BONO DE TRANSPORTE	621,181.96	621,181.96	621,181.96	621,181.96	621,181.96	621,181.96	621,181.96	621,181.96	621,181.96	621,181.96	621,181.96	621,181.96	7,454,183.52
BONO FIN DE AÑO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,580,000.00	4,580,000.00
DESPENSA	1,036,499.32	1,036,499.32	1,036,499.32	1,036,499.32	1,036,499.32	1,036,499.32	1,036,499.32	1,036,499.32	1,036,499.32	1,036,499.32	1,036,499.32	1,036,499.32	12,437,991.84
BONO INSALUBRE	11,025.00	11,025.00	11,025.00	11,025.00	11,025.00	11,025.00	11,025.00	11,025.00	11,025.00	11,025.00	11,025.00	11,025.00	132,300.00
SUMA CAPITULO 1000 SERVICIOS PERSONALES	**11,080,885.36**	**10,829,343.90**	**10,565,003.84**	**10,716,052.22**	**10,707,099.84**	**10,707,099.84**	**10,923,678.44**	**11,221,296.52**	**11,403,988.78**	**10,707,099.84**	**10,707,099.84**	**14,691,863.68**	**134,260,512.1**
MATERIALES Y UTILES DE OFICINA	5,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,000.00
MATERIALES Y UTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCION	0.00	0.00	0.00	0.00	5,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,000.00
MATERIAL DE LIMPIEZA	0.00	0.00	0.00	0.00	5,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,000.00	0.00	10,000.00
PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA EL PERSONAL QUE REALIZA LABORES EN CAMPO O DE SUPERVISION	0.00	25,000.00	0.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	0.00	0.00	5,000.00	0.00	0.00	50,000.00
PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA EL PERSONAL EN LAS INSTALACIONES DE	1,000.00	1,000.00	0.00	0.00	3,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,000.00	0.00	0.00	10,000.00

H. AYUNTAMIENTO
LA PAZ, BCS

TESORERIA MUNICIPAL
DIRECCION DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026
UR 01000200000000 - DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS PÚBLICOS

DESCRIPCION	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES													
PRODUCTOS MINERALES NO METALICOS	100,000.00	2,000.00	0.00	25,000.00	2,000.00	2,000.00	0.00	2,000.00	0.00	25,000.00	0.00	2,000.00	160,000.00
CEMENTO Y PRODUCTOS DE CONCRETO	35,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	35,000.00	0.00	0.00	70,000.00
CAL, YESO Y PRODUCTOS DE YESO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,500.00	0.00	3,500.00	0.00	13,500.00	3,500.00	3,500.00	27,500.00
MADERA Y PRODUCTOS DE MADERA	5,043.82	0.00	5,000.00	30,000.00	5,000.00	5,000.00	0.00	5,000.00	0.00	0.00	0.00	5,000.00	60,043.82
MATERIAL ELECTRICO Y ELECTRONICO	463,333.34	296,666.67	766,931.47	463,333.34	463,333.34	463,333.34	458,333.34	458,333.34	0.00	458,457.67	458,333.34	463,333.34	5,213,722.53
ARTICULOS METALICOS PARA LA CONSTRUCCION	4,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	50,000.00	0.00	0.00	54,000.00
MATERIALES COMPLEMENTARIOS	0.00	0.00	0.00	50,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	50,000.00	0.00	0.00	100,000.00
OTROS MATERIALES Y ARTICULOS DE CONSTRUCCION Y REPARACION	100,000.00	278,333.33	0.00	428,333.33	328,331.82	149,998.49	578,333.33	600,000.00	328,331.82	1,400,000.00	1,428,331.82	149,998.49	5,769,992.43
PLAGUICIDAS, ABONOS Y FERTILIZANTES	0.00	0.00	0.00	10,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	15,000.00	0.00	0.00	25,000.00
FIBRAS SINTETICAS, HULES, PLASTICOS Y DERIVADOS	0.00	25,000.00	0.00	25,000.00	0.00	0.00	0.00	25,000.00	0.00	25,000.00	0.00	0.00	100,000.00
COMBUSTIBLES PARA VEHICULOS TERRESTRES DESTINADOS A LA EJECUCIÓN DE PROGRAMAS DE SEGURIDAD PÚBLICA	100,000.00	100,000.00	0.00	100,000.00	0.00	0.00	100,000.00	0.00	0.00	100,000.00	100,000.00	0.00	600,000.00
VESTUARIO Y UNIFORMES	0.00	250,000.00	0.00	275,000.00	500,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	350,000.00	525,000.00	0.00	1,900,000.00
PRENDAS DE PROTECCION PERSONAL	30,000.00	0.00	5,000.00	75,000.00	0.00	0.00	30,000.00	0.00	0.00	30,000.00	100,000.00	5,000.00	275,000.00
HERRAMIENTAS MENORES	0.00	50,000.00	0.00	75,000.00	0.00	125,000.00	0.00	75,000.00	0.00	150,000.00	75,000.00	0.00	550,000.00
REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EDIFICIOS	50,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,000.00	33,375.33	0.00	0.00	0.00	0.00	5,000.00	93,375.33
REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE	200,000.00	150,000.00	148,820.28	180,000.00	200,000.00	150,000.00	280,000.00	250,000.00	100,000.00	95,000.00	150,000.00	145,000.00	2,048,820.28
REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE MAQUINARIA Y OTROS EQUIPOS	300,000.00	250,000.00	1,178.72	300,000.00	280,000.00	250,000.00	250,000.00	300,000.00	100,000.00	300,000.00	120,000.00	100,000.00	2,551,179.72
SUMA CAPITULO 2000 MATERIALES Y SUMINISTROS	**1,393,377.26**	**1,428,000.00**	**926,931.47**	**2,041,666.67**	**1,796,665.16**	**1,158,831.83**	**1,735,042.00**	**1,718,833.34**	**528,331.82**	**3,106,957.67**	**2,965,165.16**	**878,831.83**	**19,678,634.21**
SERVICIOS DE ENERGIA ELECTRICA	616,600.00	2,000,000.00	0.00	1,083,300.00	616,600.00	616,600.00	616,600.00	0.00	0.00	1,233,700.00	616,600.00	0.00	7,400,000.00
SERVICIO DE ALUMBRADO PUBLICO	5,549,400.00	18,000,000.00	0.00	9,749,700.00	5,549,400.00	5,549,400.00	5,549,400.00	0.00	0.00	11,103,300.00	5,549,400.00	0.00	66,600,000.00
ARRENDAMIENTO DE MAQUINARIA Y EQUIPO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	599,210.17	0.00	0.00	72,060.00	333,333.33	333,333.33	117,546.00	1,455,482.83
SERVICIOS PARA CAPACITACION A SERVIDORES PUBLICOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	35,000.00	0.00	0.00	35,000.00
IMPRESIÓN Y ELABORACION DE MATERIAL INFORMATIVO DERIVADO DE LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACION DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES	26,666.67	0.00	0.00	26,666.67	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	26,666.67	0.00	0.00	80,000.01
MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE INMUEBLES PARA LA PRESENTACION DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	25,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	25,000.00	50,000.00
MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE VEHICULOS TERRESTRES, AEREOS, MARITIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES	50,000.00	50,000.00	100,000.00	100,000.00	100,000.00	100,000.00	100,000.00	75,000.00	50,000.00	150,000.00	75,000.00	250,000.00	1,200,000.00
MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE MAQUINARIA Y EQUIPO	38,292.08	12,708.67	295,264.53	327,708.67	118,942.84	0.00	100,000.00	107,875.33	50,000.00	40,000.00	61,700.18	0.00	1,152,492.30
SERVICIOS DE JARDINERIA Y FUMIGACION	0.00	33,333.33	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	33,333.33	0.00	0.00	33,333.33	0.00	99,999.99
VIATICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISION	92,564.00	113,958.00	24,804.00	113,958.00	113,958.00	113,958.00	113,958.00	113,958.00	49,606.00	120,042.00	117,468.00	89,622.00	1,177,856.00
VIATICOS NACIONALES PARA SERVIDORES PÚBLICOS DE MANDO EN EL DESEMPEÑO DE COMISIONES Y FUNCIONES OFICIALES	0.00	0.00	0.00	0.00	70,434.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	70,434.00
SUMA CAPITULO 3000 SERVICIOS GENERALES	**6,373,622.75**	**20,210,000.00**	**420,068.53**	**11,401,333.34**	**6,569,334.84**	**7,004,168.17**	**8,479,958.00**	**330,166.66**	**221,666.00**	**13,042,042.00**	**6,786,834.84**	**482,168.00**	**79,321,365.13**
TOTAL DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS PUBLICOS	**15,847,885.37**	**32,467,343.90**	**11,912,003.84**	**24,159,052.23**	**19,073,098.84**	**18,870,099.84**	**19,158,678.44**	**13,278,294.52**	**12,153,988.00**	**26,856,099.51**	**20,459,091.84**	**16,652,883.51**	**233,280,511.4**

H. AYUNTAMIENTO
LA PAZ, BCS

TESORERIA MUNICIPAL
DIRECCION DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026

UR 01000800000000 - DIRECCIÓN GENERAL DE SUSTENTABILIDAD Y MANEJO DE RESIDUOS

DESCRIPCION	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
SUELDOS AL PERSONAL DE BASE	909,433.32	909,433.32	909,433.32	909,433.32	909,433.32	909,433.32	909,433.32	909,433.32	909,433.32	909,433.32	909,433.32	909,433.32	10,913,199.84
SUELDOS AL PERSONAL DE CONFIANZA	636,951.54	636,951.54	636,951.54	636,951.54	636,951.54	636,951.54	636,951.54	636,951.54	636,951.54	636,951.54	636,951.54	636,951.54	7,643,418.48
SOBRESUELDOS AL PERSONAL DE BASE	909,433.32	909,433.32	909,433.32	909,433.32	909,433.32	909,433.32	909,433.32	909,433.32	909,433.32	909,433.32	909,433.32	909,433.32	10,913,199.84
SOBRESUELDOS AL PERSONAL DE CONFIANZA	636,951.54	636,951.54	636,951.54	636,951.54	636,951.54	636,951.54	636,951.54	636,951.54	636,951.54	636,951.54	636,951.54	636,951.54	7,643,418.48
PRIMA QUINQUENAL POR AÑOS DE SERVICIOS EFECTIVOS PRESTADOS	430,188.40	430,188.40	430,188.40	430,188.40	430,188.40	430,188.40	430,188.40	430,188.40	430,188.40	430,188.40	430,188.40	430,188.40	5,162,260.80
PRIMAS DE VACACIONES Y DOMINICAL	258,409.77	258,409.77	258,409.77	258,409.77	258,409.77	258,409.77	258,409.77	258,409.77	258,409.77	258,409.77	258,409.77	258,409.77	3,100,917.24
AGUINALDO O GRATIFICACION DE FIN DE AÑO	387,784.12	387,784.12	387,784.12	387,784.12	387,784.12	387,784.12	387,784.12	387,784.12	387,784.12	387,784.12	387,784.12	387,784.12	4,653,409.44
REMUNERACIONES POR HORAS EXTRAORDINARIAS	791,181.27	791,181.27	791,181.27	791,181.27	791,181.27	791,181.27	791,181.27	791,181.27	791,181.27	791,181.27	791,181.27	791,181.27	9,494,175.24
COMPENSACIONES POR SERVICIOS ESPECIALES	385,025.72	385,025.72	385,025.72	385,025.72	385,025.72	385,025.72	385,025.72	385,025.72	385,025.72	385,025.72	385,025.72	385,025.72	4,620,308.64
BONO INSALUBRE PARA EMBALSAMADORES o BONO DE RIESGO PARA BOMBERO	79,800.00	79,800.00	79,800.00	79,800.00	79,800.00	79,800.00	79,800.00	79,800.00	79,800.00	79,800.00	79,800.00	79,800.00	957,600.00
APORTACIONES AL ISSSTE PERSONAL DE BASE	220,662.38	220,662.38	220,662.38	220,662.38	220,662.38	220,662.38	220,662.38	220,662.38	220,662.38	220,662.38	220,662.38	220,662.38	2,647,948.56
APORTACIONES AL ISSSTE PERSONAL DE CONFIANZA	145,354.48	145,354.48	145,354.48	145,354.48	145,354.48	145,354.48	145,354.48	145,354.48	145,354.48	145,354.48	145,354.48	145,354.48	1,744,253.76
APORTACIONES AL FOVISSSTE PERSONAL DE BASE	110,663.10	110,663.10	110,663.10	110,663.10	110,663.10	110,663.10	110,663.10	110,663.10	110,663.10	110,663.10	110,663.10	110,663.10	1,327,957.20
APORTACIONES AL FOVISSSTE PERSONAL DE CONFIANZA	72,895.91	72,895.91	72,895.91	72,895.91	72,895.91	72,895.91	72,895.91	72,895.91	72,895.91	72,895.91	72,895.91	72,895.91	874,750.92
APORTACIONES AL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO PERSONAL DE BASE	44,265.31	44,265.31	44,265.31	44,265.31	44,265.31	44,265.31	44,265.31	44,265.31	44,265.31	44,265.31	44,265.31	44,265.31	531,183.72
APORTACIONES AL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO PERSONAL DE CONFIANZA	29,158.36	29,158.36	29,158.36	29,158.36	29,158.36	29,158.36	29,158.36	29,158.36	29,158.36	29,158.36	29,158.36	29,158.36	349,900.32
APORTACION CESANTIA EN EDAD AVANZADA Y VEJEZ	116,559.94	116,559.94	116,559.94	116,559.94	116,559.94	116,559.94	116,559.94	116,559.94	116,559.94	116,559.94	116,559.94	116,559.94	1,398,719.28
BONO UNICO	554,602.40	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	554,602.40
BONO DE CUESTA DE ENERO	169,245.12	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	169,245.12
BONO DE REINSCRIPCIÓN ESCOLAR	0.00	366,703.96	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	733,407.92
BONO DE APOYO ESCOLAR	0.00	169,245.12	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	366,703.96	0.00	0.00	0.00	169,245.12
BONO DE APOYO FAMILIAR	0.00	0.00	169,245.12	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	169,245.12
BONO DE APOYO HUMANITARIO	0.00	0.00	169,245.12	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	169,245.12
BONO DE SEMANA MAYOR	0.00	0.00	0.00	282,076.44	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	282,076.44
BONO INTEGRAL PARA LA NIÑEZ	0.00	0.00	0.00	169,245.12	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	169,245.12
BONO DEL DÍA DE LA MADRE	0.00	0.00	0.00	0.00	222,317.12	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	222,317.12
BONO DE PREVICIÓN MÚLTIPLE	0.00	0.00	0.00	0.00	222,317.12	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	222,317.12
BONO DEL DÍA DEL PADRE	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	222,317.12	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	222,317.12
BONO DE FIN DE CURSOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	222,317.12	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	222,317.12
BONO DE UTILES ESCOLARES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	606,288.64	606,288.64	0.00	0.00	0.00	0.00	1,212,577.28
BONO APOYO UNIFORME ESCOLAR	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	222,317.12	0.00	0.00	0.00	0.00	222,317.12
BONO DE AJUSTE DE CALENDARIO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	583,466.05	0.00	0.00	0.00	583,466.05
BONO DÍA DE LA RAZA	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	222,317.12	0.00	0.00	222,317.12
BONO DÍA DE LOS FIELES DIFUNTOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	222,317.12	0.00	0.00	222,317.12
BONO APOYO UNIFORMES DEPORTIVOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	444,634.24	0.00	444,634.24
BONO DE TRANSPORTE	464,015.44	464,015.44	464,015.44	464,015.44	464,015.44	464,015.44	464,015.44	464,015.44	464,015.44	464,015.44	464,015.44	464,015.44	5,568,185.28
BONO FIN DE AÑO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,418,000.00	3,418,000.00
DESPENSA	773,986.48	773,986.48	773,986.48	773,986.48	773,986.48	773,986.48	773,986.48	773,986.48	773,986.48	773,986.48	773,986.48	773,986.48	9,287,837.76
BONO DE RIESGO	260,923.28	260,923.28	260,923.28	260,923.28	260,923.28	260,923.28	260,923.28	260,923.28	260,923.28	260,923.28	260,923.28	260,923.28	3,131,079.36
BONO INSALUBRE	4,200.00	4,200.00	4,200.00	4,200.00	4,200.00	4,200.00	4,200.00	4,200.00	4,200.00	4,200.00	4,200.00	4,200.00	50,400.00
SUMA CAPITULO 1000 SERVICIOS PERSONALES	**8,391,691.20**	**8,203,792.76**	**8,006,333.92**	**8,119,165.24**	**8,112,477.92**	**8,112,477.92**	**8,274,132.32**	**8,496,449.44**	**8,618,013.69**	**8,112,477.92**	**8,112,477.92**	**11,085,843.68**	**101,645,333.96**
PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA EL PERSONAL QUE REALIZA LABORES EN CAMPO O DE SUPERVISION	29,755.10	25,874.00	12,937.00	25,874.00	25,874.00	25,874.00	25,874.00	25,874.00	25,874.00	51,748.00	51,748.00	51,748.00	378,054.10
PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA EL PERSONAL EN LAS INSTALACIONES DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES	32,538.00	21,692.00	0.00	21,800.46	21,800.46	21,692.00	21,800.46	21,800.46	21,800.46	22,559.68	34,164.90	22,451.22	264,100.10

TESORERIA MUNICIPAL
DIRECCION DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026

UR 01000800000000 - DIRECCIÓN GENERAL DE SUSTENTABILIDAD Y MANEJO DE RESIDUOS

DESCRIPCION	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
CEMENTO Y PRODUCTOS DE CONCRETO	15,502.00	7,751.00	0.00	31,004.00	19,377.50	19,377.50	0.00	38,755.00	0.00	19,377.50	19,377.50	0.00	170,522.00
CAL, YESO Y PRODUCTOS DE YESO	1,591.00	1,591.00	1,591.00	3,182.00	9,546.00	3,182.00	3,182.00	3,182.00	3,182.00	3,182.00	3,182.00	3,182.00	39,775.00
MADERA Y PRODUCTOS DE MADERA	5,755.80	7,194.75	0.00	14,389.50	14,389.50	2,877.90	0.00	14,389.50	0.00	14,389.50	14,389.50	28,203.42	115,979.37
MATERIAL ELECTRICO Y ELECTRONICO	10,208.00	10,208.00	0.00	40,832.00	10,208.00	10,208.00	10,208.00	10,208.00	0.00	40,832.00	40,832.00	10,208.00	193,952.00
ARTICULOS METALICOS PARA LA CONSTRUCCION	38,352.60	0.00	19,176.30	38,352.60	19,176.30	19,176.30	0.00	38,352.60	38,352.60	191,763.00	76,705.20	0.00	479,407.50
MATERIALES COMPLEMENTARIOS	21,348.78	3,558.13	21,348.78	14,232.52	14,232.52	14,232.52	14,232.52	14,232.52	14,232.52	14,232.52	14,232.52	14,232.52	174,348.37
OTROS MATERIALES Y ARTICULOS DE CONSTRUCCION Y REPARACION	21,676.00	0.00	10,838.00	54,190.00	32,514.00	10,838.00	0.00	10,838.00	43,352.00	43,352.00	43,352.00	21,676.00	282,828.00
MEDICINAS Y PRODUCTOS FARMACEUTICOS	4,416.50	2,208.25	2,208.25	4,416.50	4,416.50	0.00	0.00	8,833.00	0.00	4,416.50	4,416.50	0.00	35,332.00
FIBRAS SINTETICAS, HULES, PLASTICOS Y DERIVADOS	10,260.00	0.00	10,260.00	25,650.00	10,260.00	10,260.00	10,260.00	10,260.00	10,260.00	10,260.00	10,260.00	10,260.00	128,250.00
LUBRICANTES PARA VEHICULOS TERRESTRES	93,847.04	93,847.04	93,847.04	366,749.52	259,489.02	127,475.60	127,475.60	144,389.68	93,847.04	383,683.80	366,749.52	132,013.42	2,282,594.52
VESTUARIO Y UNIFORMES	1,037.45	1,037.45	727,252.45	20,749.00	3,112.35	15,561.75	726,215.00	16,599.20	0.00	2,074.90	726,215.00	1,037.45	2,240,892.00
PRENDAS DE PROTECCION PERSONAL	45,650.00	45,650.00	45,650.00	82,170.00	82,170.00	82,170.00	82,170.00	82,170.00	82,170.00	82,170.00	82,170.00	82,170.00	876,480.00
PRODUCTOS TEXTILES	9,279.08	0.00	9,279.08	0.00	13,918.62	8,279.08	463.95	9,279.08	9,279.08	0.00	14,382.57	0.00	75,160.54
HERRAMIENTAS MENORES	51,581.20	51,581.20	6,787.00	67,870.00	47,509.00	51,581.20	20,361.00	51,581.20	0.00	95,018.00	54,296.00	13,574.00	511,739.80
REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EDIFICIOS	50,196.00	49,526.72	16,732.00	66,928.00	16,732.00	16,732.00	16,732.00	16,732.00	66,928.00	71,947.60	66,928.00	66,928.00	523,042.32
REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE COMPUTO Y TELECOMUNICACIONES	27,753.00	27,753.00	0.00	13,876.50	13,876.50	4,162.95	1,387.65	6,938.25	13,876.50	13,876.50	13,876.50	4,162.95	141,540.30
REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE	146,639.50	293,279.00	219,959.25	417,922.58	439,918.50	410,590.60	219,959.25	410,590.60	219,959.25	1,547,048.73	733,197.50	219,959.25	5,279,022.01
REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE MAQUINARIA Y OTROS EQUIPOS	32,538.00	21,692.00	0.00	43,384.00	32,538.00	10,846.00	10,846.00	32,538.00	0.00	32,538.00	32,538.00	0.00	249,458.00
SUMA CAPITULO 2000 MATERIALES Y SUMINISTROS	**649,725.05**	**664,243.54**	**1,197,666.15**	**1,353,573.18**	**1,091,958.77**	**865,117.40**	**1,291,167.43**	**967,543.29**	**642,913.45**	**2,644,448.23**	**2,403,013.21**	**681,806.23**	**14,453,275.93**
SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES Y SATELITES	42,000.00	42,000.00	42,000.00	42,000.00	0.00	42,000.00	0.00	84,000.00	0.00	42,000.00	84,000.00	0.00	420,000.00
ARRENDAMIENTO DE MAQUINARIA Y EQUIPO	649,332.00	649,332.00	0.00	649,332.00	649,332.00	649,332.00	649,332.00	541,110.00	0.00	562,754.40	541,110.00	458,861.28	5,999,827.68
OTROS ARRENDAMIENTOS	19,905.60	0.00	0.00	38,280.00	0.00	38,280.00	7,656.00	7,656.00	15,312.00	15,312.00	15,312.00	15,312.00	173,025.60
OTROS SERVICIOS COMERCIALES	11,638.50	11,638.50	0.00	11,638.50	11,638.50	11,638.50	0.00	11,638.50	11,638.50	11,638.50	11,638.50	15,518.00	120,264.50
IMPRESIÓN Y ELABORACIÓN DE MATERIAL INFORMATIVO DERIVADO DE LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACION DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES	20,692.50	20,692.50	6,621.60	62,077.50	62,077.50	20,692.50	20,692.50	20,692.50	0.00	82,770.00	82,770.00	0.00	399,779.10
MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE INMUEBLES PARA LA PRESENTACION DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	0.00	12,568.87	0.00	131,973.16	62,844.36	12,568.87	0.00	62,844.36	6,284.44	62,844.36	62,844.36	0.00	414,772.78
MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE VEHICULOS TERRESTRES, AEREOS, MARITIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES	94,012.32	178,273.10	0.00	235,030.80	235,030.80	235,030.80	11,751.54	235,030.80	0.00	235,030.80	235,030.80	146,894.25	1,839,116.01
MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE MAQUINARIA Y EQUIPO	37,897.20	17,685.36	25,264.80	25,264.80	25,264.80	25,264.80	25,264.80	25,264.80	25,264.80	25,264.80	25,264.80	0.00	282,965.76
SERVICIOS DE JARDINERIA Y FUMIGACION	32,579.98	0.00	32,579.98	0.00	0.00	32,579.98	0.00	32,579.98	0.00	65,159.96	65,159.96	0.00	260,639.84
PASAJES AEREOS NACIONALES PARA SERVIDORES PUBLICOS DE MANDO EN EL DESEMPEÑO DE COMISIONES Y FUNCIONES OFICIALES	0.00	0.00	0.00	17,250.86	17,250.86	17,250.86	0.00	17,250.86	0.00	17,250.86	17,250.86	0.00	103,505.16
VIATICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISION	43,216.85	43,566.13	42,867.47	43,579.21	45,502.41	46,244.29	43,135.73	43,388.91	48,586.81	47,526.10	42,605.51	42,608.24	532,827.86
SUMA CAPITULO 3000 SERVICIOS GENERALES	**951,274.95**	**973,756.46**	**149,333.85**	**1,256,426.83**	**1,108,941.23**	**1,130,882.80**	**757,832.57**	**1,081,456.71**	**107,086.55**	**1,167,551.78**	**1,182,986.79**	**679,193.77**	**10,548,724.09**
TOTAL: DIRECCIÓN GENERAL DE SUSTENTABILIDAD Y MANEJO DE RESIDUOS	**9,982,891.28**	**9,641,792.76**	**9,353,333.92**	**10,729,155.25**	**10,312,477.92**	**10,106,477.92**	**10,323,132.32**	**10,545,449.44**	**8,388,013.69**	**11,924,477.93**	**11,668,477.92**	**12,446,843.58**	**125,645,333.9**

TESORERIA MUNICIPAL
DIRECCION DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026

UR 01000300000000 - DIRECCIÓN GENERAL DE BIENESTAR Y DESARROLLO ECONÓMICO

DESCRIPCION	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
SUELDOS AL PERSONAL DE BASE	374,223.27	374,223.27	374,223.27	374,223.27	374,223.27	374,223.27	374,223.27	374,223.27	374,223.27	374,223.27	374,223.27	374,223.27	4,490,679.24
SUELDOS AL PERSONAL DE CONFIANZA	234,788.78	234,788.78	234,788.78	234,788.78	234,788.78	234,788.78	234,788.78	234,788.78	234,788.78	234,788.78	234,788.78	234,788.78	2,817,465.36
SOBRESUELDOS AL PERSONAL DE BASE	374,223.27	374,223.27	374,223.27	374,223.27	374,223.27	374,223.27	374,223.27	374,223.27	374,223.27	374,223.27	374,223.27	374,223.27	4,490,679.24
SOBRESUELDOS AL PERSONAL DE CONFIANZA	234,788.78	234,788.78	234,788.78	234,788.78	234,788.78	234,788.78	234,788.78	234,788.78	234,788.78	234,788.78	234,788.78	234,788.78	2,817,465.36
PRIMA QUINQUENAL POR AÑOS DE SERVICIOS EFECTIVOS PRESTADOS	154,734.00	154,734.00	154,734.00	154,734.00	154,734.00	154,734.00	154,734.00	154,734.00	154,734.00	154,734.00	154,734.00	154,734.00	1,856,808.00
PRIMAS DE VACACIONES Y DOMINICAL	131,499.84	131,499.84	131,499.84	131,499.84	131,499.84	131,499.84	131,499.84	131,499.84	131,499.84	131,499.84	131,499.84	131,499.84	1,577,998.08
AGUINALDO O GRATIFICACION DE FIN DE AÑO	207,246.08	207,246.08	207,246.08	207,246.08	207,246.08	207,246.08	207,246.08	207,246.08	207,246.08	207,246.08	207,246.08	207,246.08	2,486,952.96
COMPENSACIONES POR SERVICIOS ESPECIALES	653,325.18	653,325.18	653,325.18	653,325.18	653,325.18	653,325.18	653,325.18	653,325.18	653,325.18	653,325.18	653,325.18	653,325.18	7,839,902.16
APORTACIONES AL ISSSTE PERSONAL DE BASE	90,580.59	90,580.59	90,580.59	90,580.59	90,580.59	90,580.59	90,580.59	90,580.59	90,580.59	90,580.59	90,580.59	90,580.59	1,086,967.08
APORTACIONES AL ISSSTE PERSONAL DE CONFIANZA	56,928.41	56,928.41	56,928.41	56,928.41	56,928.41	56,928.41	56,928.41	56,928.41	56,928.41	56,928.41	56,928.41	56,928.41	683,140.92
APORTACIONES AL FOVISSSTE PERSONAL DE BASE	45,426.66	45,426.66	45,426.66	45,426.66	45,426.66	45,426.66	45,426.66	45,426.66	45,426.66	45,426.66	45,426.66	45,426.66	545,119.92
APORTACIONES AL FOVISSSTE PERSONAL DE CONFIANZA	28,549.99	28,549.99	28,549.99	28,549.99	28,549.99	28,549.99	28,549.99	28,549.99	28,549.99	28,549.99	28,549.99	28,549.99	342,599.88
APORTACIONES AL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO PERSONAL DE BASE	18,170.63	18,170.63	18,170.63	18,170.63	18,170.63	18,170.63	18,170.63	18,170.63	18,170.63	18,170.63	18,170.63	18,170.63	218,047.56
APORTACIONES AL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO PERSONAL DE CONFIANZA	11,420.02	11,420.02	11,420.02	11,420.02	11,420.02	11,420.02	11,420.02	11,420.02	11,420.02	11,420.02	11,420.02	11,420.02	137,040.24
APORTACION CESANTIA EN EDAD AVANZADA Y VEJEZ	46,974.92	46,974.92	46,974.92	46,974.92	46,974.92	46,974.92	46,974.92	46,974.92	46,974.92	46,974.92	46,974.92	46,974.92	563,699.04
BONO ÚNICO	223,630.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	223,630.00
BONO DE CUESTA DE ENERO	68,244.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	68,244.00
BONO DE REINSCRIPCIÓN ESCOLAR	0.00	147,864.50	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	147,864.50	0.00	0.00	0.00	295,729.00
BONO DE APOYO ESCOLAR	0.00	68,244.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	68,244.00
BONO DE APOYO FAMILIAR	0.00	0.00	68,244.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	68,244.00
BONO DE APOYO HUMANITARIO	0.00	0.00	68,244.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	68,244.00
BONO DE SEMANA MAYOR	0.00	0.00	0.00	113,740.50	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	113,740.50
BONO INTEGRAL PARA LA NIÑEZ	0.00	0.00	0.00	68,244.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	68,244.00
BONO DEL DÍA DE LA MADRE	0.00	0.00	0.00	0.00	89,644.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	89,644.00
BONO DE PREVICIÓN MÚLTIPLE	0.00	0.00	0.00	0.00	89,644.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	89,644.00
BONO DEL DÍA DEL PADRE	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	89,644.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	89,644.00
BONO DE FIN DE CURSOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	89,644.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	89,644.00
BONO DE UTILES ESCOLARES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	249,482.15	249,482.15	0.00	0.00	0.00	0.00	498,964.30
BONO APOYO UNIFORME ESCOLAR	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	89,644.00	0.00	0.00	0.00	0.00	89,644.00
BONO DE AJUSTE DE CALENDARIO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	316,094.64	0.00	0.00	0.00	316,094.64
BONO DÍA DE LA RAZA	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	89,644.00	0.00	0.00	89,644.00
BONO DÍA DE LOS FIELES DIFUNTOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	89,644.00	0.00	0.00	89,644.00
BONO APOYO UNIFORMES DEPORTIVOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	179,288.00	0.00	179,288.00
BONO DE TRANSPORTE	187,103.00	187,103.00	187,103.00	187,103.00	187,103.00	187,103.00	187,103.00	187,103.00	187,103.00	187,103.00	187,103.00	187,103.00	2,245,236.00
BONO FIN DE AÑO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,368,000.00	1,368,000.00
DESPENSA	310,721.00	310,721.00	310,721.00	310,721.00	310,721.00	310,721.00	310,721.00	310,721.00	310,721.00	310,721.00	310,721.00	310,721.00	3,728,652.00
BONO DE RIESGO	105,211.00	105,211.00	105,211.00	105,211.00	105,211.00	105,211.00	105,211.00	105,211.00	105,211.00	105,211.00	105,211.00	105,211.00	1,262,532.00
SUMA CAPITULO 1000 SERVICIOS PERSONALES	**3,557,789.42**	**3,482,023.92**	**3,402,403.42**	**3,447,899.92**	**3,445,203.42**	**3,445,203.42**	**3,515,397.57**	**3,605,041.57**	**3,729,874.56**	**3,445,203.42**	**3,445,203.42**	**4,633,915.42**	**43,155,159.48**
MATERIALES Y UTILES DE OFICINA	20,006.82	0.00	0.00	4,997.40	4,997.40	4,997.40	0.00	0.00	20,006.82	4,997.40	0.00	0.00	60,003.24
MATERIAL DE LIMPIEZA	8,102.25	8,102.25	0.00	8,102.25	0.00	8,102.25	8,102.25	8,102.25	0.00	8,102.25	8,102.25	0.00	64,818.00
MATERIALES Y SUMINISTROS PARA FOMENTO EDUCATIVO	50,491.48	31,877.47	36,447.50	18,748.37	130,307.52	30,016.02	21,932.52	1,910.26	22,086.80	28,939.21	8,393.22	1,689.27	380,839.64
PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA EL PERSONAL QUE REALIZA LABORES EN CAMPO O DE SUPERVISION	3,435.38	1,663.15	3,095.66	3,331.10	3,331.10	7,573.10	6,666.00	1,144.00	12.12	44,027.38	0.00	0.00	74,279.00
PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA EL PERSONAL EN LAS INSTALACIONES DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES	20,003.79	55,603.71	99,969.32	119,974.33	100,010.47	85,566.04	29,919.78	123,265.04	39,936.55	76,341.83	39,965.84	23,775.18	814,331.68
PRODUCTOS MINERALES NO METALICOS	5,081.26	5,081.26	0.00	5,081.26	0.00	5,081.26	0.00	5,081.26	0.00	5,081.26	5,081.26	0.00	35,568.82
CEMENTO Y PRODUCTOS DE CONCRETO	3,547.50	3,547.50	0.00	3,547.50	0.00	3,547.50	3,547.50	3,547.50	0.00	3,547.50	3,547.50	0.00	28,380.00

TESORERIA MUNICIPAL
DIRECCION DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026

UR 01000300000000 - DIRECCIÓN GENERAL DE BIENESTAR Y DESARROLLO ECONÓMICO

DESCRIPCION	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
CAL, YESO Y PRODUCTOS DE YESO	2,071.84	2,071.84	0.00	2,071.84	0.00	2,071.84	2,071.84	2,071.84	0.00	2,071.84	2,071.84	2,071.84	18,648.56
MADERA Y PRODUCTOS DE MADERA	3,001.41	3,001.41	0.00	3,001.41	0.00	3,001.41	3,001.41	3,001.41	0.00	3,001.41	3,001.41	0.00	24,011.28
MATERIAL ELECTRICO Y ELECTRONICO	7,024.03	7,024.03	0.00	7,024.03	0.00	7,024.03	7,024.03	7,024.03	0.00	7,024.03	7,024.03	0.00	56,192.24
ARTICULOS METALICOS PARA LA CONSTRUCCION	6,980.10	6,980.10	0.00	6,980.10	0.00	6,980.10	6,980.10	6,980.10	0.00	6,980.10	6,980.10	6,980.10	62,820.90
MATERIALES COMPLEMENTARIOS	8,788.58	7,052.22	7,062.88	7,052.22	7.12	8,788.58	7,052.22	7,045.10	7.12	7,073.57	7,045.10	7,045.10	74,019.82
OTROS MATERIALES Y ARTICULOS DE CONSTRUCCION Y REPARACION	4,486.79	4,486.79	0.00	4,486.79	0.00	4,486.79	4,486.79	4,486.79	0.00	4,486.79	4,486.79	4,486.79	40,381.11
MEDICINAS Y PRODUCTOS FARMACEUTICOS	37,488.23	19,076.12	12,496.12	12,496.12	52,998.23	12,496.12	12,496.12	12,496.12	12,524.12	14,260.12	12,524.12	12,496.12	223,845.66
MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS MEDICOS	37,792.82	13,101.56	12,491.93	12,491.93	37,491.04	12,491.93	12,491.93	12,541.18	12,491.93	46,023.23	12,491.83	12,491.93	234,393.37
FIBRAS SINTETICAS, HULES, PLASTICOS Y DERIVADOS	4,585.40	4,585.40	0.00	4,585.40	0.00	4,585.40	4,585.40	4,585.40	0.00	4,585.40	4,585.40	0.00	36,523.20
VESTUARIO Y UNIFORMES	9,133.41	60,226.45	39,987.09	60,000.16	0.00	30,455.57	38.81	0.00	0.00	21,999.12	0.00	0.00	221,840.41
HERRAMIENTAS MENORES	6,200.48	4,604.80	5,977.40	4,604.80	223.08	6,200.48	4,719.00	4,719.00	337.48	223.08	4,495.82	0.00	42,305.12
REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EDIFICIOS	4,048.33	4,048.33	0.00	4,048.33	0.00	4,048.33	4,048.33	4,048.33	0.00	4,048.33	4,048.33	0.00	32,386.64
REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACION, EDUCACIONAL Y RECREATIVO	1,959.94	1,959.94	0.00	1,959.94	0.00	1,959.94	1,959.94	1,959.94	0.00	1,959.94	1,959.94	1,959.94	17,639.46
REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE	10,003.84	0.00	10,003.84	0.00	10,003.84	0.00	0.00	0.00	10,003.84	10,003.84	0.00	10,003.84	60,023.04
SUMA CAPITULO 2000 MATERIALES Y SUMINISTROS	**254,211.69**	**244,074.16**	**227,531.75**	**292,565.08**	**339,369.80**	**249,454.09**	**141,103.77**	**213,989.55**	**117,406.78**	**304,757.83**	**135,784.78**	**83,000.11**	**2,603,249.19**
ARRENDAMIENTO DE MAQUINARIA Y EQUIPO	0.00	9,952.80	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	9,952.80
OTROS ARRENDAMIENTOS	14,240.16	100,568.40	35,102.76	92,510.00	5.10	13,984.96	49,968.16	14,903.68	3,778.96	157,139.68	92,510.00	0.00	574,707.84
OTRAS ASESORIAS PARA LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS	2,463.69	2,463.69	2,463.69	2,463.69	5,572.62	2,463.69	2,463.69	0.00	4,106.14	4,106.14	2,932.96	2,932.96	34,432.96
IMPRESIÓN Y ELABORACION DE MATERIAL INFORMATIVO DERIVADO DE LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACION DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES	90,025.41	57,597.51	32,973.35	65,972.51	22,596.97	41,606.93	73,080.55	59,927.55	17,269.02	36,317.95	91,584.23	27,822.07	616,774.05
FLETES Y MANIOBRAS	0.00	0.00	0.00	9,911.33	0.00	0.00	0.00	9,911.33	0.00	9,911.33	0.00	0.00	29,733.99
MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE INMUEBLES PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS PUBLICOS	14,998.83	14,998.83	0.00	14,998.83	0.00	14,998.83	14,998.83	14,998.83	0.00	0.00	14,998.83	0.00	104,991.81
MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACION	0.00	0.00	24,641.23	0.00	0.00	0.00	26,094.99	0.00	0.00	0.00	0.00	24,641.23	75,377.45
SERVICIOS DE JARDINERIA Y FUMIGACION	0.00	25,109.00	0.00	25,109.00	0.00	0.00	25,034.05	0.00	0.00	49,968.16	0.00	0.00	125,220.21
PASAJES AEREOS NACIONALES PARA SERVIDORES PUBLICOS DE MANDO EN EL DESEMPEÑO DE COMISIONES Y FUNCIONES OFICIALES	10,002.93	0.00	0.00	29,930.24	30,008.80	0.00	0.00	29,930.24	0.00	59,939.04	0.00	30,008.80	189,820.05
VIATICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISION	17,316.00	15,678.00	15,678.00	17,316.00	16,380.00	13,806.00	16,848.00	20,358.00	10,530.00	13,572.00	15,444.00	13,104.00	186,030.00
VIATICOS EN EL EXTRANJERO PARA SERVIDORES PUBLICOS DE MANDO EN EL DESEMPEÑO DE COMISIONES Y FUNCIONES OFICIALES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	79,170.00	0.00	0.00	0.00	0.00	79,170.00
GASTOS DE ORDEN SOCIAL	118,594.23	144,514.65	53,500.36	233,588.80	93,465.63	115,095.13	47,210.22	2,001.48	40,029.60	314,749.33	633,328.09	1,000.74	1,797,078.26
SUMA CAPITULO 3000 SERVICIOS GENERALES	**267,641.25**	**370,880.88**	**164,359.39**	**491,800.40**	**168,029.12**	**201,955.54**	**255,698.49**	**231,201.11**	**75,711.72**	**645,703.61**	**850,798.11**	**99,509.80**	**3,823,289.42**
GASTOS RELACIONADOS CON ACTIVIDADES CULTURALES, DEPORTIVAS Y DE AYUDA EXTRAORDINARIA	19,986,076.20	19,904,976.55	19,995,040.76	19,993,546.35	19,952,445.53	20,025,504.85	20,043,115.33	19,994,741.11	19,896,806.76	20,563,448.60	13,694,076.77	13,694,152.38	227,743,931.19
SUMA CAPITULO 4000 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	**19,986,076.20**	**19,904,976.55**	**19,995,040.76**	**19,993,546.35**	**19,952,445.53**	**20,025,504.85**	**20,043,115.33**	**19,994,741.11**	**19,896,806.76**	**20,563,448.60**	**13,694,076.77**	**13,694,152.38**	**227,743,931.19**

H. AYUNTAMIENTO
LA PAZ, BCS

TESORERIA MUNICIPAL
DIRECCION DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026

UR 01000300000000 - DIRECCIÓN GENERAL DE BIENESTAR Y DESARROLLO ECONÓMICO

DESCRIPCION	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
TOTAL DIRECCIÓN GENERAL DE BIENESTAR Y DESARROLLO ECONÓMICO	24,085,716.89	24,001,855.51	22,788,335.32	24,225,811.78	23,905,047.87	23,922,117.90	23,963,315.16	24,044,873.34	22,819,799.82	24,959,113.26	16,125,863.08	16,510,577.74	277,325,629.2

TESORERIA MUNICIPAL
DIRECCION DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026

UR 01000400000000 - DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, POLICÍA PREVENTIVA Y TRÁNSITO MUNICIPAL

DESCRIPCION	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
SUELDOS AL PERSONAL DE BASE	403,080.70	403,080.70	403,080.70	403,080.70	403,080.70	403,080.70	403,080.70	403,080.70	403,080.70	403,080.70	403,080.70	403,080.70	4,836,968.40
SUELDOS AL PERSONAL DE CONFIANZA	9,826,171.90	9,826,171.90	9,826,171.90	9,826,171.90	9,826,171.90	9,826,171.90	9,826,171.90	9,826,171.90	9,826,171.90	9,826,171.90	9,826,171.90	9,826,171.90	117,914,062.80
SOBRESUELDOS AL PERSONAL DE BASE	403,080.70	403,080.70	403,080.70	403,080.70	403,080.70	403,080.70	403,080.70	403,080.70	403,080.70	403,080.70	403,080.70	403,080.70	4,836,968.40
SOBRESUELDOS AL PERSONAL DE CONFIANZA	7,272,917.30	7,272,917.30	7,272,917.30	7,272,917.30	7,272,917.30	7,272,917.30	7,272,917.30	7,272,917.30	7,272,917.30	7,272,917.30	7,272,917.30	7,272,917.30	87,275,007.60
PRIMA QUINQUENAL POR AÑOS DE SERVICIOS EFECTIVOS PRESTADOS	1,440,559.60	1,440,559.60	1,440,559.60	1,440,559.60	1,440,559.60	1,440,559.60	1,440,559.60	1,440,559.60	1,440,559.60	1,440,559.60	1,440,559.60	1,440,559.60	17,286,715.20
PRIMAS DE VACACIONES Y DOMINICAL	1,354,020.67	1,354,020.67	1,354,020.67	1,354,020.67	1,354,020.67	1,354,020.67	1,354,020.67	1,354,020.67	1,354,020.67	1,354,020.67	1,354,020.67	1,354,020.67	16,248,248.04
AGUINALDO O GRATIFICACION DE FIN DE AÑO	2,062,687.86	2,062,687.86	2,062,687.86	2,062,687.86	2,062,687.86	2,062,687.86	2,062,687.86	2,062,687.86	2,062,687.86	2,062,687.86	2,062,687.86	2,062,687.86	24,752,254.32
COMPENSACIONES POR SERVICIOS ESPECIALES	1,132,559.56	1,132,559.56	1,132,559.56	1,132,559.56	1,132,559.56	1,132,559.56	1,132,559.56	1,132,559.56	1,132,559.56	1,132,559.56	1,132,559.56	1,132,559.56	13,590,714.72
APORTACIONES AL ISSSTE PERSONAL DE BASE	98,907.92	98,907.92	98,907.92	98,907.92	98,907.92	98,907.92	98,907.92	98,907.92	98,907.92	98,907.92	98,907.92	98,907.92	1,186,895.04
APORTACIONES AL ISSSTE PERSONAL DE CONFIANZA	1,864,864.32	1,864,864.32	1,864,864.32	1,864,864.32	1,864,864.32	1,864,864.32	1,864,864.32	1,864,864.32	1,864,864.32	1,864,864.32	1,864,864.32	1,864,864.32	22,378,371.84
APORTACIONES AL FOVISSSTE PERSONAL DE BASE	49,602.83	49,602.83	49,602.83	49,602.83	49,602.83	49,602.83	49,602.83	49,602.83	49,602.83	49,602.83	49,602.83	49,602.83	595,233.96
APORTACIONES AL FOVISSSTE PERSONAL DE CONFIANZA	935,242.17	935,242.17	935,242.17	935,242.17	935,242.17	935,242.17	935,242.17	935,242.17	935,242.17	935,242.17	935,242.17	935,242.17	11,222,906.04
APORTACIONES AL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO PERSONAL DE BASE	19,841.11	19,841.11	19,841.11	19,841.11	19,841.11	19,841.11	19,841.11	19,841.11	19,841.11	19,841.11	19,841.11	19,841.11	238,093.32
APORTACIONES AL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO PERSONAL DE CONFIANZA	374,094.41	374,094.41	374,094.41	374,094.41	374,094.41	374,094.41	374,094.41	374,094.41	374,094.41	374,094.41	374,094.41	374,094.41	4,489,132.92
APORTACION CESANTIA EN EDAD AVANZADA Y VEJEZ	625,373.69	625,373.69	625,373.69	625,373.69	625,373.69	625,373.69	625,373.69	625,373.69	625,373.69	625,373.69	625,373.69	625,373.69	7,504,484.28
BONO ÚNICO	241,520.40	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	241,520.40
BONO DE CUESTA DE ENERO	73,703.52	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	73,703.52
BONO DE REINSCRIPCIÓN ESCOLAR	0.00	159,693.66	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	319,387.32
BONO DE APOYO ESCOLAR	0.00	73,703.52	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	159,693.66	0.00	0.00	0.00	73,703.52
BONO DE APOYO FAMILIAR	0.00	0.00	73,703.52	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	73,703.52
BONO DE APOYO HUMANITARIO	0.00	0.00	73,703.52	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	73,703.52
BONO DE SEMANA MAYOR	0.00	0.00	0.00	122,839.74	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	73,703.52
BONO INTEGRAL PARA LA NIÑEZ	0.00	0.00	0.00	73,703.52	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	122,839.74
BONO DEL DÍA DE LA MADRE	0.00	0.00	0.00	0.00	96,815.52	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	73,703.52
BONO DE PREVICIÓN MÚLTIPLE	0.00	0.00	0.00	0.00	96,815.52	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	96,815.52
BONO DEL DÍA DEL PADRE	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	96,815.52	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	96,815.52
BONO DE FIN DE CURSOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	96,815.52	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	96,815.52
BONO POLICÍAS TRIMESTRAL	0.00	0.00	1,470,000.00	0.00	0.00	1,470,000.00	0.00	0.00	1,470,000.00	0.00	0.00	0.00	5,880,000.00
BONO DE UTILES ESCOLARES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,613,798.86	3,613,798.86	0.00	0.00	0.00	1,470,000.00	7,227,597.72
BONO APOYO UNIFORME ESCOLAR	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	96,815.52	0.00	0.00	0.00	0.00	96,815.52
BONO DE AJUSTE DE CALENDARIO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,180,254.48	0.00	0.00	0.00	3,180,254.48
BONO DÍA DE LA RAZA	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	96,815.52	0.00	0.00	96,815.52
BONO DÍA DE LOS FIELES DIFUNTOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	96,815.52	0.00	0.00	96,815.52
BONO APOYO UNIFORMES DEPORTIVOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	193,631.04	0.00	193,631.04
BONO DE TRANSPORTE	202,071.24	202,071.24	202,071.24	202,071.24	202,071.24	202,071.24	202,071.24	202,071.24	202,071.24	202,071.24	202,071.24	202,071.24	2,424,854.88
BONO FIN DE AÑO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,478,000.00	3,478,000.00
DESPENSA	566,065.08	566,065.08	566,065.08	566,065.08	566,065.08	566,065.08	566,065.08	566,065.08	566,065.08	566,065.08	566,065.08	566,065.08	6,792,780.96
BONO DE RIESGO	113,627.88	113,627.88	113,627.88	113,627.88	113,627.88	113,627.88	113,627.88	113,627.88	113,627.88	113,627.88	113,627.88	113,627.88	1,363,534.56
BONO A POLICÍAS (NIVELACION SALARIAL)	942,153.16	942,153.16	942,153.16	942,153.16	942,153.16	942,153.16	942,153.16	942,153.16	942,153.16	942,153.16	942,153.16	942,153.16	11,305,837.92
SUMA CAPITULO 1000 SERVICIOS PERSONALES	**30,002,146.02**	**29,920,319.28**	**31,304,329.14**	**29,883,465.36**	**29,880,553.14**	**31,356,553.14**	**33,308,720.96**	**33,397,538.48**	**34,496,870.24**	**29,880,553.14**	**29,880,553.14**	**34,634,922.10**	**377,932,522.1**
MATERIALES Y UTILES DE OFICINA	10,000.00	30,000.00	10,000.00	5,000.01	15,000.01	20,000.00	2,500.01	15,000.01	12,499.95	20,000.00	10,000.00	0.00	149,999.99
ARTICULOS DIVERSOS Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA	0.00	3,505.08	5,000.00	10,988.33	4,005.08	1,448.36	3,880.48	7,500.00	3,950.29	16,479.00	0.00	0.00	56,736.63
MATERIALES Y UTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMATICOS	0.00	10,000.05	0.00	10,000.05	0.00	0.00	5,000.02	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	25,000.12
MATERIALES Y SUMINISTROS PARA FOMENTO EDUCATIVO	0.00	1,500.00	1,500.00	6,000.00	10,000.00	0.00	5,000.00	0.00	6,000.00	0.00	0.00	0.00	30,000.00
MATERIALES PARA EL REGISTRO E IDENTIFICACION DE BIENES Y PERSONAS	0.00	8,500.09	8,499.97	7,500.03	3,499.80	0.00	8,000.06	0.00	5,999.95	4,999.89	0.00	0.00	44,999.79

TESORERIA MUNICIPAL
DIRECCION DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026

UR 01000400000000 - DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, POLICÍA PREVENTIVA Y TRÁNSITO MUNICIPAL

DESCRIPCION	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA EL PERSONAL QUE REALIZA LABORES EN CAMPO O DE SUPERVISION	415,153.66	6,600.00	29,500.00	349,998.89	70,000.00	61,200.01	161,712.50	120,203.61	58,496.39	38,700.01	91,050.00	41,800.00	1,442,415.07
PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA PERSONAS DERIVADO DE LA PRESTACION DE SERVICIOS PUBLICOS EN UNIDADES DE SALUD, EDUCATIVAS, DE READAPTACION SOCIAL, DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA Y OTRAS	0.00	0.00	40,000.00	158,048.00	41,000.00	0.00	0.00	30,000.00	0.00	30,000.00	0.00	49,754.00	346,802.00
PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA EL PERSONAL EN LAS INSTALACIONES DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES	0.00	75,956.05	86,439.08	77,751.56	11,456.05	956.05	11,519.99	0.00	11,500.00	0.00	12,300.00	0.00	287,878.78
PRODUCTOS MINERALES NO METALICOS	0.00	6,000.00	3,252.83	4,331.83	3,668.67	0.00	5,000.00	2,563.29	2,666.67	0.00	0.00	2,528.73	30,000.02
CEMENTO Y PRODUCTOS DE CONCRETO	5,224.34	7,000.00	15,000.00	0.00	8,000.00	3,709.31	5,492.69	0.00	4,000.00	3,160.82	5,009.16	3,403.69	60,000.01
MATERIAL ELECTRICO Y ELECTRONICO	0.00	120,000.00	80,000.00	80,000.00	80,000.00	80,000.00	80,000.00	80,000.00	0.00	80,000.00	80,000.00	40,000.00	800,000.00
ARTICULOS METALICOS PARA LA CONSTRUCCION	10,000.00	126,666.67	126,666.67	86,702.32	126,666.67	251,632.68	86,702.32	63,333.33	10,000.00	189,998.33	251,632.68	189,998.33	1,520,000.00
MATERIALES COMPLEMENTARIOS	0.00	125,000.00	156,250.00	31,250.00	125,000.00	125,000.00	0.00	62,500.00	0.00	125,000.00	125,000.00	125,000.00	1,000,000.00
OTROS MATERIALES Y ARTICULOS DE CONSTRUCCION Y REPARACION	60,000.00	124,000.00	138,157.98	25,316.01	63,308.86	10,158.01	45,316.03	115,000.01	35,999.98	25,106.93	84,790.89	73,526.84	800,681.54
MEDICINAS Y PRODUCTOS FARMACEUTICOS	0.00	0.00	0.00	10,000.01	0.00	0.00	10,000.01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	20,000.02
MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS MEDICOS	91,234.00	1,400.01	1,499.99	78,991.50	5,000.00	4,000.00	82,191.50	8,000.00	10,300.00	87,191.51	79,191.51	1,000.00	450,000.02
FIBRAS SINTETICAS, HULES, PLASTICOS Y DERIVADOS	0.00	7,000.00	2,000.00	100.00	6,000.01	7,000.00	10,000.00	7,900.00	1,000.00	2,000.00	20,000.00	7,000.00	70,000.01
LUBRICANTES PARA VEHÍCULOS TERRESTRES	72,096.61	75,000.00	50,000.00	95,000.01	95,000.01	75,000.00	99,999.99	90,000.00	19,999.99	249,999.99	90,000.00	9,999.99	1,022,096.59
VESTUARIO Y UNIFORMES	0.00	69,583.87	54,597.97	7,513.51	65,000.00	0.00	4,583.87	4,790.64	4,790.64	279,999.90	0.00	0.00	490,860.40
PRENDAS DE PROTECCION PERSONAL	8,333.33	11,395.73	8,333.33	8,333.33	8,333.33	8,333.33	8,333.33	8,333.33	8,333.33	8,333.33	8,333.33	8,333.33	103,062.36
HERRAMIENTAS MENORES	16,875.00	8,000.02	19,875.03	20,159.03	28,499.98	15,500.01	34,999.99	26,874.99	30,000.00	17,284.03	41,000.01	24,999.99	284,068.08
REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EDIFICIOS	0.00	1,999.98	1,000.13	1,999.98	7,000.08	1,999.98	5,999.95	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	20,000.10
REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE COMPUTO Y TELECOMUNICACIONES	0.00	0.00	20,000.00	0.00	0.00	20,000.00	0.00	20,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	60,000.00
REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE	58,698.00	70,000.01	120,000.14	390,000.08	320,000.07	99,999.97	500,000.13	500,000.13	51,503.68	1,899,999.96	1,400,000.13	399,999.87	5,810,202.17
REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE MAQUINARIA Y OTROS EQUIPOS	0.00	30,000.05	30,000.05	0.00	40,000.06	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100,000.16
REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES OTROS BIENES MUEBLES	0.00	80,000.00	15,130.81	0.00	160,000.00	80,000.00	15,130.81	9,738.38	0.00	320,000.00	40,000.00	80,000.00	800,000.00
SUMA CAPITULO 2000 MATERIALES Y SUMINISTROS	**747,614.94**	**999,107.61**	**1,020,703.98**	**1,462,984.48**	**1,296,436.68**	**865,937.71**	**1,191,343.69**	**1,171,727.72**	**277,040.87**	**3,396,253.70**	**2,338,307.71**	**1,057,344.77**	**15,824,803.88**
SERVICIOS DE CONDUCCION DE SEÑALES ANALOGICAS Y DIGITALES	4,047.38	4,047.38	4,047.38	4,047.38	4,047.38	4,047.38	4,047.38	4,047.38	4,047.38	4,047.38	4,047.38	4,047.38	48,568.56
SERVICIO POSTAL	0.00	1,000.00	0.00	2,000.00	2,500.00	1,000.00	3,750.01	1,500.00	0.00	1,000.00	2,250.01	0.00	15,000.02
OTROS ARRENDAMIENTOS	700,005.35	81,200.03	20,299.94	62,899.97	105,236.39	60,000.06	97,891.54	139,808.82	73,699.97	20,299.94	97,857.41	17,398.42	1,476,597.84
OTRAS ASESORIAS PARA LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS	0.00	345,415.75	345,415.75	692,485.20	190,175.04	499,994.99	345,415.75	345,209.04	345,209.04	345,209.04	345,209.04	345,209.04	4,144,947.68
SERVICIOS DE DISEÑO, ARQUITECTURA, INGENIERIA Y ACTIVIDADES	0.00	0.00	0.00	150,000.00	0.00	150,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	300,000.00
SERVICIOS PARA CAPACITACION A SERVIDORES PUBLICOS	0.00	99,995.38	0.00	134,168.54	0.00	248,996.67	0.00	0.00	65,002.74	0.00	0.00	0.00	549,163.34
IMPRESIONES DE DOCUMENTOS OFICIALES PARA LA PRESENTACION DE SERVICIOS PUBLICOS, IDENTIFICACION, FORMATOS ADMINISTRATIVOS Y FISCALES, FORMAS VALORADAS, CERTIFICADOS Y TITULOS	83,333.33	14,032.60	83,333.17	25,000.11	140,825.51	74,158.72	144,825.31	73,666.76	0.00	29,999.87	122,333.42	0.00	801,508.80
IMPRESIÓN Y ELABORACION DE MATERIAL INFORMATIVO DERIVADO DE LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACION DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES	0.00	43,580.00	0.00	25,000.00	171,558.08	34,303.95	8,805.00	25,000.00	0.00	25,000.00	0.00	25,000.00	358,247.03
PROYECTOS PARA LA PRESTACION DE	0.00	9,900.00	0.00	0.00	14,850.00	9,900.00	9,900.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	44,550.00

TESORERIA MUNICIPAL
DIRECCION DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026

UR 01000400000000 - DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, POLICÍA PREVENTIVA Y TRÁNSITO MUNICIPAL

DESCRIPCION	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
SERVICIOS													
MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE INMUEBLES PARA LA PRESENTACION DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	105,360.40	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	105,360.40
MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE VEHICULOS TERRESTRES, AEREOS, MARITIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES	149,998.99	99,999.98	90,000.01	200,000.00	240,000.02	99,999.98	400,000.01	400,000.01	49,999.99	299,999.98	949,994.88	19,999.98	2,999,993.81
PASAJES AEREOS NACIONALES PARA SERVIDORES PUBLICOS DE MANDO EN EL DESEMPEÑO DE COMISIONES Y FUNCIONES OFICIALES	0.00	44,999.73	44,999.73	35,000.27	24,999.95	0.00	0.00	30,000.11	0.00	0.00	0.00	0.00	179,999.79
VIATICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISION	0.00	7,722.00	0.00	4,914.00	7,371.00	0.00	7,020.00	14,040.00	0.00	8,190.00	0.00	0.00	49,257.00
GASTOS DE ORDEN SOCIAL	0.00	1,999.96	200.03	1,500.05	1,999.96	2,300.16	0.00	8,000.15	0.00	10,000.11	15,000.16	1,000.14	42,000.72
SUMA CAPITULO 3000 SERVICIOS GENERALES	**937,385.05**	**753,892.82**	**598,296.01**	**1,337,015.52**	**903,563.33**	**1,291,062.31**	**1,021,655.00**	**1,041,272.27**	**537,959.12**	**743,746.32**	**1,536,692.28**	**412,654.96**	**11,115,194.99**
MOBILIARIO	20,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	20,000.00	0.00	0.00	40,000.00
SOFTWARE	0.00	0.00	20,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	20,000.00
SUMA CAPITULO 5000 BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	**20,000.00**	**0.00**	**20,000.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**20,000.00**	**0.00**	**0.00**	**60,000.00**
FIDEICOMISO MAESTRO DEL SISTEMA MUNICIPAL DE TRANSPORTE PUBLICO	2,500,000.00	7,500,000.00	0.00	5,000,000.00	4,500,000.00	2,500,000.00	0.00	500,000.00	0.00	4,500,000.00	3,000,000.00	0.00	30,000,000.00
CAPITULO 7000	**2,500,000.00**	**7,500,000.00**	**0.00**	**5,000,000.00**	**4,500,000.00**	**2,500,000.00**	**0.00**	**500,000.00**	**0.00**	**4,500,000.00**	**3,000,000.00**	**0.00**	**30,000,000.00**
TOTAL: DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, POLICÍA PREVENTIVA Y TRÁNSITO MUNICIPAL	**34,207,148.81**	**39,173,319.71**	**32,943,329.73**	**37,683,455.38**	**36,580,553.15**	**36,007,553.16**	**35,613,719.86**	**36,110,536.47**	**35,311,470.23**	**35,540,553.16**	**36,755,553.13**	**36,104,921.83**	**434,932,520.61**

H. AYUNTAMIENTO
LA PAZ, BCS

TESORERIA MUNICIPAL
DIRECCION DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026

UR 01000403000000 - DIRECCIÓN DE LA POLICÍA AUXILIAR

DESCRIPCION	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
SUELDOS AL PERSONAL DE BASE	7,292.30	7,292.30	7,292.30	7,292.30	7,292.30	7,292.30	7,292.30	7,292.30	7,292.30	7,292.30	7,292.30	7,292.30	87,507.60
SUELDOS AL PERSONAL DE CONFIANZA	1,097,294.03	1,097,294.03	1,097,294.03	1,097,294.03	1,097,294.03	1,097,294.03	1,097,294.03	1,097,294.03	1,097,294.03	1,097,294.03	1,097,294.03	1,097,294.03	13,167,528.36
SOBRESUELDOS AL PERSONAL DE BASE	7,292.30	7,292.30	7,292.30	7,292.30	7,292.30	7,292.30	7,292.30	7,292.30	7,292.30	7,292.30	7,292.30	7,292.30	87,507.60
SOBRESUELDOS AL PERSONAL DE CONFIANZA	811,981.02	811,981.02	811,981.02	811,981.02	811,981.02	811,981.02	811,981.02	811,981.02	811,981.02	811,981.02	811,981.02	811,981.02	9,743,772.24
PRIMA QUINQUENAL POR AÑOS DE SERVICIOS EFECTIVOS PRESTADOS	58,548.00	58,548.00	58,548.00	58,548.00	58,548.00	58,548.00	58,548.00	58,548.00	58,548.00	58,548.00	58,548.00	58,548.00	702,576.00
PRIMAS DE VACACIONES Y DOMINICAL	120,393.69	120,393.69	120,393.69	120,393.69	120,393.69	120,393.69	120,393.69	120,393.69	120,393.69	120,393.69	120,393.69	120,393.69	1,444,724.28
AGUINALDO O GRATIFICACION DE FIN DE AÑO	162,487.13	162,487.13	162,487.13	162,487.13	162,487.13	162,487.13	162,487.13	162,487.13	162,487.13	162,487.13	162,487.13	162,487.13	1,949,845.56
COMPENSACIONES POR SERVICIOS ESPECIALES	43,089.72	43,089.72	43,089.72	43,089.72	43,089.72	43,089.72	43,089.72	43,089.72	43,089.72	43,089.72	43,089.72	43,089.72	517,076.64
APORTACIONES AL ISSSTE PERSONAL DE BASE	1,540.69	1,540.69	1,540.69	1,540.69	1,540.69	1,540.69	1,540.69	1,540.69	1,540.69	1,540.69	1,540.69	1,540.69	18,488.28
APORTACIONES AL ISSSTE PERSONAL DE CONFIANZA	198,393.16	198,393.16	198,393.16	198,393.16	198,393.16	198,393.16	198,393.16	198,393.16	198,393.16	198,393.16	198,393.16	198,393.16	2,380,717.92
APORTACIONES AL FOVISSSTE PERSONAL DE BASE	772.67	772.67	772.67	772.67	772.67	772.67	772.67	772.67	772.67	772.67	772.67	772.67	9,272.04
APORTACIONES AL FOVISSSTE PERSONAL DE CONFIANZA	99,495.74	99,495.74	99,495.74	99,495.74	99,495.74	99,495.74	99,495.74	99,495.74	99,495.74	99,495.74	99,495.74	99,495.74	1,193,948.88
APORTACIONES AL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO PERSONAL DE BASE	309.07	309.07	309.07	309.07	309.07	309.07	309.07	309.07	309.07	309.07	309.07	309.07	3,708.84
APORTACIONES AL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO PERSONAL DE CONFIANZA	39,797.70	39,797.70	39,797.70	39,797.70	39,797.70	39,797.70	39,797.70	39,797.70	39,797.70	39,797.70	39,797.70	39,797.70	477,572.40
APORTACION CESANTIA EN EDAD AVANZADA Y VEJEZ	63,670.29	63,670.29	63,670.29	63,670.29	63,670.29	63,670.29	63,670.29	63,670.29	63,670.29	63,670.29	63,670.29	63,670.29	764,043.48
BONO ÚNICO	4,472.60	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,472.60
BONO DE CUESTA DE ENERO	1,384.88	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,384.88
BONO DE REINSCRIPCIÓN ESCOLAR	0.00	2,957.29	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,957.29
BONO DE APOYO ESCOLAR	0.00	1,384.88	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,957.29	0.00	0.00	0.00	5,914.58
BONO DE APOYO FAMILIAR	0.00	0.00	1,384.88	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,384.88
BONO DE APOYO HUMANITARIO	0.00	0.00	1,364.88	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,364.88
BONO DE SEMANA MAYOR	0.00	0.00	0.00	2,274.81	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,364.88
BONO INTEGRAL PARA LA NIÑEZ	0.00	0.00	0.00	1,364.88	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,274.81
BONO DEL DÍA DE LA MADRE	0.00	0.00	0.00	0.00	1,792.88	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,384.88
BONO DE PREVICIÓN MÚLTIPLE	0.00	0.00	0.00	0.00	1,792.88	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,792.88
BONO DEL DÍA DEL PADRE	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,792.88	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,792.88
BONO DE FIN DE CURSOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,792.88	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,792.88
BONO POLICÍAS TRIMESTRAL	0.00	0.00	32,000.00	0.00	0.00	32,000.00	0.00	0.00	32,000.00	0.00	0.00	32,000.00	128,000.00
BONO DE UTILES ESCOLARES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	78,910.98	78,910.98	0.00	0.00	0.00	0.00	157,821.96
BONO APOYO UNIFORME ESCOLAR	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,792.88	0.00	0.00	0.00	0.00	1,792.88
BONO DE AJUSTE DE CALENDARIO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	328,102.08	0.00	0.00	0.00	328,102.08
BONO DÍA DE LA RAZA	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,792.88	0.00	0.00	1,792.88
BONO DÍA DE LOS FIELES DIFUNTOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,792.88	0.00	0.00	1,792.88
BONO APOYO UNIFORMES DEPORTIVOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,585.76	0.00	3,585.76
BONO DE TRANSPORTE	3,742.06	3,742.06	3,742.06	3,742.06	3,742.06	3,742.06	3,742.06	3,742.06	3,742.06	3,742.06	3,742.06	3,742.06	44,904.72
BONO FIN DE AÑO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	265,000.00	265,000.00
DESPENSA	34,736.02	34,736.02	34,736.02	34,736.02	34,736.02	34,736.02	34,736.02	34,736.02	34,736.02	34,736.02	34,736.02	34,736.02	416,832.24
BONO DE RIESGO	2,104.22	2,104.22	2,104.22	2,104.22	2,104.22	2,104.22	2,104.22	2,104.22	2,104.22	2,104.22	2,104.22	2,104.22	25,250.64
BONO A POLICIAS (NIVELACION SALARIAL)	21,241.40	21,241.40	21,241.40	21,241.40	21,241.40	21,241.40	21,241.40	21,241.40	21,241.40	21,241.40	21,241.40	21,241.40	254,896.80
SUMA CAPITULO 1000 SERVICIOS PERSONALES	**2,780,018.69**	**2,778,503.38**	**2,808,910.97**	**2,777,820.90**	**2,777,768.97**	**2,809,766.97**	**2,853,092.19**	**2,854,885.07**	**3,137,240.58**	**2,777,768.97**	**2,777,768.97**	**3,071,181.21**	**34,204,720.87**
PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA EL PERSONAL QUE REALIZA LABORES EN CAMPO O DE SUPERVISION	0.00	0.00	0.00	3,000.00	0.00	25,000.00	0.00	20,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	48,000.00
UTENCILIOS PARA EL SERVICIO DE ALIMENTACION	0.00	0.00	0.00	4,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,000.00
OTROS MATERIALES Y ARTICULOS DE CONSTRUCCION Y REPARACION	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	15,000.00	0.00	4,996.00	0.00	0.00	0.00	0.00	19,996.00
VESTUARIO Y UNIFORMES	400,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	400,000.00
HERRAMIENTAS MENORES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6,000.00

H. AYUNTAMIENTO
LA PAZ, BCS

TESORERIA MUNICIPAL
DIRECCION DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026

UR 01000403000000 - DIRECCIÓN DE LA POLICÍA AUXILIAR

DESCRIPCION	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EDIFICIOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	10,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	10,000.00
SUMA CAPITULO 2000 MATERIALES Y SUMINISTROS	**400,000.00**	**0.00**	**0.00**	**7,000.00**	**0.00**	**46,000.00**	**0.00**	**34,996.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**487,996.00**
IMPRESIÓN Y ELABORACION DE MATERIAL INFORMATIVO DERIVADO DE LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACION DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES	0.00	0.00	0.00	4,000.00	0.00	4,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	8,000.00
GASTOS DE ORDEN SOCIAL	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	10,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	10,000.00
SUMA CAPITULO 3000 SERVICIOS GENERALES	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**4,000.00**	**0.00**	**4,000.00**	**0.00**	**10,000.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**18,000.00**
MOBILIARIO	0.00	0.00	0.00	19,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	19,000.00
SUMA CAPITULO 5000 BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**19,000.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**19,000.00**
TOTAL: DIRECCIÓN DE LA POLICÍA AUXILIAR	**3,180,018.09**	**2,176,503.33**	**2,808,910.97**	**2,807,820.90**	**2,777,786.97**	**2,859,756.97**	**2,853,092.12**	**2,838,681.07**	**3,137,240.58**	**2,777,786.97**	**2,777,786.97**	**3,071,184.24**	**34,329,718.82**

TESORERIA MUNICIPAL
DIRECCION DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026

UR 01000500000000 - DIRECCIÓN GENERAL DE CATASTRO

DESCRIPCION	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
SUELDOS AL PERSONAL DE BASE	223,151.20	223,151.20	223,151.20	223,151.20	223,151.20	223,151.20	223,151.20	223,151.20	223,151.20	223,151.20	223,151.20	223,151.20	2,677,814.40
SUELDOS AL PERSONAL DE CONFIANZA	60,733.60	60,733.60	60,733.60	60,733.60	60,733.60	60,733.60	60,733.60	60,733.60	60,733.60	60,733.60	60,733.60	60,733.60	728,803.20
SOBRESUELDOS AL PERSONAL DE BASE	223,151.20	223,151.20	223,151.20	223,151.20	223,151.20	223,151.20	223,151.20	223,151.20	223,151.20	223,151.20	223,151.20	223,151.20	2,677,814.40
SOBRESUELDOS AL PERSONAL DE CONFIANZA	60,733.60	60,733.60	60,733.60	60,733.60	60,733.60	60,733.60	60,733.60	60,733.60	60,733.60	60,733.60	60,733.60	60,733.60	728,803.20
PRIMA QUINQUENAL POR AÑOS DE SERVICIOS EFECTIVOS PRESTADOS	72,878.32	72,878.32	72,878.32	72,878.32	72,878.32	72,878.32	72,878.32	72,878.32	72,878.32	72,878.32	72,878.32	72,878.32	874,539.84
PRIMAS DE VACACIONES Y DOMINICAL	57,886.96	57,886.96	57,886.96	57,886.96	57,886.96	57,886.96	57,886.96	57,886.96	57,886.96	57,886.96	57,886.96	57,886.96	694,643.52
AGUINALDO O GRATIFICACION DE FIN DE AÑO	90,008.55	90,008.55	90,008.55	90,008.55	90,008.55	90,008.55	90,008.55	90,008.55	90,008.55	90,008.55	90,008.55	90,008.55	1,080,102.60
COMPENSACIONES POR SERVICIOS ESPECIALES	253,932.58	253,932.58	253,932.58	253,932.58	253,932.58	253,932.58	253,932.58	253,932.58	253,932.58	253,932.58	253,932.58	253,932.58	3,047,190.96
APORTACIONES AL ISSSTE PERSONAL DE BASE	53,852.86	53,852.86	53,852.86	53,852.86	53,852.86	53,852.86	53,852.86	53,852.86	53,852.86	53,852.86	53,852.86	53,852.86	646,234.32
APORTACIONES AL ISSSTE PERSONAL DE CONFIANZA	15,400.75	15,400.75	15,400.75	15,400.75	15,400.75	15,400.75	15,400.75	15,400.75	15,400.75	15,400.75	15,400.75	15,400.75	184,809.00
APORTACIONES AL FOVISSSTE PERSONAL DE BASE	27,007.47	27,007.47	27,007.47	27,007.47	27,007.47	27,007.47	27,007.47	27,007.47	27,007.47	27,007.47	27,007.47	27,007.47	324,089.64
APORTACIONES AL FOVISSSTE PERSONAL DE CONFIANZA	7,723.61	7,723.61	7,723.61	7,723.61	7,723.61	7,723.61	7,723.61	7,723.61	7,723.61	7,723.61	7,723.61	7,723.61	92,683.32
APORTACIONES AL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO PERSONAL DE BASE	10,802.98	10,802.98	10,802.98	10,802.98	10,802.98	10,802.98	10,802.98	10,802.98	10,802.98	10,802.98	10,802.98	10,802.98	129,635.76
APORTACIONES AL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO PERSONAL DE CONFIANZA	3,089.42	3,089.42	3,089.42	3,089.42	3,089.42	3,089.42	3,089.42	3,089.42	3,089.42	3,089.42	3,089.42	3,089.42	37,073.04
APORTACION CESANTIA EN EDAD AVANZADA Y VEJEZ	22,054.14	22,054.14	22,054.14	22,054.14	22,054.14	22,054.14	22,054.14	22,054.14	22,054.14	22,054.14	22,054.14	22,054.14	264,649.68
BONO ÚNICO	134,178.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	134,178.00
BONO DE CUESTA DE ENERO	40,946.40	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	40,946.40
BONO DE REINSCRIPCIÓN ESCOLAR	0.00	88,718.70	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	88,718.70
BONO DE APOYO ESCOLAR	0.00	40,946.40	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	88,718.70	0.00	0.00	0.00	177,437.40
BONO DE APOYO FAMILIAR	0.00	0.00	40,946.40	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	40,946.40
BONO DE APOYO HUMANITARIO	0.00	0.00	40,946.40	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	40,946.40
BONO DE SEMANA MAYOR	0.00	0.00	0.00	88,244.30	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	88,244.30
BONO INTEGRAL PARA LA NIÑEZ	0.00	0.00	0.00	40,946.40	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	40,946.40
BONO DEL DÍA DE LA MADRE	0.00	0.00	0.00	0.00	53,786.40	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	53,786.40
BONO DE PREVICIÓN MÚLTIPLE	0.00	0.00	0.00	0.00	53,786.40	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	53,786.40
BONO DEL DÍA DEL PADRE	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	53,786.40	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	53,786.40
BONO DE FIN DE CURSOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	53,786.40	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	53,786.40
BONO DE UTILES ESCOLARES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	148,767.49	148,767.49	0.00	0.00	0.00	0.00	297,534.98
BONO APOYO UNIFORME ESCOLAR	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	53,786.40	0.00	0.00	0.00	0.00	53,786.40
BONO DE AJUSTE DE CALENDARIO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	138,584.03	0.00	0.00	0.00	138,584.03
BONO DÍA DE LA RAZA	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	53,786.40	0.00	0.00	53,786.40
BONO DÍA DE LOS FIELES DIFUNTOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	53,786.40	0.00	0.00	53,786.40
BONO APOYO UNIFORMES DEPORTIVOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
BONO DE TRANSPORTE	112,261.80	112,261.80	112,261.80	112,261.80	112,261.80	112,261.80	112,261.80	112,261.80	112,261.80	112,261.80	107,572.80	0.00	1,347,141.60
BONO FIN DE AÑO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	784,000.00	784,000.00
DESPENSA	181,680.60	181,680.60	181,680.60	181,680.60	181,680.60	181,680.60	181,680.60	181,680.60	181,680.60	181,680.60	181,680.60	181,680.60	2,180,167.20
BONO DE RIESGO	63,126.60	63,126.60	63,126.60	63,126.60	63,126.60	63,126.60	63,126.60	63,126.60	63,126.60	63,126.60	63,126.60	63,126.60	757,519.20
SUMA CAPITULO 1000 SERVICIOS PERSONALES	**1,714,600.64**	**1,669,141.34**	**1,621,369.04**	**1,648,666.94**	**1,647,049.04**	**1,647,049.04**	**1,688,243.73**	**1,742,030.13**	**1,766,778.97**	**1,647,049.04**	**1,647,849.04**	**2,323,476.24**	**20,762,503.19**
MATERIALES Y UTILES DE OFICINA	15,738.33	1,447.37	13,462.67	836.77	9,340.33	16,167.57	17,843.89	23,251.53	4,828.05	37,675.09	30,932.25	32,348.61	203,872.48
ARTICULOS DIVERSOS Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA	1,148.40	0.00	1,148.40	574.20	574.20	574.20	574.20	574.20	574.20	1,722.60	2,296.80	1,148.40	10,909.80
MATERIALES Y UTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCION	0.00	388.61	3,866.10	3,866.10	3,866.10	11,598.30	3,866.10	3,866.10	3,866.10	3,866.10	3,866.10	3,866.10	46,779.81
MATERIALES Y UTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMATICOS	5,033.60	3,380.64	5,249.56	2,732.76	5,752.92	6,256.28	7,283.00	6,759.64	7,283.00	7,283.00	6,759.64	5,752.92	69,466.96
MATERIAL DE LIMPIEZA	6,252.82	5,675.05	3,976.71	2,547.51	3,262.11	4,691.31	3,262.11	3,262.11	3,262.11	3,976.71	3,976.71	3,262.11	47,407.37
PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA EL PERSONAL QUE REALIZA LABORES EN CAMPO O DE SUPERVISION	1,428.00	990.68	1,510.12	238.00	476.00	476.00	476.00	3,332.00	476.00	24,930.20	2,380.00	2,380.00	39,093.20

TESORERIA MUNICIPAL
DIRECCION DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026

UR 01000500000000 - DIRECCIÓN GENERAL DE CATASTRO

DESCRIPCION	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
MATERIAL ELECTRICO Y ELECTRONICO	1,205.82	0.00	6,816.15	1,894.00	0.00	5,272.98	8,851.92	0.00	2,541.00	19,207.65	7,465.15	0.00	52,856.65
ARTICULOS METALICOS PARA LA CONSTRUCCION	446.30	2,231.50	3,570.40	2,231.50	3,570.40	3,570.40	2,231.50	2,231.50	2,231.50	3,570.40	4,463.00	4,463.00	34,811.40
MATERIALES COMPLEMENTARIOS	151.34	151.34	454.02	151.34	151.34	151.34	151.34	151.34	151.34	151.34	151.34	151.34	2,118.76
OTROS MATERIALES Y ARTICULOS DE CONSTRUCCION Y REPARACION	266.15	371.79	239.74	767.94	239.74	1,296.14	239.74	239.74	239.74	1,296.14	239.74	239.74	5,678.34
MEDICINAS Y PRODUCTOS FARMACEUTICOS	0.00	1,782.58	0.00	0.00	0.00	1,782.58	0.00	1,782.58	0.00	1,782.58	0.00	0.00	7,130.32
COMBUSTIBLES PARA VEHÍCULOS TERRESTRES DESTINADOS A SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	0.00	0.00	7,856.00	0.00	0.00	0.00	3,062.40	0.00	0.00	3,062.40	3,062.40	0.00	16,843.20
VESTUARIO Y UNIFORMES	0.00	76,986.54	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	76,986.54
REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EDIFICIOS	4,256.98	0.00	2,717.00	0.00	0.00	1,539.98	0.00	5,434.00	0.00	12,407.98	5,434.00	0.00	31,789.94
REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE COMPUTO Y TELECOMUNICACIONES	4,019.40	1,004.85	13,254.45	0.00	3,062.40	13,908.40	10,846.00	0.00	13,908.40	8,134.50	15,312.00	15,312.00	98,762.40
REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE	0.00	0.00	0.00	53,515.44	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	40,611.63	53,515.44	0.00	147,642.51
SUMA CAPITULO 2000 MATERIALES Y SUMINISTROS	**39,947.14**	**94,409.15**	**63,723.32**	**69,155.56**	**30,295.54**	**67,285.48**	**58,668.28**	**50,884.74**	**39,341.44**	**169,858.32**	**139,854.57**	**68,924.22**	**892,147.66**
SERVICIO POSTAL	231.00	231.00	0.00	0.00	4,620.00	924.00	0.00	0.00	0.00	1,155.00	0.00	0.00	7,161.00
IMPRESIONES DE DOCUMENTOS OFICIALES PARA LA PRESENTACION DE SERVICIOS PUBLICOS, IDENTIFICACION, FORMATOS ADMINISTRATIVOS Y FISCALES, FORMAS VALORADAS, CERTIFICADOS Y TITULOS	0.00	0.00	0.00	0.00	23,978.16	0.00	0.00	47,956.32	0.00	0.00	0.00	0.00	71,934.48
IMPRESIÓN Y ELABORACION DE MATERIAL INFORMATIVO DERIVADO DE LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACION DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6,860.60	0.00	0.00	0.00	0.00	4,739.48	0.00	11,600.08
MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE INMUEBLES PARA LA PRESENTACION DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	0.00	0.00	0.00	93,989.50	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	93,989.50
MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE VEHICULOS TERRESTRES, AEREOS, MARITIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES	0.00	0.00	0.00	1,595.00	0.00	0.00	0.00	3,190.00	0.00	2,705.12	0.00	0.00	7,490.12
PASAJES AEREOS NACIONALES PARA SERVIDORES PUBLICOS DE MANDO EN EL DESEMPEÑO DE COMISIONES Y FUNCIONES OFICIALES	0.00	24,397.40	0.00	0.00	48,794.80	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	73,192.20
VIATICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISION	2,925.00	2,925.00	2,925.00	2,925.00	2,925.00	2,925.00	2,925.00	2,925.00	2,925.00	2,925.00	2,925.00	2,925.00	35,100.00
VIATICOS NACIONALES PARA SERVIDORES PÚBLICOS DE MANDO EN EL DESEMPEÑO DE COMISIONES Y FUNCIONES OFICIALES	24,336.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	24,336.00
GASTOS DE ORDEN SOCIAL	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,020.80	0.00	0.00	1,020.80
SUMA CAPITULO 3000 SERVICIOS GENERALES	**27,492.00**	**27,553.40**	**2,925.00**	**98,509.50**	**80,317.96**	**10,709.60**	**2,925.00**	**54,071.32**	**2,925.00**	**7,805.92**	**7,664.48**	**2,925.00**	**325,824.18**
MOBILIARIO	35,812.92	0.00	0.00	0.00	0.00	35,812.92	41,781.74	0.00	0.00	0.00	59,688.20	5,968.82	179,064.60
BIENES INFORMATICOS	16,524.20	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,002,443.16	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,018,967.36
REFACCIONES Y ACCESORIOS MAYORES DE EQUIPO DE COMPUTO Y DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	0.00	0.00	31,121.64	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	125,233.02	15,560.82	0.00	171,915.48
SOFTWARE	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6,000,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6,000,000.00
SUMA CAPITULO 5000 BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	**52,337.12**	**0.00**	**31,121.64**	**0.00**	**0.00**	**6,035,812.92**	**5,044,224.90**	**0.00**	**0.00**	**125,233.02**	**75,249.02**	**5,968.82**	**11,369,947.44**
TOTAL DIRECCION GENERAL DE CATASTRO	**1,834,376.90**	**1,791,103.89**	**1,719,139.00**	**1,816,332.00**	**1,757,662.54**	**7,760,857.02**	**6,794,061.83**	**1,946,986.19**	**1,859,045.41**	**1,949,748.30**	**1,885,817.09**	**2,401,294.28**	**33,350,422.45**

TESORERIA MUNICIPAL
DIRECCION DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026

UR 01000600000000 - DIRECCIÓN GENERAL DE INCLUSIÓN Y DIVERSIDAD

DESCRIPCION	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
SUELDOS AL PERSONAL DE BASE	580,944.57	580,944.57	580,944.57	580,944.57	580,944.57	580,944.57	580,944.57	580,944.57	580,944.57	580,944.57	580,944.57	580,944.57	6,971,334.84
SUELDOS AL PERSONAL DE CONFIANZA	465,012.32	465,012.32	465,012.32	465,012.32	465,012.32	465,012.32	465,012.32	465,012.32	465,012.32	465,012.32	465,012.32	465,012.32	5,580,147.84
SOBRESUELDOS AL PERSONAL DE BASE	580,944.57	580,944.57	580,944.57	580,944.57	580,944.57	580,944.57	580,944.57	580,944.57	580,944.57	580,944.57	580,944.57	580,944.57	6,971,334.84
SOBRESUELDOS AL PERSONAL DE CONFIANZA	462,481.48	462,481.48	462,481.48	462,481.48	462,481.48	462,481.48	462,481.48	462,481.48	462,481.48	462,481.48	462,481.48	462,481.48	5,549,777.76
PRIMA QUINQUENAL POR AÑOS DE SERVICIOS EFECTIVOS PRESTADOS	202,130.00	202,130.00	202,130.00	202,130.00	202,130.00	202,130.00	202,130.00	202,130.00	202,130.00	202,130.00	202,130.00	202,130.00	2,425,560.00
PRIMAS DE VACACIONES Y DOMINICAL	208,168.53	208,168.53	208,168.53	208,168.53	208,168.53	208,168.53	208,168.53	208,168.53	208,168.53	208,168.53	208,168.53	208,168.53	2,498,022.36
AGUINALDO O GRATIFICACION DE FIN DE AÑO	321,859.33	321,859.33	321,859.33	321,859.33	321,859.33	321,859.33	321,859.33	321,858.33	321,859.33	321,859.33	321,859.33	321,859.33	3,862,311.96
REMUNERACIONES POR HORAS EXTRAORDINARIAS	6,076.91	6,076.91	6,076.91	6,076.91	6,076.91	6,076.91	6,076.91	6,076.91	6,076.91	6,076.91	6,076.91	6,076.91	72,922.92
COMPENSACIONES POR SERVICIOS ESPECIALES	975,588.64	975,588.64	975,588.64	975,588.64	975,588.64	975,588.64	975,588.64	975,588.64	975,588.64	975,588.64	975,588.64	975,588.64	11,707,063.68
APORTACIONES AL ISSSTE PERSONAL DE BASE	135,571.69	135,571.69	135,571.69	135,571.69	135,571.69	135,571.69	135,571.69	135,571.69	135,571.69	135,571.69	135,571.69	135,571.69	1,626,860.28
APORTACIONES AL ISSSTE PERSONAL DE CONFIANZA	107,317.02	107,317.02	107,317.02	107,317.02	107,317.02	107,317.02	107,317.02	107,317.02	107,317.02	107,317.02	107,317.02	107,317.02	1,287,804.24
APORTACIONES AL FOVISSSTE PERSONAL DE BASE	67,989.86	67,989.86	67,989.86	67,989.86	67,989.86	67,989.86	67,989.86	67,989.86	67,989.86	67,989.86	67,989.86	67,989.86	815,878.32
APORTACIONES AL FOVISSSTE PERSONAL DE CONFIANZA	53,820.41	53,820.41	53,820.41	53,820.41	53,820.41	53,820.41	53,820.41	53,820.41	53,820.41	53,820.41	53,820.41	53,820.41	645,844.92
APORTACIONES AL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO PERSONAL DE BASE	27,196.00	27,196.00	27,196.00	27,196.00	27,196.00	27,196.00	27,196.00	27,196.00	27,196.00	27,196.00	27,196.00	27,196.00	326,352.00
APORTACIONES AL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO PERSONAL DE CONFIANZA	21,528.20	21,528.20	21,528.20	21,528.20	21,528.20	21,528.20	21,528.20	21,528.20	21,528.20	21,528.20	21,528.20	21,528.20	258,338.40
APORTACION CESANTIA EN EDAD AVANZADA Y VEJEZ	77,349.02	77,349.02	77,349.02	77,349.02	77,349.02	77,349.02	77,349.02	77,349.02	77,349.02	77,349.02	77,349.02	77,349.02	928,188.24
BONO ÚNICO	353,335.40	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	353,335.40
BONO DE CUESTA DE ENERO	107,825.52	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	107,825.52
BONO DE REINSCRIPCIÓN ESCOLAR	0.00	233,625.91	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	467,251.82
BONO DE APOYO ESCOLAR	0.00	107,825.52	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	233,625.91	0.00	0.00	0.00	107,825.52
BONO DE APOYO FAMILIAR	0.00	0.00	107,825.52	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	107,825.52
BONO DE APOYO HUMANITARIO	0.00	0.00	107,825.52	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	107,825.52
BONO DE SEMANA MAYOR	0.00	0.00	0.00	179,709.99	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	179,709.99
BONO INTEGRAL PARA LA NIÑEZ	0.00	0.00	0.00	107,825.52	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	107,825.52
BONO DEL DÍA DE LA MADRE	0.00	0.00	0.00	0.00	141,637.52	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	141,637.52
BONO DE PREVICIÓN MÚLTIPLE	0.00	0.00	0.00	0.00	141,637.52	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	141,637.52
BONO DEL DÍA DEL PADRE	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	141,637.52	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	141,637.52
BONO DE FIN DE CURSOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	141,637.52	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	141,637.52
BONO POLICÍAS TRIMESTRAL	0.00	0.00	2,000.00	0.00	0.00	2,000.00	0.00	0.00	2,000.00	0.00	0.00	2,000.00	8,000.00
BONO DE UTILES ESCOLARES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	391,444.79	391,444.79	0.00	0.00	0.00	0.00	782,889.58
BONO APOYO UNIFORME ESCOLAR	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	141,637.52	0.00	0.00	0.00	0.00	141,637.52
BONO DE AJUSTE DE CALENDARIO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	517,105.03	0.00	0.00	0.00	517,105.03
BONO DÍA DE LA RAZA	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	141,637.52	0.00	0.00	141,637.52
BONO DÍA DE LOS FIELES DIFUNTOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	141,637.52	0.00	0.00	141,637.52
BONO APOYO UNIFORMES DEPORTIVOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	283,275.04	0.00	283,275.04
BONO DE TRANSPORTE	295,622.74	295,622.74	295,622.74	295,622.74	295,622.74	295,622.74	295,622.74	295,622.74	295,622.74	295,622.74	295,622.74	295,622.74	3,547,472.88
BONO FIN DE AÑO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,207,000.00	2,207,000.00
DESPENSA	496,305.58	496,305.58	496,305.58	496,305.58	496,305.58	496,305.58	496,305.58	496,305.58	496,305.58	496,305.58	496,305.58	496,305.58	5,955,666.96
BONO DE RIESGO	166,233.38	166,233.38	166,233.38	166,233.38	166,233.38	166,233.38	166,233.38	166,233.38	166,233.38	166,233.38	166,233.38	166,233.38	1,994,800.56
BONO A POLICIAS (NIVELACION SALARIAL)	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	14,400.00
SUMA CAPITULO 1000 SERVICIOS PERSONALES	**5,714,501.17**	**5,594,791.68**	**5,470,991.29**	**5,540,875.76**	**5,538,615.29**	**5,538,615.29**	**5,644,785.04**	**5,786,422.56**	**6,006,071.19**	**5,536,615.29**	**5,536,615.29**	**7,462,340.25**	**69,369,240.10**
MATERIALES Y UTILES DE OFICINA	0.00	0.00	0.00	4,828.66	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,828.66
ARTICULOS DIVERSOS Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA	0.00	0.00	878.43	878.43	878.43	0.00	878.43	878.43	878.43	878.43	878.43	881.79	7,909.23
MATERIAL DE LIMPIEZA	59,375.52	123.66	5,073.70	133.22	123.66	123.66	123.66	140.53	123.66	123.66	123.66	140.53	65,729.12
MATERIALES Y SUMINISTROS PARA FOMENTO EDUCATIVO	109,532.94	199,056.00	99,528.00	49,764.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	350,006.80	0.00	0.00	807,887.74
PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA EL	1,612,925.84	98,907.39	281,934.00	10,000.00	0.00	6,890.00	5,000.00	9,000.00	0.00	0.00	57,994.20	0.00	2,082,651.43

TESORERIA MUNICIPAL
DIRECCION DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026
UR 01000600000000 - DIRECCIÓN GENERAL DE INCLUSIÓN Y DIVERSIDAD

DESCRIPCION	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
PERSONAL QUE REALIZA LABORES EN CAMPO O DE SUPERVISION	10,128.65	10,128.53	330,438.97	10,128.90	128.65	128.65	10,128.65	10,128.90	128.65	128.65	10,128.53	129.27	391,655.00
PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA PERSONAS DERIVADO DE LA PRESTACION DE SERVICIOS PUBLICOS EN UNIDADES DE SALUD, EDUCATIVAS, DE READAPTACION SOCIAL, DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA Y OTRAS	2,663.09	748.06	2,663.09	2,681.80	2,663.09	2,683.09	4,114.33	2,667.58	2,663.09	2,663.09	2,663.09	2,681.80	31,535.20
PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA EL PERSONAL EN LAS INSTALACIONES DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES	5,393.92	128.24	19,432.97	128.24	128.24	128.24	128.24	128.32	128.24	128.24	128.24	135.89	26,115.62
PRODUCTOS MINERALES NO METALICOS	14,967.48	0.00	20,046.80	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	35,014.08
CAL, YESO Y PRODUCTOS DE YESO	119,262.00	0.00	11,471.24	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	130,733.24
MADERA Y PRODUCTOS DE MADERA	309,838.52	5,105.00	130.68	5,107.08	19,994.60	7,592.31	127.71	5,107.08	128.60	30,234.93	10,329.33	127.71	393,823.56
MATERIAL ELECTRICO Y ELECTRONICO	124,905.29	0.00	0.00	0.00	19,310.72	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	144,216.01
ARTICULOS METALICOS PARA LA CONSTRUCCION	19,976.82	128.64	128.64	128.64	19,629.68	128.64	128.64	128.64	128.64	128.64	128.64	130.15	40,894.41
MATERIALES COMPLEMENTARIOS	85,036.21	0.00	0.00	0.00	22,783.15	2,791.27	9,042.00	2,793.98	0.00	2,791.27	5,425.20	0.00	130,863.08
OTROS MATERIALES Y ARTICULOS DE CONSTRUCCION Y REPARACION	20,506.02	5,133.52	128.52	5,133.52	20,098.26	5,133.52	128.52	5,136.61	128.52	1,228.52	10,138.52	128.52	73,022.57
FIBRAS SINTETICAS, HULES, PLASTICOS Y DERIVADOS	919.50	0.00	0.00	0.00	19,963.32	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	20,882.82
COMBUSTIBLES PARA VEHÍCULOS TERRESTRES DESTINADOS A LA EJECUCIÓN DE PROGRAMAS DE SEGURIDAD PÚBLICA	8,082.14	13,082.62	3,082.88	3,082.88	8,082.14	13,082.62	13,082.62	8,084.21	3,082.88	8,082.14	32,078.08	3,085.98	115,891.19
LUBRICANTES PARA VEHÍCULOS TERRESTRES	501.93	501.93	501.93	501.93	501.93	501.93	501.93	507.94	501.93	501.93	501.93	507.94	6,035.18
VESTUARIO Y UNIFORMES	10,978.00	0.00	0.00	0.00	19,953.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	30,931.00
PRENDAS DE PROTECCION PERSONAL	58,820.75	101,640.00	30,250.00	91,355.00	50,364.44	50,820.00	50,820.00	50,820.00	0.00	101,640.00	38,047.00	63,596.39	686,173.58
ARTICULOS DEPORTIVOS	41,044.32	5,009.73	5,009.73	8,176.85	28,170.35	10,331.73	16,185.93	8,178.98	5,009.73	8,176.85	3,167.12	3,169.25	141,630.57
HERRAMIENTAS MENORES	70,035.92	0.00	0.00	0.00	19,994.02	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	90,029.94
REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EDIFICIOS	12,045.00	0.00	0.00	0.00	17,023.77	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	29,068.77
REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACION, EDUCACIONAL Y RECREATIVO	128.64	128.64	128.64	128.64	128.64	19,439.04	128.64	129.33	128.64	128.64	128.64	129.33	20,855.48
REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE COMPUTO Y TELECOMUNICACIONES	154,167.96	9,982.20	0.00	11,083.67	8,083.67	22,861.67	3,083.67	3,083.67	0.00	3,083.67	37,999.67	3,089.70	256,519.55
REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE	9,978.32	0.00	0.00	0.00	0.00	19,256.80	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	29,235.12
REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE MAQUINARIA Y OTROS EQUIPOS	9,978.32	0.00	0.00	0.00	0.00	19,256.80	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	29,235.12
SUMA CAPITULO 2000 MATERIALES Y SUMINISTROS	**2,861,214.78**	**449,804.16**	**810,828.02**	**263,241.46**	**278,003.76**	**161,873.17**	**113,602.97**	**106,912.20**	**13,031.01**	**509,925.46**	**209,860.28**	**77,934.25**	**5,796,231.52**
SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES Y SATELITES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	31,500.00	0.00	0.00	0.00	31,500.00
ARRENDAMIENTOS DE MOBILIARIO	2,000,000.00	0.00	1,550,000.00	4,501.20	104,501.20	125,729.80	68,150.00	4,501.20	0.00	4,501.20	4,501.20	4,502.03	3,870,887.83
ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE TRANSPORTE	20,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	20,000.00
OTROS ARRENDAMIENTOS	6,213,232.42	52,690.75	2,396,804.75	618,448.75	20,011.20	122,224.12	155,232.35	207,974.33	22,083.31	263,430.28	155,320.56	59,968.60	10,287,421.42
OTRAS ASESORIAS PARA LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS	56,000.00	56,000.00	93,237.58	99,651.00	100,127.00	114,237.00	56,853.67	96,000.00	76,000.00	91,000.00	96,000.00	11,000.00	946,106.25
IMPRESIONES DE DOCUMENTOS OFICIALES PARA LA PRESENTACION DE SERVICIOS PUBLICOS, IDENTIFICACION, FORMATOS ADMINISTRATIVOS Y FISCALES, FORMAS VALORADAS, CERTIFICADOS Y TITULOS	745.00	745.00	745.00	745.00	745.00	745.00	745.00	747.20	745.00	745.00	745.00	750.52	8,947.72
IMPRESIÓN Y ELABORACION DE MATERIAL INFORMATIVO DERIVADO DE LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACION DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES	360,164.43	48,999.98	148,898.70	29,629.64	80,094.38	41,282.64	46,581.69	25,867.64	52,705.09	89,549.44	106,867.51	37,828.88	1,069,370.02

TESORERIA MUNICIPAL
DIRECCION DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026

UR 01000600000000 - DIRECCIÓN GENERAL DE INCLUSIÓN Y DIVERSIDAD

DESCRIPCION	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
SERVICIO DE VIGILANCIA Y MONITOREO	100,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100,000.00
PROYECTOS PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS	115,599.00	105,600.00	115,599.00	115,599.00	115,599.00	115,599.00	115,599.00	115,599.00	115,599.00	115,599.00	134,557.50	26,400.00	1,306,948.50
MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE INMUEBLES PARA LA PRESENTACION DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	10,463.20	12,008.28	0.00	10,463.20	0.00	20,926.40	0.00	0.00	0.00	20,926.40	10,463.20	0.00	85,250.68
MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE VEHICULOS TERRESTRES, AEREOS, MARITIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES	109,997.46	15,152.50	0.00	5,183.75	40,302.46	25,947.48	76,606.94	20,364.96	0.00	50,669.96	40,363.07	0.00	384,588.56
MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE MAQUINARIA Y EQUIPO	0.00	5,089.14	0.00	0.00	10,178.28	0.00	0.00	10,178.28	0.00	10,178.28	10,178.28	0.00	45,802.26
PASAJES AEREOS NACIONALES PARA SERVIDORES PUBLICOS DE MANDO EN EL DESEMPEÑO DE COMISIONES Y FUNCIONES OFICIALES	0.00	0.00	6,037.80	6,037.80	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	12,075.60
VIATICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISION	4,914.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,457.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	7,371.00
GASTOS DE ORDEN SOCIAL	43,410,469.73	208,109.95	6,250,036.14	243,498.53	137,004.48	241,978.39	183,628.39	310,854.89	39,777.60	6,309,374.95	6,064,142.99	371,815.70	65,770,691.75
SUMA CAPITULO 3000 SERVICIOS GENERALES	**52,401,585.24**	**506,395.60**	**10,561,358.97**	**1,133,757.87**	**608,563.01**	**811,126.81**	**703,397.04**	**792,087.50**	**338,410.00**	**8,956,074.55**	**6,623,139.31**	**512,065.73**	**83,946,961.63**
GASTOS RELACIONADOS CON ACTIVIDADES CULTURALES, DEPORTIVAS Y DE AYUDA EXTRAORDINARIA	405,000.00	39,000.00	0.00	30,000.00	20,433.01	38,000.00	72,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	82,000.00	686,433.01
PREMIOS RECOMPENSAS PENSIONES DE GRACIA Y PENSION RECREATIVA ESTUDIANTIL	9,200.00	800.00	0.00	0.00	0.00	0.00	10,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	20,000.00
PREMIOS ESTIMULOS RECOMPENSAS BECAS Y SEGUROS A DEPORTISTAS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	20,559.00	0.00	0.00	0.00	20,559.00
SUMA CAPITULO 4000 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	**414,200.00**	**39,800.00**	**0.00**	**30,000.00**	**20,433.01**	**38,000.00**	**82,000.00**	**0.00**	**20,559.00**	**0.00**	**0.00**	**82,000.00**	**726,992.01**
TOTAL: DIRECCIÓN GENERAL DE INCLUSIÓN Y DIVERSIDAD	**51,391,591.19**	**6,586,791.44**	**16,843,178.28**	**6,907,675.09**	**6,443,815.07**	**6,549,815.27**	**6,543,755.05**	**6,685,422.28**	**6,378,071.20**	**15,002,815.30**	**12,389,814.88**	**6,134,340.23**	**159,839,425.2**

H. AYUNTAMIENTO
LA PAZ, BCS

TESORERIA MUNICIPAL
DIRECCION DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026

UR 04000100000000 - DIRECCIÓN GENERAL DEL COMITÉ MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

DESCRIPCION	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
SUELDOS AL PERSONAL DE BASE	605,116.98	605,116.98	605,116.98	605,116.98	605,116.98	605,116.98	605,116.98	605,116.98	605,116.98	605,116.98	605,116.98	605,116.98	7,261,403.76
SUELDOS AL PERSONAL DE CONFIANZA	545,367.28	545,367.28	545,367.28	545,367.28	545,367.28	545,367.28	545,367.28	545,367.28	545,367.28	545,367.28	545,367.28	545,367.28	6,544,407.36
SOBRESUELDOS AL PERSONAL DE BASE	605,116.98	605,116.98	605,116.98	605,116.98	605,116.98	605,116.98	605,116.98	605,116.98	605,116.98	605,116.98	605,116.98	605,116.98	7,261,403.76
SOBRESUELDOS AL PERSONAL DE CONFIANZA	545,367.28	545,367.28	545,367.28	545,367.28	545,367.28	545,367.28	545,367.28	545,367.28	545,367.28	545,367.28	545,367.28	545,367.28	6,544,407.36
PRIMA QUINQUENAL POR AÑOS DE SERVICIOS EFECTIVOS PRESTADOS	255,659.60	255,659.60	255,659.60	255,659.60	255,659.60	255,659.60	255,659.60	255,659.60	255,659.60	255,659.60	255,659.60	255,659.60	3,067,915.20
PRIMAS DE VACACIONES Y DOMINICAL	214,532.98	214,532.98	214,532.98	214,532.98	214,532.98	214,532.98	214,532.98	214,532.98	214,532.98	214,532.98	214,532.98	214,532.98	2,574,395.76
AGUINALDO O GRATIFICACION DE FIN DE AÑO	326,600.42	326,600.42	326,600.42	326,600.42	326,600.42	326,600.42	326,600.42	326,600.42	326,600.42	326,600.42	326,600.42	326,600.42	3,919,205.04
REMUNERACIONES POR HORAS EXTRAORDINARIAS	6,076.91	6,076.91	6,076.91	6,076.91	6,076.91	6,076.91	6,076.91	6,076.91	6,076.91	6,076.91	6,076.91	6,076.91	72,922.92
COMPENSACIONES POR SERVICIOS ESPECIALES	708,560.02	708,560.02	708,560.02	708,560.02	708,560.02	708,560.02	708,560.02	708,560.02	708,560.02	708,560.02	708,560.02	708,560.02	8,502,720.24
APORTACIONES AL ISSSTE PERSONAL DE BASE	139,666.97	139,666.97	139,666.97	139,666.97	139,666.97	139,666.97	139,666.97	139,666.97	139,666.97	139,666.97	139,666.97	139,666.97	1,676,003.64
APORTACIONES AL ISSSTE PERSONAL DE CONFIANZA	132,419.77	132,419.77	132,419.77	132,419.77	132,419.77	132,419.77	132,419.77	132,419.77	132,419.77	132,419.77	132,419.77	132,419.77	1,589,037.24
APORTACIONES AL FOVISSSTE PERSONAL DE BASE	70,043.64	70,043.64	70,043.64	70,043.64	70,043.64	70,043.64	70,043.64	70,043.64	70,043.64	70,043.64	70,043.64	70,043.64	840,523.68
APORTACIONES AL FOVISSSTE PERSONAL DE CONFIANZA	66,409.42	66,409.42	66,409.42	66,409.42	66,409.42	66,409.42	66,409.42	66,409.42	66,409.42	66,409.42	66,409.42	66,409.42	796,913.04
APORTACIONES AL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO PERSONAL DE BASE	28,017.48	28,017.48	28,017.48	28,017.48	28,017.48	28,017.48	28,017.48	28,017.48	28,017.48	28,017.48	28,017.48	28,017.48	336,209.76
APORTACIONES AL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO PERSONAL DE CONFIANZA	26,563.76	26,563.76	26,563.76	26,563.76	26,563.76	26,563.76	26,563.76	26,563.76	26,563.76	26,563.76	26,563.76	26,563.76	318,765.12
APORTACION CESANTIA EN EDAD AVANZADA Y VEJEZ	86,647.17	86,647.17	86,647.17	86,647.17	86,647.17	86,647.17	86,647.17	86,647.17	86,647.17	86,647.17	86,647.17	86,647.17	1,039,766.04
BONO ÚNICO	366,753.20	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	366,753.20
BONO DE CUESTA DE ENERO	111,920.16	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	111,920.16
BONO DE REINSCRIPCIÓN ESCOLAR	0.00	242,497.78	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	484,995.56
BONO DE APOYO ESCOLAR	0.00	111,920.16	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	242,497.78	0.00	0.00	0.00	111,920.16
BONO DE APOYO FAMILIAR	0.00	0.00	111,920.16	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	111,920.16
BONO DE APOYO HUMANITARIO	0.00	0.00	111,920.16	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	111,920.16
BONO DE SEMANA MAYOR	0.00	0.00	0.00	186,534.42	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	186,534.42
BONO INTEGRAL PARA LA NIÑEZ	0.00	0.00	0.00	111,920.16	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	111,920.16
BONO DEL DÍA DE LA MADRE	0.00	0.00	0.00	0.00	147,016.16	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	147,016.16
BONO DE PREVICIÓN MÚLTIPLE	0.00	0.00	0.00	0.00	147,016.16	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	147,016.16
BONO DEL DIA DEL PADRE	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	147,016.16	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	147,016.16
BONO DE FIN DE CURSOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	147,016.16	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	147,016.16
BONO DE UTILES ESCOLARES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	403,411.19	403,411.19	0.00	0.00	0.00	0.00	806,822.38
BONO APOYO UNIFORME ESCOLAR	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	147,016.16	0.00	0.00	0.00	0.00	147,016.16
BONO DE AJUSTE DE CALENDARIO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	506,146.61	0.00	0.00	0.00	506,146.61
BONO DIA DE LA RAZA	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	147,016.16	0.00	0.00	147,016.16
BONO DIA DE LOS FIELES DIFUNTOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	147,016.16	0.00	0.00	147,016.16
BONO APOYO UNIFORMES DEPORTIVOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	294,032.32	0.00	294,032.32
BONO DE TRANSPORTE	306,848.92	306,848.92	306,848.92	306,848.92	306,848.92	306,848.92	306,848.92	306,848.92	306,848.92	306,848.92	306,848.92	306,848.92	3,682,187.04
BONO FIN DE AÑO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,322,000.00	2,322,000.00
DESPENSA	518,913.84	518,913.84	518,913.84	518,913.84	518,913.84	518,913.84	518,913.84	518,913.84	518,913.84	518,913.84	518,913.84	518,913.84	6,226,963.68
BONO DE RIESGO	172,546.04	172,546.04	172,546.04	172,546.04	172,546.04	172,546.04	172,546.04	172,546.04	172,546.04	172,546.04	172,546.04	172,546.04	2,070,552.48
SUMA CAPITULO 1000 SERVICIOS PERSONALES	**5,839,148.62**	**5,714,893.20**	**5,584,315.58**	**5,658,929.84**	**5,654,507.58**	**5,654,507.58**	**5,763,886.45**	**5,910,902.61**	**6,109,119.65**	**5,654,507.58**	**5,654,507.58**	**7,682,475.26**	**70,881,701.53**
TOTAL: DIRECCIÓN GENERAL DEL COMITÉ MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA	**5,839,148.62**	**5,714,893.20**	**5,584,315.58**	**5,658,929.84**	**5,654,507.58**	**5,654,507.58**	**5,763,886.45**	**5,910,902.61**	**6,109,119.65**	**5,654,507.58**	**5,654,507.58**	**7,682,475.26**	**70,881,701.53**

H. AYUNTAMIENTO
LA PAZ, BCS

TESORERIA MUNICIPAL
DIRECCION DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026

UR 05000100000000 - DIRECCIÓN GENERAL DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN

DESCRIPCION	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
SUELDOS AL PERSONAL DE BASE	7,292.30	7,292.30	7,292.30	7,292.30	7,292.30	7,292.30	7,292.30	7,292.30	7,292.30	7,292.30	7,292.30	7,292.30	87,507.60
SUELDOS AL PERSONAL DE CONFIANZA	68,966.34	68,966.34	68,966.34	68,966.34	68,966.34	68,966.34	68,966.34	68,966.34	68,966.34	68,966.34	68,966.34	68,966.34	827,596.08
SOBRESUELDOS AL PERSONAL DE BASE	7,292.30	7,292.30	7,292.30	7,292.30	7,292.30	7,292.30	7,292.30	7,292.30	7,292.30	7,292.30	7,292.30	7,292.30	87,507.60
SOBRESUELDOS AL PERSONAL DE CONFIANZA	68,966.34	68,966.34	68,966.34	68,966.34	68,966.34	68,966.34	68,966.34	68,966.34	68,966.34	68,966.34	68,966.34	68,966.34	827,596.08
PRIMA QUINQUENAL POR AÑOS DE SERVICIOS EFECTIVOS PRESTADOS	6,970.00	6,970.00	6,970.00	6,970.00	6,970.00	6,970.00	6,970.00	6,970.00	6,970.00	6,970.00	6,970.00	6,970.00	83,640.00
PRIMAS DE VACACIONES Y DOMINICAL	22,404.75	22,404.75	22,404.75	22,404.75	22,404.75	22,404.75	22,404.75	22,404.75	22,404.75	22,404.75	22,404.75	22,404.75	268,857.00
AGUINALDO O GRATIFICACION DE FIN DE AÑO	38,950.06	38,950.06	38,950.06	38,950.06	38,950.06	38,950.06	38,950.06	38,950.06	38,950.06	38,950.06	38,950.06	38,950.06	467,400.72
COMPENSACIONES POR SERVICIOS ESPECIALES	220,121.58	220,121.58	220,121.58	220,121.58	220,121.58	220,121.58	220,121.58	220,121.58	220,121.58	220,121.58	220,121.58	220,121.58	2,641,458.96
BONO INSALUBRE PARA EMBALSAMADORES o BONO DE RIESGO PARA BOMBERO	525.00	525.00	525.00	525.00	525.00	525.00	525.00	525.00	525.00	525.00	525.00	525.00	6,300.00
APORTACIONES AL ISSSTE PERSONAL DE BASE	1,569.56	1,569.56	1,569.56	1,569.56	1,569.56	1,569.56	1,569.56	1,569.56	1,569.56	1,569.56	1,569.56	1,569.56	18,834.72
APORTACIONES AL ISSSTE PERSONAL DE CONFIANZA	14,513.81	14,513.81	14,513.81	14,513.81	14,513.81	14,513.81	14,513.81	14,513.81	14,513.81	14,513.81	14,513.81	14,513.81	174,165.72
APORTACIONES AL FOVISSSTE PERSONAL DE BASE	787.14	787.14	787.14	787.14	787.14	787.14	787.14	787.14	787.14	787.14	787.14	787.14	9,445.68
APORTACIONES AL FOVISSSTE PERSONAL DE CONFIANZA	7,278.80	7,278.80	7,278.80	7,278.80	7,278.80	7,278.80	7,278.80	7,278.80	7,278.80	7,278.80	7,278.80	7,278.80	87,345.60
APORTACIONES AL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO PERSONAL DE BASE	314.86	314.86	314.86	314.86	314.86	314.86	314.86	314.86	314.86	314.86	314.86	314.86	3,778.32
APORTACIONES AL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO PERSONAL DE CONFIANZA	2,911.48	2,911.48	2,911.48	2,911.48	2,911.48	2,911.48	2,911.48	2,911.48	2,911.48	2,911.48	2,911.48	2,911.48	34,937.76
APORTACION CESANTIA EN EDAD AVANZADA Y VEJEZ	5,121.81	5,121.81	5,121.81	5,121.81	5,121.81	5,121.81	5,121.81	5,121.81	5,121.81	5,121.81	5,121.81	5,121.81	61,461.72
BONO UNICO	4,472.60	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,472.60
BONO DE CUESTA DE ENERO	1,364.88	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,364.88
BONO DE REINSCRIPCIÓN ESCOLAR	0.00	2,957.29	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,957.29
BONO DE APOYO ESCOLAR	0.00	1,364.88	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,364.88
BONO DE APOYO FAMILIAR	0.00	0.00	1,364.88	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,364.88
BONO DE APOYO HUMANITARIO	0.00	0.00	1,364.88	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,364.88
BONO DE SEMANA MAYOR	0.00	0.00	0.00	2,274.81	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,274.81
BONO INTEGRAL PARA LA NIÑEZ	0.00	0.00	0.00	1,364.88	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,364.88
BONO DEL DÍA DE LA MADRE	0.00	0.00	0.00	0.00	1,792.88	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,792.88
BONO DE PREVICIÓN MÚLTIPLE	0.00	0.00	0.00	0.00	1,792.88	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,792.88
BONO DEL DÍA DEL PADRE	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,792.88	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,792.88
BONO DE FIN DE CURSOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,792.88	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,792.88
BONO DE UTILES ESCOLARES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,861.53	4,861.53	0.00	0.00	0.00	0.00	9,723.06
BONO APOYO UNIFORME ESCOLAR	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,792.88	0.00	0.00	0.00	0.00	1,792.88
BONO DE AJUSTE DE CALENDARIO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	63,522.58	0.00	0.00	0.00	63,522.58
BONO DIA DE LA RAZA	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,792.88	0.00	0.00	1,792.88
BONO DÍA DE LOS FIELES DIFUNTOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,792.88	0.00	0.00	1,792.88
BONO APOYO UNIFORMES DEPORTIVOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,792.88	0.00	1,792.88
BONO DE TRANSPORTE	3,742.06	3,742.06	3,742.06	3,742.06	3,742.06	3,742.06	3,742.06	3,742.06	3,742.06	3,742.06	3,742.06	3,742.06	44,904.72
BONO FIN DE AÑO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	59,000.00	59,000.00
DESPENSA	10,016.02	10,016.02	10,016.02	10,016.02	10,016.02	10,016.02	10,016.02	10,016.02	10,016.02	10,016.02	10,016.02	10,016.02	120,192.24
BONO DE RIESGO	2,104.22	2,104.22	2,104.22	2,104.22	2,104.22	2,104.22	2,104.22	2,104.22	2,104.22	2,104.22	2,104.22	2,104.22	25,250.64
SUMA CAPITULO 1000 SERVICIOS PERSONALES	**495,685.91**	**494,170.60**	**492,578.19**	**493,488.12**	**493,434.19**	**493,434.19**	**494,709.96**	**496,502.84**	**556,328.30**	**493,434.19**	**493,434.19**	**548,848.43**	**6,046,049.11**
TOTAL- DIRECCIÓN GENERAL DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN	**495,685.91**	**494,170.60**	**492,578.19**	**493,488.12**	**493,434.19**	**493,434.19**	**494,709.96**	**496,502.84**	**556,328.30**	**493,434.19**	**493,434.19**	**548,848.43**	**6,046,049.11**

H. AYUNTAMIENTO
LA PAZ, BCS

TESORERIA MUNICIPAL
DIRECCION DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026

UR 06000000000000 - DIRECCIÓN GENERAL DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER

DESCRIPCION	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
SUELDOS AL PERSONAL DE BASE	111,171.77	111,171.77	111,171.77	111,171.77	111,171.77	111,171.77	111,171.77	111,171.77	111,171.77	111,171.77	111,171.77	111,171.77	1,334,061.24
SUELDOS AL PERSONAL DE CONFIANZA	68,861.83	68,861.83	68,861.83	68,861.83	68,861.83	68,861.83	68,861.83	68,861.83	68,861.83	68,861.83	68,861.83	68,861.83	826,341.96
SOBRESUELDOS AL PERSONAL DE BASE	111,171.77	111,171.77	111,171.77	111,171.77	111,171.77	111,171.77	111,171.77	111,171.77	111,171.77	111,171.77	111,171.77	111,171.77	1,334,061.24
SOBRESUELDOS AL PERSONAL DE CONFIANZA	68,861.83	68,861.83	68,861.83	68,861.83	68,861.83	68,861.83	68,861.83	68,861.83	68,861.83	68,861.83	68,861.83	68,861.83	826,341.96
PRIMA QUINQUENAL POR AÑOS DE SERVICIOS EFECTIVOS PRESTADOS	34,571.20	34,571.20	34,571.20	34,571.20	34,571.20	34,571.20	34,571.20	34,571.20	34,571.20	34,571.20	34,571.20	34,571.20	414,854.40
PRIMAS DE VACACIONES Y DOMINICAL	37,628.66	37,628.66	37,628.66	37,628.66	37,628.66	37,628.66	37,628.66	37,628.66	37,628.66	37,628.66	37,628.66	37,628.66	451,543.92
AGUINALDO O GRATIFICACION DE FIN DE AÑO	63,264.92	63,264.92	63,264.92	63,264.92	63,264.92	63,264.92	63,264.92	63,264.92	63,264.92	63,264.92	63,264.92	63,264.92	759,179.04
COMPENSACIONES POR SERVICIOS ESPECIALES	222,132.52	222,132.52	222,132.52	222,132.52	222,132.52	222,132.52	222,132.52	222,132.52	222,132.52	222,132.52	222,132.52	222,132.52	2,665,590.24
APORTACIONES AL ISSSTE PERSONAL DE BASE	26,786.95	26,786.95	26,786.95	26,786.95	26,786.95	26,786.95	26,786.95	26,786.95	26,786.95	26,786.95	26,786.95	26,786.95	321,443.40
APORTACIONES AL ISSSTE PERSONAL DE CONFIANZA	14,524.26	14,524.26	14,524.26	14,524.26	14,524.26	14,524.26	14,524.26	14,524.26	14,524.26	14,524.26	14,524.26	14,524.26	174,291.12
APORTACIONES AL FOVISSSTE PERSONAL DE BASE	13,433.82	13,433.82	13,433.82	13,433.82	13,433.82	13,433.82	13,433.82	13,433.82	13,433.82	13,433.82	13,433.82	13,433.82	161,205.84
APORTACIONES AL FOVISSSTE PERSONAL DE CONFIANZA	7,284.02	7,284.02	7,284.02	7,284.02	7,284.02	7,284.02	7,284.02	7,284.02	7,284.02	7,284.02	7,284.02	7,284.02	87,408.24
APORTACIONES AL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO PERSONAL DE BASE	5,373.53	5,373.53	5,373.53	5,373.53	5,373.53	5,373.53	5,373.53	5,373.53	5,373.53	5,373.53	5,373.53	5,373.53	64,482.36
APORTACIONES AL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO PERSONAL DE CONFIANZA	2,913.59	2,913.59	2,913.59	2,913.59	2,913.59	2,913.59	2,913.59	2,913.59	2,913.59	2,913.59	2,913.59	2,913.59	34,963.08
APORTACION CESANTIA EN EDAD AVANZADA Y VEJEZ	13,155.75	13,155.75	13,155.75	13,155.75	13,155.75	13,155.75	13,155.75	13,155.75	13,155.75	13,155.75	13,155.75	13,155.75	157,869.00
BONO ÚNICO	67,089.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	67,089.00
BONO DE CUESTA DE ENERO	20,473.20	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	20,473.20
BONO DE REINSCRIPCIÓN ESCOLAR	0.00	44,359.35	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	44,359.35
BONO DE APOYO ESCOLAR	0.00	20,473.20	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	20,473.20
BONO DE APOYO FAMILIAR	0.00	0.00	20,473.20	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	20,473.20
BONO DE APOYO HUMANITARIO	0.00	0.00	20,473.20	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	20,473.20
BONO DE SEMANA MAYOR	0.00	0.00	0.00	34,122.15	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	34,122.15
BONO INTEGRAL PARA LA NIÑEZ	0.00	0.00	0.00	20,473.20	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	20,473.20
BONO DEL DÍA DE LA MADRE	0.00	0.00	0.00	0.00	26,893.20	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	26,893.20
BONO DE PREVICIÓN MÚLTIPLE	0.00	0.00	0.00	0.00	26,893.20	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	26,893.20
BONO DEL DÍA DEL PADRE	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	26,893.20	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	26,893.20
BONO DE FIN DE CURSOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	26,893.20	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	26,893.20
BONO DE UTILES ESCOLARES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	74,114.48	74,114.48	0.00	0.00	0.00	0.00	148,228.96
BONO APOYO UNIFORME ESCOLAR	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	26,893.20	0.00	0.00	0.00	0.00	26,893.20
BONO DE AJUSTE DE CALENDARIO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	98,462.35	0.00	0.00	0.00	98,462.35
BONO DÍA DE LA RAZA	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	26,893.20	0.00	0.00	26,893.20
BONO DÍA DE LOS FIELES DIFUNTOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	26,893.20	0.00	0.00	26,893.20
BONO APOYO UNIFORMES DEPORTIVOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	53,786.40	0.00	53,786.40
BONO DE TRANSPORTE	56,130.90	56,130.90	56,130.90	56,130.90	56,130.90	56,130.90	56,130.90	56,130.90	56,130.90	56,130.90	56,130.90	56,130.90	673,570.80
BONO FIN DE AÑO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	409,000.00	409,000.00
DESPENSA	93,120.30	93,120.30	93,120.30	93,120.30	93,120.30	93,120.30	93,120.30	93,120.30	93,120.30	93,120.30	93,120.30	93,120.30	1,117,443.60
BONO DE RIESGO	31,563.30	31,563.30	31,563.30	31,563.30	31,563.30	31,563.30	31,563.30	31,563.30	31,563.30	31,563.30	31,563.30	31,563.30	378,759.60
SUMA CAPITULO 1000 SERVICIOS PERSONALES	**1,069,513.12**	**1,046,783.47**	**1,022,897.32**	**1,036,546.27**	**1,035,737.32**	**1,035,737.32**	**1,056,065.40**	**1,082,958.60**	**1,124,772.62**	**1,035,737.32**	**1,035,737.32**	**1,390,950.92**	**12,973,437.00**
TOTAL: DIRECCIÓN GENERAL DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER	**1,069,513.12**	**1,046,783.47**	**1,022,897.32**	**1,036,546.27**	**1,035,737.32**	**1,035,737.32**	**1,056,065.40**	**1,082,958.60**	**1,124,772.62**	**1,035,737.32**	**1,035,737.32**	**1,390,950.92**	**12,973,437.00**

TESORERIA MUNICIPAL
DIRECCION DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026

UR 02000000000000 - SINDICATURA

DESCRIPCION	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
SUELDOS AL PERSONAL DE BASE	23,311.20	23,311.20	23,311.20	23,311.20	23,311.20	23,311.20	23,311.20	23,311.20	23,311.20	23,311.20	23,311.20	23,311.20	279,734.40
SUELDOS AL PERSONAL DE CONFIANZA	32,442.13	32,442.13	32,442.13	32,442.13	32,442.13	32,442.13	32,442.13	32,442.13	32,442.13	32,442.13	32,442.13	32,442.13	389,305.56
SOBRESUELDOS AL PERSONAL DE BASE	23,311.20	23,311.20	23,311.20	23,311.20	23,311.20	23,311.20	23,311.20	23,311.20	23,311.20	23,311.20	23,311.20	23,311.20	279,734.40
SOBRESUELDOS AL PERSONAL DE CONFIANZA	32,442.13	32,442.13	32,442.13	32,442.13	32,442.13	32,442.13	32,442.13	32,442.13	32,442.13	32,442.13	32,442.13	32,442.13	389,305.56
PRIMA QUINQUENAL POR AÑOS DE SERVICIOS EFECTIVOS PRESTADOS	17,006.80	17,006.80	17,006.80	17,006.80	17,006.80	17,006.80	17,006.80	17,006.80	17,006.80	17,006.80	17,006.80	17,006.80	204,081.60
PRIMAS DE VACACIONES Y DOMINICAL	19,833.57	19,833.57	19,833.57	19,833.57	19,833.57	19,833.57	19,833.57	19,833.57	19,833.57	19,833.57	19,833.57	19,833.57	238,002.84
AGUINALDO O GRATIFICACION DE FIN DE AÑO	33,102.28	33,102.28	33,102.28	33,102.28	33,102.28	33,102.28	33,102.28	33,102.28	33,102.28	33,102.28	33,102.28	33,102.28	397,227.36
COMPENSACIONES POR SERVICIOS ESPECIALES	194,426.40	194,426.40	194,426.40	194,426.40	194,426.40	194,426.40	194,426.40	194,426.40	194,426.40	194,426.40	194,426.40	194,426.40	2,333,116.80
APORTACIONES AL ISSSTE PERSONAL DE BASE	5,721.43	5,721.43	5,721.43	5,721.43	5,721.43	5,721.43	5,721.43	5,721.43	5,721.43	5,721.43	5,721.43	5,721.43	68,657.16
APORTACIONES AL ISSSTE PERSONAL DE CONFIANZA	10,322.43	10,322.43	10,322.43	10,322.43	10,322.43	10,322.43	10,322.43	10,322.43	10,322.43	10,322.43	10,322.43	10,322.43	123,869.16
APORTACIONES AL FOVISSSTE PERSONAL DE BASE	2,869.32	2,869.32	2,869.32	2,869.32	2,869.32	2,869.32	2,869.32	2,869.32	2,869.32	2,869.32	2,869.32	2,869.32	34,431.84
APORTACIONES AL FOVISSSTE PERSONAL DE CONFIANZA	5,176.78	5,176.78	5,176.78	5,176.78	5,176.78	5,176.78	5,176.78	5,176.78	5,176.78	5,176.78	5,176.78	5,176.78	62,121.36
APORTACIONES AL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO PERSONAL DE BASE	1,147.73	1,147.73	1,147.73	1,147.73	1,147.73	1,147.73	1,147.73	1,147.73	1,147.73	1,147.73	1,147.73	1,147.73	13,772.76
APORTACIONES AL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO PERSONAL DE CONFIANZA	2,070.72	2,070.72	2,070.72	2,070.72	2,070.72	2,070.72	2,070.72	2,070.72	2,070.72	2,070.72	2,070.72	2,070.72	24,848.64
APORTACION CESANTIA EN EDAD AVANZADA Y VEJEZ	5,109.25	5,109.25	5,109.25	5,109.25	5,109.25	5,109.25	5,109.25	5,109.25	5,109.25	5,109.25	5,109.25	5,109.25	61,311.00
BONO ÚNICO	13,417.80	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	13,417.80
BONO DE CUESTA DE ENERO	4,094.64	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,094.64
BONO DE REINSCRIPCION ESCOLAR	0.00	8,871.87	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	8,871.87	0.00	0.00	0.00	17,743.74
BONO DE APOYO ESCOLAR	0.00	4,094.64	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,094.64
BONO DE APOYO FAMILIAR	0.00	0.00	4,094.64	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,094.64
BONO DE APOYO HUMANITARIO	0.00	0.00	4,094.64	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,094.64
BONO DE SEMANA MAYOR	0.00	0.00	0.00	6,824.43	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6,824.43
BONO INTEGRAL PARA LA NIÑEZ	0.00	0.00	0.00	4,094.64	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,094.64
BONO DEL DÍA DE LA MADRE	0.00	0.00	0.00	0.00	5,378.64	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,378.64
BONO DE PREVICIÓN MÚLTIPLE	0.00	0.00	0.00	0.00	5,378.64	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,378.64
BONO DEL DÍA DEL PADRE	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,378.64	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,378.64
BONO DE FIN DE CURSOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,378.64	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,378.64
BONO DE UTILES ESCOLARES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	15,540.81	15,540.81	0.00	0.00	0.00	0.00	31,081.62
BONO APOYO UNIFORME ESCOLAR	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,378.64	0.00	0.00	0.00	0.00	5,378.64
BONO DE AJUSTE DE CALENDARIO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	52,239.63	0.00	0.00	0.00	52,239.63
BONO DÍA DE LA RAZA	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,378.64	0.00	0.00	5,378.64
BONO DÍA DE LOS FIELES DIFUNTOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,378.64	0.00	0.00	5,378.64
BONO APOYO UNIFORMES DEPORTIVOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	10,757.28	0.00	10,757.28
BONO DE TRANSPORTE	11,226.18	11,226.18	11,226.18	11,226.18	11,226.18	11,226.18	11,226.18	11,226.18	11,226.18	11,226.18	11,226.18	11,226.18	134,714.16
BONO FIN DE AÑO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	97,000.00	97,000.00
DESPENSA	19,728.06	19,728.06	19,728.06	19,728.06	19,728.06	19,728.06	19,728.06	19,728.06	19,728.06	19,728.06	19,728.06	19,728.06	236,736.72
BONO DE RIESGO	6,312.66	6,312.66	6,312.66	6,312.66	6,312.66	6,312.66	6,312.66	6,312.66	6,312.66	6,312.66	6,312.66	6,312.66	75,751.92
SUMA CAPITULO 1000 SERVICIOS PERSONALES	**463,072.71**	**458,526.78**	**453,749.55**	**456,479.34**	**456,317.55**	**456,317.55**	**461,101.08**	**466,479.72**	**506,671.77**	**456,317.55**	**456,317.55**	**542,560.27**	**5,633,911.42**
ARRENDAMIENTO DE EDIFICIOS Y LOCALES	291,000.00	583,000.00	0.00	291,000.00	291,000.00	291,000.00	875,000.00	0.00	0.00	295,000.00	583,000.00	0.00	3,500,000.00
EROGACIONES POR RESOLUCIONES POR AUTORIDAD COMPETENTE	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	10,000,000.00	10,000,000.00	0.00	20,000,000.00
SUMA CAPITULO 3000 SERVICIOS GENERALES	**291,000.00**	**583,000.00**	**0.00**	**291,000.00**	**291,000.00**	**291,000.00**	**875,000.00**	**0.00**	**0.00**	**10,295,000.00**	**10,583,000.00**	**0.00**	**23,500,000.00**
TOTAL- SINDICATURA	**754,072.71**	**1,041,526.78**	**453,749.55**	**747,479.34**	**747,317.55**	**747,317.55**	**1,336,101.08**	**466,479.72**	**506,671.77**	**10,751,317.55**	**11,039,317.55**	**542,560.27**	**29,133,911.42**

H. AYUNTAMIENTO
LA PAZ, BCS

TESORERIA MUNICIPAL
DIRECCION DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026

UR 03010000000000 - PRIMERA REGIDURIA

DESCRIPCION	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
SUELDOS AL PERSONAL DE CONFIANZA	24,347.88	24,347.88	24,347.88	24,347.88	24,347.88	24,347.88	24,347.88	24,347.88	24,347.88	24,347.88	24,347.88	24,347.88	292,174.56
SOBRESUELDOS AL PERSONAL DE CONFIANZA	24,347.88	24,347.88	24,347.88	24,347.88	24,347.88	24,347.88	24,347.88	24,347.88	24,347.88	24,347.88	24,347.88	24,347.88	292,174.56
PRIMA QUINQUENAL POR AÑOS DE SERVICIOS EFECTIVOS PRESTADOS	2,788.00	2,788.00	2,788.00	2,788.00	2,788.00	2,788.00	2,788.00	2,788.00	2,788.00	2,788.00	2,788.00	2,788.00	33,456.00
PRIMAS DE VACACIONES Y DOMINICAL	9,656.24	9,656.24	9,656.24	9,656.24	9,656.24	9,656.24	9,656.24	9,656.24	9,656.24	9,656.24	9,656.24	9,656.24	115,874.88
AGUINALDO O GRATIFICACION DE FIN DE AÑO	18,006.47	18,006.47	18,006.47	18,006.47	18,006.47	18,006.47	18,006.47	18,006.47	18,006.47	18,006.47	18,006.47	18,006.47	216,077.64
COMPENSACIONES POR SERVICIOS ESPECIALES	109,149.28	109,149.28	109,149.28	109,149.28	109,149.28	109,149.28	109,149.28	109,149.28	109,149.28	109,149.28	109,149.28	109,149.28	1,309,791.36
APORTACIONES AL ISSSTE PERSONAL DE CONFIANZA	6,107.32	6,107.32	6,107.32	6,107.32	6,107.32	6,107.32	6,107.32	6,107.32	6,107.32	6,107.32	6,107.32	6,107.32	73,287.84
APORTACIONES AL FOVISSSTE PERSONAL DE CONFIANZA	3,062.87	3,062.87	3,062.87	3,062.87	3,062.87	3,062.87	3,062.87	3,062.87	3,062.87	3,062.87	3,062.87	3,062.87	36,754.44
APORTACIONES AL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO PERSONAL DE CONFIANZA	1,225.15	1,225.15	1,225.15	1,225.15	1,225.15	1,225.15	1,225.15	1,225.15	1,225.15	1,225.15	1,225.15	1,225.15	14,701.80
APORTACION CESANTIA EN EDAD AVANZADA Y VEJEZ	1,944.90	1,944.90	1,944.90	1,944.90	1,944.90	1,944.90	1,944.90	1,944.90	1,944.90	1,944.90	1,944.90	1,944.90	23,338.80
BONO DE AJUSTE DE CALENDARIO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	27,009.69	0.00	0.00	0.00	27,009.69
BONO FIN DE AÑO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	12,000.00	12,000.00
DESPENSA	1,440.00	1,440.00	1,440.00	1,440.00	1,440.00	1,440.00	1,440.00	1,440.00	1,440.00	1,440.00	1,440.00	1,440.00	17,280.00
SUMA CAPITULO 1000 SERVICIOS PERSONALES	**202,075.99**	**202,075.99**	**202,075.99**	**202,075.99**	**202,075.99**	**202,075.99**	**202,075.99**	**202,075.99**	**229,085.68**	**202,075.99**	**202,075.99**	**214,075.99**	**2,483,921.57**
TOTAL: PRIMERA REGIDURIA	**202,075.99**	**202,075.99**	**202,075.99**	**202,075.99**	**202,075.99**	**202,075.99**	**202,075.99**	**202,075.99**	**229,085.68**	**202,075.99**	**202,075.99**	**214,075.99**	**2,483,921.57**

H. AYUNTAMIENTO
LA PAZ, BCS

TESORERIA MUNICIPAL
DIRECCION DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026

UR 03020000000000 - SEGUNDA REGIDURIA

DESCRIPCION	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
SUELDOS AL PERSONAL DE CONFIANZA	20,262.90	20,262.90	20,262.90	20,262.90	20,262.90	20,262.90	20,262.90	20,262.90	20,262.90	20,262.90	20,262.90	20,262.90	243,154.80
SOBRESUELDOS AL PERSONAL DE CONFIANZA	20,262.90	20,262.90	20,262.90	20,262.90	20,262.90	20,262.90	20,262.90	20,262.90	20,262.90	20,262.90	20,262.90	20,262.90	243,154.80
PRIMA QUINQUENAL POR AÑOS DE SERVICIOS EFECTIVOS PRESTADOS	5,854.80	5,854.80	5,854.80	5,854.80	5,854.80	5,854.80	5,854.80	5,854.80	5,854.80	5,854.80	5,854.80	5,854.80	70,257.60
PRIMAS DE VACACIONES Y DOMINICAL	9,437.11	9,437.11	9,437.11	9,437.11	9,437.11	9,437.11	9,437.11	9,437.11	9,437.11	9,437.11	9,437.11	9,437.11	113,245.32
AGUINALDO O GRATIFICACION DE FIN DE AÑO	15,678.50	15,678.50	15,678.50	15,678.50	15,678.50	15,678.50	15,678.50	15,678.50	15,678.50	15,678.50	15,678.50	15,678.50	188,142.00
COMPENSACIONES POR SERVICIOS ESPECIALES	106,869.82	106,869.82	106,869.82	106,869.82	106,869.82	106,869.82	106,869.82	106,869.82	106,869.82	106,869.82	106,869.82	106,869.82	1,282,437.84
APORTACIONES AL ISSSTE PERSONAL DE CONFIANZA	5,741.05	5,741.05	5,741.05	5,741.05	5,741.05	5,741.05	5,741.05	5,741.05	5,741.05	5,741.05	5,741.05	5,741.05	68,892.60
APORTACIONES AL FOVISSSTE PERSONAL DE CONFIANZA	2,879.18	2,879.18	2,879.18	2,879.18	2,879.18	2,879.18	2,879.18	2,879.18	2,879.18	2,879.18	2,879.18	2,879.18	34,550.16
APORTACIONES AL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO PERSONAL DE CONFIANZA	1,151.67	1,151.67	1,151.67	1,151.67	1,151.67	1,151.67	1,151.67	1,151.67	1,151.67	1,151.67	1,151.67	1,151.67	13,820.04
APORTACION CESANTIA EN EDAD AVANZADA Y VEJEZ	1,828.26	1,828.26	1,828.26	1,828.26	1,828.26	1,828.26	1,828.26	1,828.26	1,828.26	1,828.26	1,828.26	1,828.26	21,939.12
BONO DE AJUSTE DE CALENDARIO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	25,253.45	0.00	0.00	0.00	25,253.45
BONO FIN DE AÑO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	14,000.00	14,000.00
DESPENSA	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	14,400.00
SUMA CAPITULO 1000 SERVICIOS PERSONALES	**191,166.19**	**191,166.19**	**191,166.19**	**191,166.19**	**191,166.19**	**191,166.19**	**191,166.19**	**191,166.19**	**216,419.64**	**191,166.19**	**191,166.19**	**205,166.19**	**2,333,247.73**
TOTAL: SEGUNDA REGIDURIA	**191,166.19**	**191,166.19**	**191,166.19**	**191,166.19**	**191,166.19**	**191,166.19**	**191,166.19**	**191,166.19**	**216,419.64**	**191,166.19**	**191,166.19**	**205,166.19**	**2,333,247.73**

H. AYUNTAMIENTO
LA PAZ, BCS

TESORERIA MUNICIPAL
DIRECCION DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026

UR 03030000000000 - TERCERA REGIDURIA

DESCRIPCION	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
SUELDOS AL PERSONAL DE BASE	8,009.45	8,009.45	8,009.45	8,009.45	8,009.45	8,009.45	8,009.45	8,009.45	8,009.45	8,009.45	8,009.45	8,009.45	96,113.40
SUELDOS AL PERSONAL DE CONFIANZA	16,210.32	16,210.32	16,210.32	16,210.32	16,210.32	16,210.32	16,210.32	16,210.32	16,210.32	16,210.32	16,210.32	16,210.32	194,523.84
SOBRESUELDOS AL PERSONAL DE BASE	8,009.45	8,009.45	8,009.45	8,009.45	8,009.45	8,009.45	8,009.45	8,009.45	8,009.45	8,009.45	8,009.45	8,009.45	96,113.40
SOBRESUELDOS AL PERSONAL DE CONFIANZA	16,210.32	16,210.32	16,210.32	16,210.32	16,210.32	16,210.32	16,210.32	16,210.32	16,210.32	16,210.32	16,210.32	16,210.32	194,523.84
PRIMA QUINQUENAL POR AÑOS DE SERVICIOS EFECTIVOS PRESTADOS	11,430.80	11,430.80	11,430.80	11,430.80	11,430.80	11,430.80	11,430.80	11,430.80	11,430.80	11,430.80	11,430.80	11,430.80	137,169.60
PRIMAS DE VACACIONES Y DOMINICAL	9,641.58	9,641.58	9,641.58	9,641.58	9,641.58	9,641.58	9,641.58	9,641.58	9,641.58	9,641.58	9,641.58	9,641.58	115,698.96
AGUINALDO O GRATIFICACION DE FIN DE AÑO	14,586.05	14,586.05	14,586.05	14,586.05	14,586.05	14,586.05	14,586.05	14,586.05	14,586.05	14,586.05	14,586.05	14,586.05	175,032.60
COMPENSACIONES POR SERVICIOS ESPECIALES	100,282.98	100,282.98	100,282.98	100,282.98	100,282.98	100,282.98	100,282.98	100,282.98	100,282.98	100,282.98	100,282.98	100,282.98	1,203,395.76
APORTACIONES AL ISSSTE PERSONAL DE BASE	2,525.92	2,525.92	2,525.92	2,525.92	2,525.92	2,525.92	2,525.92	2,525.92	2,525.92	2,525.92	2,525.92	2,525.92	30,311.04
APORTACIONES AL ISSSTE PERSONAL DE CONFIANZA	4,456.93	4,456.93	4,456.93	4,456.93	4,456.93	4,456.93	4,456.93	4,456.93	4,456.93	4,456.93	4,456.93	4,456.93	53,483.16
APORTACIONES AL FOVISSSTE PERSONAL DE BASE	1,266.76	1,266.76	1,266.76	1,266.76	1,266.76	1,266.76	1,266.76	1,266.76	1,266.76	1,266.76	1,266.76	1,266.76	15,201.12
APORTACIONES AL FOVISSSTE PERSONAL DE CONFIANZA	2,235.20	2,235.20	2,235.20	2,235.20	2,235.20	2,235.20	2,235.20	2,235.20	2,235.20	2,235.20	2,235.20	2,235.20	26,822.40
APORTACIONES AL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO PERSONAL DE BASE	506.70	506.70	506.70	506.70	506.70	506.70	506.70	506.70	506.70	506.70	506.70	506.70	6,080.40
APORTACIONES AL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO PERSONAL DE CONFIANZA	894.07	894.07	894.07	894.07	894.07	894.07	894.07	894.07	894.07	894.07	894.07	894.07	10,728.84
APORTACION CESANTIA EN EDAD AVANZADA Y VEJEZ	2,223.73	2,223.73	2,223.73	2,223.73	2,223.73	2,223.73	2,223.73	2,223.73	2,223.73	2,223.73	2,223.73	2,223.73	26,684.76
BONO ÚNICO	4,472.60	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,472.60
BONO DE CUESTA DE ENERO	1,364.88	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,364.88
BONO DE REINSCRIPCIÓN ESCOLAR	0.00	2,957.29	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,957.29	0.00	0.00	0.00	5,914.58
BONO DE APOYO ESCOLAR	0.00	1,364.88	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,364.88
BONO DE APOYO FAMILIAR	0.00	0.00	1,364.88	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,364.88
BONO DE APOYO HUMANITARIO	0.00	0.00	1,364.88	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,364.88
BONO DE SEMANA MAYOR	0.00	0.00	0.00	2,274.81	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,274.81
BONO INTEGRAL PARA LA NIÑEZ	0.00	0.00	0.00	1,364.88	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,364.88
BONO DEL DÍA DE LA MADRE	0.00	0.00	0.00	0.00	1,792.88	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,792.88
BONO DE PREVICIÓN MÚLTIPLE	0.00	0.00	0.00	0.00	1,792.88	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,792.88
BONO DEL DÍA DEL PADRE	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,792.88	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,792.88
BONO DE FIN DE CURSOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,792.88	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,792.88
BONO DE UTILES ESCOLARES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,339.64	5,339.64	0.00	0.00	0.00	0.00	10,679.28
BONO APOYO UNIFORME ESCOLAR	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,792.88	0.00	0.00	0.00	0.00	1,792.88
BONO DE AJUSTE DE CALENDARIO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	25,432.23	0.00	0.00	0.00	25,432.23
BONO DÍA DE LA RAZA	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,792.88	0.00	0.00	1,792.88
BONO DÍA DE LOS FIELES DIFUNTOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,792.88	0.00	0.00	1,792.88
BONO APOYO UNIFORMES DEPORTIVOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,585.76	0.00	3,585.76
BONO DE TRANSPORTE	3,742.06	3,742.06	3,742.06	3,742.06	3,742.06	3,742.06	3,742.06	3,742.06	3,742.06	3,742.06	3,742.06	3,742.06	44,904.72
BONO FIN DE AÑO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	37,000.00	37,000.00
DESPENSA	6,896.02	6,896.02	6,896.02	6,896.02	6,896.02	6,896.02	6,896.02	6,896.02	6,896.02	6,896.02	6,896.02	6,896.02	82,752.24
BONO DE RIESGO	2,104.22	2,104.22	2,104.22	2,104.22	2,104.22	2,104.22	2,104.22	2,104.22	2,104.22	2,104.22	2,104.22	2,104.22	25,250.64
SUMA CAPITULO 1000 SERVICIOS PERSONALES	**217,070.04**	**215,554.73**	**213,962.32**	**214,872.25**	**214,818.32**	**214,818.32**	**216,572.20**	**218,365.08**	**239,622.08**	**214,818.32**	**214,818.32**	**248,232.58**	**2,643,524.54**
TOTAL: TERCERA REGIDURIA	**217,070.04**	**215,554.73**	**213,962.32**	**214,872.25**	**214,818.32**	**214,818.32**	**216,572.20**	**218,365.08**	**239,622.08**	**214,818.32**	**214,818.32**	**248,232.58**	**2,643,524.54**

H. AYUNTAMIENTO
LA PAZ, BCS

TESORERIA MUNICIPAL
DIRECCION DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026

UR 03040000000000 - CUARTA REGIDURIA

DESCRIPCION	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
SUELDOS AL PERSONAL DE CONFIANZA	16,184.79	16,184.79	16,184.79	16,184.79	16,184.79	16,184.79	16,184.79	16,184.79	16,184.79	16,184.79	16,184.79	16,184.79	194,217.48
SOBRESUELDOS AL PERSONAL DE CONFIANZA	16,184.79	16,184.79	16,184.79	16,184.79	16,184.79	16,184.79	16,184.79	16,184.79	16,184.79	16,184.79	16,184.79	16,184.79	194,217.48
PRIMA QUINQUENAL POR AÑOS DE SERVICIOS EFECTIVOS PRESTADOS	3,903.20	3,903.20	3,903.20	3,903.20	3,903.20	3,903.20	3,903.20	3,903.20	3,903.20	3,903.20	3,903.20	3,903.20	46,838.40
PRIMAS DE VACACIONES Y DOMINICAL	7,852.23	7,852.23	7,852.23	7,852.23	7,852.23	7,852.23	7,852.23	7,852.23	7,852.23	7,852.23	7,852.23	7,852.23	94,226.76
AGUINALDO O GRATIFICACION DE FIN DE AÑO	13,115.99	13,115.99	13,115.99	13,115.99	13,115.99	13,115.99	13,115.99	13,115.99	13,115.99	13,115.99	13,115.99	13,115.99	157,391.88
COMPENSACIONES POR SERVICIOS ESPECIALES	90,523.78	90,523.78	90,523.78	90,523.78	90,523.78	90,523.78	90,523.78	90,523.78	90,523.78	90,523.78	90,523.78	90,523.78	1,086,285.36
APORTACIONES AL ISSSTE PERSONAL DE CONFIANZA	4,484.13	4,484.13	4,484.13	4,484.13	4,484.13	4,484.13	4,484.13	4,484.13	4,484.13	4,484.13	4,484.13	4,484.13	53,809.56
APORTACIONES AL FOVISSSTE PERSONAL DE CONFIANZA	2,248.82	2,248.82	2,248.82	2,248.82	2,248.82	2,248.82	2,248.82	2,248.82	2,248.82	2,248.82	2,248.82	2,248.82	26,985.84
APORTACIONES AL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO PERSONAL DE CONFIANZA	899.52	899.52	899.52	899.52	899.52	899.52	899.52	899.52	899.52	899.52	899.52	899.52	10,794.24
APORTACION CESANTIA EN EDAD AVANZADA Y VEJEZ	1,427.97	1,427.97	1,427.97	1,427.97	1,427.97	1,427.97	1,427.97	1,427.97	1,427.97	1,427.97	1,427.97	1,427.97	17,135.64
BONO DE AJUSTE DE CALENDARIO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	21,064.58	0.00	0.00	0.00	21,064.58
BONO FIN DE AÑO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	12,000.00	12,000.00
DESPENSA	960.00	960.00	960.00	960.00	960.00	960.00	960.00	960.00	960.00	960.00	960.00	960.00	11,520.00
SUMA CAPITULO 1000 SERVICIOS PERSONALES	**157,785.22**	**157,785.22**	**157,785.22**	**157,785.22**	**157,785.22**	**157,785.22**	**157,785.22**	**157,785.22**	**178,849.80**	**157,785.22**	**157,785.22**	**169,785.22**	**1,926,487.22**
TOTAL: CUARTA REGIDURIA	**157,785.22**	**157,785.22**	**157,785.22**	**157,785.22**	**157,785.22**	**157,785.22**	**157,785.22**	**157,785.22**	**178,849.80**	**157,785.22**	**157,785.22**	**169,785.22**	**1,926,487.22**

H. AYUNTAMIENTO
LA PAZ, BCS

TESORERIA MUNICIPAL
DIRECCION DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026

UR 03050000000000 - QUINTA REGIDURIA

DESCRIPCION	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
SUELDOS AL PERSONAL DE BASE	7,585.17	7,585.17	7,585.17	7,585.17	7,585.17	7,585.17	7,585.17	7,585.17	7,585.17	7,585.17	7,585.17	7,585.17	91,022.04
SUELDOS AL PERSONAL DE CONFIANZA	16,226.52	16,226.52	16,226.52	16,226.52	16,226.52	16,226.52	16,226.52	16,226.52	16,226.52	16,226.52	16,226.52	16,226.52	194,718.24
SOBRESUELDOS AL PERSONAL DE BASE	7,585.17	7,585.17	7,585.17	7,585.17	7,585.17	7,585.17	7,585.17	7,585.17	7,585.17	7,585.17	7,585.17	7,585.17	91,022.04
SOBRESUELDOS AL PERSONAL DE CONFIANZA	16,226.52	16,226.52	16,226.52	16,226.52	16,226.52	16,226.52	16,226.52	16,226.52	16,226.52	16,226.52	16,226.52	16,226.52	194,718.24
PRIMA QUINQUENAL POR AÑOS DE SERVICIOS EFECTIVOS PRESTADOS	11,152.00	11,152.00	11,152.00	11,152.00	11,152.00	11,152.00	11,152.00	11,152.00	11,152.00	11,152.00	11,152.00	11,152.00	133,824.00
PRIMAS DE VACACIONES Y DOMINICAL	10,932.90	10,932.90	10,932.90	10,932.90	10,932.90	10,932.90	10,932.90	10,932.90	10,932.90	10,932.90	10,932.90	10,932.90	131,194.80
AGUINALDO O GRATIFICACION DE FIN DE AÑO	15,735.37	15,735.37	15,735.37	15,735.37	15,735.37	15,735.37	15,735.37	15,735.37	15,735.37	15,735.37	15,735.37	15,735.37	188,824.44
COMPENSACIONES POR SERVICIOS ESPECIALES	106,035.58	106,035.58	106,035.58	106,035.58	106,035.58	106,035.58	106,035.58	106,035.58	106,035.58	106,035.58	106,035.58	106,035.58	1,272,426.96
APORTACIONES AL ISSSTE PERSONAL DE BASE	1,801.17	1,801.17	1,801.17	1,801.17	1,801.17	1,801.17	1,801.17	1,801.17	1,801.17	1,801.17	1,801.17	1,801.17	21,614.04
APORTACIONES AL ISSSTE PERSONAL DE CONFIANZA	4,101.64	4,101.64	4,101.64	4,101.64	4,101.64	4,101.64	4,101.64	4,101.64	4,101.64	4,101.64	4,101.64	4,101.64	49,219.68
APORTACIONES AL FOVISSSTE PERSONAL DE BASE	903.30	903.30	903.30	903.30	903.30	903.30	903.30	903.30	903.30	903.30	903.30	903.30	10,839.60
APORTACIONES AL FOVISSSTE PERSONAL DE CONFIANZA	2,057.00	2,057.00	2,057.00	2,057.00	2,057.00	2,057.00	2,057.00	2,057.00	2,057.00	2,057.00	2,057.00	2,057.00	24,684.00
APORTACIONES AL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO PERSONAL DE BASE	361.32	361.32	361.32	361.32	361.32	361.32	361.32	361.32	361.32	361.32	361.32	361.32	4,335.84
APORTACIONES AL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO PERSONAL DE CONFIANZA	822.79	822.79	822.79	822.79	822.79	822.79	822.79	822.79	822.79	822.79	822.79	822.79	9,873.48
APORTACION CESANTIA EN EDAD AVANZADA Y VEJEZ	1,879.77	1,879.77	1,879.77	1,879.77	1,879.77	1,879.77	1,879.77	1,879.77	1,879.77	1,879.77	1,879.77	1,879.77	22,557.24
BONO ÚNICO	4,472.60	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,472.60
BONO DE CUESTA DE ENERO	1,364.88	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,364.88
BONO DE REINSCRIPCIÓN ESCOLAR	0.00	2,957.29	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,957.29	0.00	0.00	0.00	5,914.58
BONO DE APOYO ESCOLAR	0.00	1,364.88	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,364.88
BONO DE APOYO FAMILIAR	0.00	0.00	1,364.88	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,364.88
BONO DE APOYO HUMANITARIO	0.00	0.00	1,364.88	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,364.88
BONO DE SEMANA MAYOR	0.00	0.00	0.00	2,274.81	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,274.81
BONO INTEGRAL PARA LA NIÑEZ	0.00	0.00	0.00	1,364.88	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,364.88
BONO DEL DÍA DE LA MADRE	0.00	0.00	0.00	0.00	1,792.88	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,792.88
BONO DE PREVICIÓN MÚLTIPLE	0.00	0.00	0.00	0.00	1,792.88	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,792.88
BONO DEL DÍA DEL PADRE	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,792.88	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,792.88
BONO DE FIN DE CURSOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,792.88	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,792.88
BONO DE UTILES ESCOLARES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,056.78	5,056.78	0.00	0.00	0.00	0.00	10,113.56
BONO APOYO UNIFORME ESCOLAR	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,792.88	0.00	0.00	0.00	0.00	1,792.88
BONO DE AJUSTE DE CALENDARIO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	26,291.97	0.00	0.00	0.00	26,291.97
BONO DÍA DE LA RAZA	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,792.88	0.00	0.00	1,792.88
BONO DÍA DE LOS FIELES DIFUNTOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,792.88	0.00	0.00	1,792.88
BONO APOYO UNIFORMES DEPORTIVOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,585.76	0.00	3,585.76
BONO DE TRANSPORTE	3,742.06	3,742.06	3,742.06	3,742.06	3,742.06	3,742.06	3,742.06	3,742.06	3,742.06	3,742.06	3,742.06	3,742.06	44,904.72
BONO FIN DE AÑO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	39,000.00	39,000.00
DESPENSA	6,896.02	6,896.02	6,896.02	6,896.02	6,896.02	6,896.02	6,896.02	6,896.02	6,896.02	6,896.02	6,896.02	6,896.02	82,752.24
BONO DE RIESGO	2,104.22	2,104.22	2,104.22	2,104.22	2,104.22	2,104.22	2,104.22	2,104.22	2,104.22	2,104.22	2,104.22	2,104.22	25,250.64
SUMA CAPITULO 1000 SERVICIOS PERSONALES	**221,986.00**	**220,470.69**	**218,878.28**	**219,788.21**	**219,734.28**	**219,734.28**	**221,205.30**	**222,998.18**	**245,397.78**	**219,734.28**	**219,734.28**	**255,148.52**	**2,704,810.06**
TOTAL: QUINTA REGIDURIA	**221,986.00**	**220,470.69**	**218,878.28**	**219,788.21**	**219,734.28**	**219,734.28**	**221,205.30**	**222,998.18**	**245,397.78**	**219,734.28**	**219,734.28**	**255,148.52**	**2,704,810.06**

H. AYUNTAMIENTO
LA PAZ, BCS

TESORERIA MUNICIPAL
DIRECCION DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026

UR 03060000000000 - SEXTA REGIDURIA

DESCRIPCION	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
SUELDOS AL PERSONAL DE CONFIANZA	20,279.10	20,279.10	20,279.10	20,279.10	20,279.10	20,279.10	20,279.10	20,279.10	20,279.10	20,279.10	20,279.10	20,279.10	243,349.20
SOBRESUELDOS AL PERSONAL DE CONFIANZA	20,279.10	20,279.10	20,279.10	20,279.10	20,279.10	20,279.10	20,279.10	20,279.10	20,279.10	20,279.10	20,279.10	20,279.10	243,349.20
PRIMA QUINQUENAL POR AÑOS DE SERVICIOS EFECTIVOS PRESTADOS	3,903.20	3,903.20	3,903.20	3,903.20	3,903.20	3,903.20	3,903.20	3,903.20	3,903.20	3,903.20	3,903.20	3,903.20	46,838.40
PRIMAS DE VACACIONES Y DOMINICAL	10,043.78	10,043.78	10,043.78	10,043.78	10,043.78	10,043.78	10,043.78	10,043.78	10,043.78	10,043.78	10,043.78	10,043.78	120,525.36
AGUINALDO O GRATIFICACION DE FIN DE AÑO	13,908.52	13,908.52	13,908.52	13,908.52	13,908.52	13,908.52	13,908.52	13,908.52	13,908.52	13,908.52	13,908.52	13,908.52	168,902.24
COMPENSACIONES POR SERVICIOS ESPECIALES	109,137.98	109,137.98	109,137.98	109,137.98	109,137.98	109,137.98	109,137.98	109,137.98	109,137.98	109,137.98	109,137.98	109,137.98	1,309,655.76
APORTACIONES AL ISSSTE PERSONAL DE CONFIANZA	5,052.48	5,052.48	5,052.48	5,052.48	5,052.48	5,052.48	5,052.48	5,052.48	5,052.48	5,052.48	5,052.48	5,052.48	60,629.76
APORTACIONES AL FOVISSSTE PERSONAL DE CONFIANZA	2,533.86	2,533.86	2,533.86	2,533.86	2,533.86	2,533.86	2,533.86	2,533.86	2,533.86	2,533.86	2,533.86	2,533.86	30,406.32
APORTACIONES AL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO PERSONAL DE CONFIANZA	1,013.53	1,013.53	1,013.53	1,013.53	1,013.53	1,013.53	1,013.53	1,013.53	1,013.53	1,013.53	1,013.53	1,013.53	12,162.36
APORTACION CESANTIA EN EDAD AVANZADA Y VEJEZ	1,608.98	1,608.98	1,608.98	1,608.98	1,608.98	1,608.98	1,608.98	1,608.98	1,608.98	1,608.98	1,608.98	1,608.98	19,307.76
BONO DE AJUSTE DE CALENDARIO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	25,651.46	0.00	0.00	0.00	25,651.46
BONO FIN DE AÑO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	14,000.00	14,000.00
DESPENSA	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	14,400.00
SUMA CAPITULO 1000 SERVICIOS PERSONALES	**188,960.53**	**188,960.53**	**188,960.53**	**188,960.53**	**188,960.53**	**188,960.53**	**188,960.53**	**188,960.53**	**214,611.99**	**188,960.53**	**188,960.53**	**202,960.53**	**2,307,177.82**
TOTAL: SEXTA REGIDURIA	**188,960.53**	**188,960.53**	**188,960.53**	**188,960.53**	**188,960.53**	**188,960.53**	**188,960.53**	**188,960.53**	**214,611.99**	**188,960.53**	**188,960.53**	**202,960.53**	**2,307,177.82**

H. AYUNTAMIENTO
LA PAZ, BCS

TESORERIA MUNICIPAL
DIRECCION DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026

UR 03070000000000 - SEPTIMA REGIDURIA

DESCRIPCION	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
SUELDOS AL PERSONAL DE BASE	14,877.47	14,877.47	14,877.47	14,877.47	14,877.47	14,877.47	14,877.47	14,877.47	14,877.47	14,877.47	14,877.47	14,877.47	178,529.64
SUELDOS AL PERSONAL DE CONFIANZA	8,105.16	8,105.16	8,105.16	8,105.16	8,105.16	8,105.16	8,105.16	8,105.16	8,105.16	8,105.16	8,105.16	8,105.16	97,261.92
SOBRESUELDOS AL PERSONAL DE BASE	14,877.47	14,877.47	14,877.47	14,877.47	14,877.47	14,877.47	14,877.47	14,877.47	14,877.47	14,877.47	14,877.47	14,877.47	178,529.64
SOBRESUELDOS AL PERSONAL DE CONFIANZA	8,105.16	8,105.16	8,105.16	8,105.16	8,105.16	8,105.16	8,105.16	8,105.16	8,105.16	8,105.16	8,105.16	8,105.16	97,261.92
PRIMA QUINQUENAL POR AÑOS DE SERVICIOS EFECTIVOS PRESTADOS	8,364.00	8,364.00	8,364.00	8,364.00	8,364.00	8,364.00	8,364.00	8,364.00	8,364.00	8,364.00	8,364.00	8,364.00	100,368.00
PRIMAS DE VACACIONES Y DOMINICAL	8,920.70	8,920.70	8,920.70	8,920.70	8,920.70	8,920.70	8,920.70	8,920.70	8,920.70	8,920.70	8,920.70	8,920.70	107,048.40
AGUINALDO O GRATIFICACION DE FIN DE AÑO	13,241.65	13,241.65	13,241.65	13,241.65	13,241.65	13,241.65	13,241.65	13,241.65	13,241.65	13,241.65	13,241.65	13,241.65	158,899.80
COMPENSACIONES POR SERVICIOS ESPECIALES	89,063.88	89,063.88	89,063.88	89,063.88	89,063.88	89,063.88	89,063.88	89,063.88	89,063.88	89,063.88	89,063.88	89,063.88	1,068,766.56
APORTACIONES AL ISSSTE PERSONAL DE BASE	4,968.72	4,968.72	4,968.72	4,968.72	4,968.72	4,968.72	4,968.72	4,968.72	4,968.72	4,968.72	4,968.72	4,968.72	59,624.64
APORTACIONES AL ISSSTE PERSONAL DE CONFIANZA	2,174.70	2,174.70	2,174.70	2,174.70	2,174.70	2,174.70	2,174.70	2,174.70	2,174.70	2,174.70	2,174.70	2,174.70	26,096.40
APORTACIONES AL FOVISSSTE PERSONAL DE BASE	2,491.84	2,491.84	2,491.84	2,491.84	2,491.84	2,491.84	2,491.84	2,491.84	2,491.84	2,491.84	2,491.84	2,491.84	29,902.08
APORTACIONES AL FOVISSSTE PERSONAL DE CONFIANZA	1,090.63	1,090.63	1,090.63	1,090.63	1,090.63	1,090.63	1,090.63	1,090.63	1,090.63	1,090.63	1,090.63	1,090.63	13,087.56
APORTACIONES AL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO PERSONAL DE BASE	996.73	996.73	996.73	996.73	996.73	996.73	996.73	996.73	996.73	996.73	996.73	996.73	11,960.76
APORTACIONES AL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO PERSONAL DE CONFIANZA	436.25	436.25	436.25	436.25	436.25	436.25	436.25	436.25	436.25	436.25	436.25	436.25	5,235.00
APORTACION CESANTIA EN EDAD AVANZADA Y VEJEZ	2,274.85	2,274.85	2,274.85	2,274.85	2,274.85	2,274.85	2,274.85	2,274.85	2,274.85	2,274.85	2,274.85	2,274.85	27,298.20
BONO UNICO	8,945.20	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	8,945.20
BONO DE CUESTA DE ENERO	2,729.76	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,729.76
BONO DE REINSCRIPCION ESCOLAR	0.00	5,914.58	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,914.58	0.00	0.00	0.00	11,829.16
BONO DE APOYO ESCOLAR	0.00	2,729.76	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,729.76
BONO DE APOYO FAMILIAR	0.00	0.00	2,729.76	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,729.76
BONO DE APOYO HUMANITARIO	0.00	0.00	2,729.76	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,729.76
BONO DE SEMANA MAYOR	0.00	0.00	0.00	4,549.62	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,549.62
BONO INTEGRAL PARA LA NIÑEZ	0.00	0.00	0.00	2,729.76	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,729.76
BONO DEL DIA DE LA MADRE	0.00	0.00	0.00	0.00	3,585.76	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,585.76
BONO DE PREVICIÓN MULTIPLE	0.00	0.00	0.00	0.00	3,585.76	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,585.76
BONO DEL DÍA DEL PADRE	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,585.76	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,585.76
BONO DE FIN DE CURSOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,585.76	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,585.76
BONO DE UTILES ESCOLARES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	9,916.31	9,916.31	0.00	0.00	0.00	0.00	19,836.62
BONO APOYO UNIFORME ESCOLAR	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,585.76	0.00	0.00	0.00	0.00	3,585.76
BONO DE AJUSTE DE CALENDARIO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	23,077.82	0.00	0.00	0.00	23,077.82
BONO DIA DE LA RAZA	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,585.76	0.00	0.00	3,585.76
BONO DIA DE LOS FIELES DIFUNTOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,585.76	0.00	0.00	3,585.76
BONO APOYO UNIFORMES DEPORTIVOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	7,171.52	0.00	7,171.52
BONO DE TRANSPORTE	7,484.12	7,484.12	7,484.12	7,484.12	7,484.12	7,484.12	7,484.12	7,484.12	7,484.12	7,484.12	7,484.12	7,484.12	89,809.44
BONO FIN DE AÑO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	58,000.00	58,000.00
DESPENSA	12,352.04	12,352.04	12,352.04	12,352.04	12,352.04	12,352.04	12,352.04	12,352.04	12,352.04	12,352.04	12,352.04	12,352.04	148,224.48
BONO DE RIESGO	4,208.44	4,208.44	4,208.44	4,208.44	4,208.44	4,208.44	4,208.44	4,208.44	4,208.44	4,208.44	4,208.44	4,208.44	50,501.28
SUMA CAPITULO 1000 SERVICIOS PERSONALES	**215,768.77**	**212,678.15**	**209,493.33**	**211,313.19**	**211,205.33**	**211,205.33**	**213,952.12**	**217,537.88**	**233,026.21**	**211,205.33**	**211,205.33**	**262,033.81**	**2,620,564.78**
TOTAL: SEPTIMA REGIDURIA	**215,768.77**	**212,678.15**	**209,493.33**	**211,313.19**	**211,205.33**	**211,205.33**	**213,952.12**	**217,537.88**	**233,026.21**	**211,205.33**	**211,205.33**	**262,033.81**	**2,620,564.78**

H. AYUNTAMIENTO
LA PAZ, BCS

TESORERIA MUNICIPAL
DIRECCION DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026

UR 03080000000000 - OCTAVA REGIDURIA

DESCRIPCION	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
SUELDOS AL PERSONAL DE BASE	7,292.30	7,292.30	7,292.30	7,292.30	7,292.30	7,292.30	7,292.30	7,292.30	7,292.30	7,292.30	7,292.30	7,292.30	87,507.60
SUELDOS AL PERSONAL DE CONFIANZA	16,210.32	16,210.32	16,210.32	16,210.32	16,210.32	16,210.32	16,210.32	16,210.32	16,210.32	16,210.32	16,210.32	16,210.32	194,523.84
SOBRESUELDOS AL PERSONAL DE BASE	7,292.30	7,292.30	7,292.30	7,292.30	7,292.30	7,292.30	7,292.30	7,292.30	7,292.30	7,292.30	7,292.30	7,292.30	87,507.60
SOBRESUELDOS AL PERSONAL DE CONFIANZA	16,210.32	16,210.32	16,210.32	16,210.32	16,210.32	16,210.32	16,210.32	16,210.32	16,210.32	16,210.32	16,210.32	16,210.32	194,523.84
PRIMA QUINQUENAL POR AÑOS DE SERVICIOS EFECTIVOS PRESTADOS	5,576.00	5,576.00	5,576.00	5,576.00	5,576.00	5,576.00	5,576.00	5,576.00	5,576.00	5,576.00	5,576.00	5,576.00	66,912.00
PRIMAS DE VACACIONES Y DOMINICAL	10,644.27	10,644.27	10,644.27	10,644.27	10,644.27	10,644.27	10,644.27	10,644.27	10,644.27	10,644.27	10,644.27	10,644.27	127,731.24
AGUINALDO O GRATIFICACION DE FIN DE AÑO	18,338.85	18,338.85	18,338.85	18,338.85	18,338.85	18,338.85	18,338.85	18,338.85	18,338.85	18,338.85	18,338.85	18,338.85	220,066.20
COMPENSACIONES POR SERVICIOS ESPECIALES	116,329.30	116,329.30	116,329.30	116,329.30	116,329.30	116,329.30	116,329.30	116,329.30	116,329.30	116,329.30	116,329.30	116,329.30	1,395,951.60
APORTACIONES AL ISSSTE PERSONAL DE BASE	1,742.78	1,742.78	1,742.78	1,742.78	1,742.78	1,742.78	1,742.78	1,742.78	1,742.78	1,742.78	1,742.78	1,742.78	20,913.36
APORTACIONES AL ISSSTE PERSONAL DE CONFIANZA	5,177.80	5,177.80	5,177.80	5,177.80	5,177.80	5,177.80	5,177.80	5,177.80	5,177.80	5,177.80	5,177.80	5,177.80	62,133.60
APORTACIONES AL FOVISSSTE PERSONAL DE BASE	874.01	874.01	874.01	874.01	874.01	874.01	874.01	874.01	874.01	874.01	874.01	874.01	10,488.12
APORTACIONES AL FOVISSSTE PERSONAL DE CONFIANZA	2,596.71	2,596.71	2,596.71	2,596.71	2,596.71	2,596.71	2,596.71	2,596.71	2,596.71	2,596.71	2,596.71	2,596.71	31,160.52
APORTACIONES AL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO PERSONAL DE BASE	349.80	349.80	349.80	349.80	349.80	349.80	349.80	349.80	349.80	349.80	349.80	349.80	4,195.20
APORTACIONES AL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO PERSONAL DE CONFIANZA	1,038.68	1,038.68	1,038.68	1,038.68	1,038.68	1,038.68	1,038.68	1,038.68	1,038.68	1,038.68	1,038.68	1,038.68	12,464.16
APORTACION CESANTIA EN EDAD AVANZADA Y VEJEZ	2,203.89	2,203.89	2,203.89	2,203.89	2,203.89	2,203.89	2,203.89	2,203.89	2,203.89	2,203.89	2,203.89	2,203.89	26,446.68
BONO UNICO	4,472.60	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,472.60
BONO DE CUESTA DE ENERO	1,364.88	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,364.88
BONO DE REINSCRIPCIÓN ESCOLAR	0.00	2,957.29	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,957.29	0.00	0.00	0.00	5,914.58
BONO DE APOYO ESCOLAR	0.00	1,364.88	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,364.88
BONO DE APOYO FAMILIAR	0.00	0.00	1,364.88	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,364.88
BONO DE APOYO HUMANITARIO	0.00	0.00	1,364.88	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,364.88
BONO DE SEMANA MAYOR	0.00	0.00	0.00	2,274.81	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,274.81
BONO INTEGRAL PARA LA NIÑEZ	0.00	0.00	0.00	1,364.88	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,364.88
BONO DEL DÍA DE LA MADRE	0.00	0.00	0.00	0.00	1,792.88	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,792.88
BONO DE PREVICIÓN MÚLTIPLE	0.00	0.00	0.00	0.00	1,792.88	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,792.88
BONO DEL DÍA DEL PADRE	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,792.88	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,792.88
BONO DE FIN DE CURSOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,792.88	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,792.88
BONO DE UTILES ESCOLARES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,861.53	4,861.53	0.00	0.00	0.00	0.00	9,723.06
BONO APOYO UNIFORME ESCOLAR	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,792.88	0.00	0.00	0.00	0.00	1,792.88
BONO DE AJUSTE DE CALENDARIO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	27,970.80	0.00	0.00	0.00	27,970.80
BONO DÍA DE LA RAZA	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,792.88	0.00	0.00	1,792.88
BONO DÍA DE LOS FIELES DIFUNTOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,792.88	0.00	0.00	1,792.88
BONO APOYO UNIFORMES DEPORTIVOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,585.76	0.00	3,585.76
BONO DE TRANSPORTE	3,742.06	3,742.06	3,742.06	3,742.06	3,742.06	3,742.06	3,742.06	3,742.06	3,742.06	3,742.06	3,742.06	3,742.06	44,904.72
BONO FIN DE AÑO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	39,000.00	39,000.00
DESPENSA	6,896.02	6,896.02	6,896.02	6,896.02	6,896.02	6,896.02	6,896.02	6,896.02	6,896.02	6,896.02	6,896.02	6,896.02	82,752.24
BONO DE RIESGO	2,104.22	2,104.22	2,104.22	2,104.22	2,104.22	2,104.22	2,104.22	2,104.22	2,104.22	2,104.22	2,104.22	2,104.22	25,250.64
SUMA CAPITULO 1000 SERVICIOS PERSONALES	**230,456.91**	**228,941.60**	**227,349.19**	**228,259.12**	**228,205.19**	**228,205.19**	**229,480.96**	**231,273.84**	**255,547.52**	**228,205.19**	**228,205.19**	**263,619.43**	**2,807,749.33**
TOTAL: OCTAVA REGIDURIA	**230,456.91**	**228,941.60**	**227,349.19**	**228,259.12**	**228,205.19**	**228,205.19**	**229,480.96**	**231,273.84**	**255,547.52**	**228,205.19**	**228,205.19**	**263,619.43**	**2,807,749.33**

TESORERIA MUNICIPAL
DIRECCION DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026

UR 03090000000000 - NOVENA REGIDURIA

DESCRIPCION	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
SUELDOS AL PERSONAL DE BASE	7,585.17	7,585.17	7,585.17	7,585.17	7,585.17	7,585.17	7,585.17	7,585.17	7,585.17	7,585.17	7,585.17	7,585.17	91,022.04
SUELDOS AL PERSONAL DE CONFIANZA	12,157.74	12,157.74	12,157.74	12,157.74	12,157.74	12,157.74	12,157.74	12,157.74	12,157.74	12,157.74	12,157.74	12,157.74	145,892.88
SOBRESUELDOS AL PERSONAL DE BASE	7,585.17	7,585.17	7,585.17	7,585.17	7,585.17	7,585.17	7,585.17	7,585.17	7,585.17	7,585.17	7,585.17	7,585.17	91,022.04
SOBRESUELDOS AL PERSONAL DE CONFIANZA	12,157.74	12,157.74	12,157.74	12,157.74	12,157.74	12,157.74	12,157.74	12,157.74	12,157.74	12,157.74	12,157.74	12,157.74	145,892.88
PRIMA QUINQUENAL POR AÑOS DE SERVICIOS EFECTIVOS PRESTADOS	8,364.00	8,364.00	8,364.00	8,364.00	8,364.00	8,364.00	8,364.00	8,364.00	8,364.00	8,364.00	8,364.00	8,364.00	100,368.00
PRIMAS DE VACACIONES Y DOMINICAL	10,388.24	10,388.24	10,388.24	10,388.24	10,388.24	10,388.24	10,388.24	10,388.24	10,388.24	10,388.24	10,388.24	10,388.24	124,658.88
AGUINALDO O GRATIFICACION DE FIN DE AÑO	16,798.36	16,798.36	16,798.36	16,798.36	16,798.36	16,798.36	16,798.36	16,798.36	16,798.36	16,798.36	16,798.36	16,798.36	201,580.32
COMPENSACIONES POR SERVICIOS ESPECIALES	122,540.32	122,540.32	122,540.32	122,540.32	122,540.32	122,540.32	122,540.32	122,540.32	122,540.32	122,540.32	122,540.32	122,540.32	1,470,483.84
APORTACIONES AL ISSSTE PERSONAL DE BASE	2,152.62	2,152.62	2,152.62	2,152.62	2,152.62	2,152.62	2,152.62	2,152.62	2,152.62	2,152.62	2,152.62	2,152.62	25,831.44
APORTACIONES AL ISSSTE PERSONAL DE CONFIANZA	3,329.48	3,329.48	3,329.48	3,329.48	3,329.48	3,329.48	3,329.48	3,329.48	3,329.48	3,329.48	3,329.48	3,329.48	39,953.76
APORTACIONES AL FOVISSSTE PERSONAL DE BASE	1,079.55	1,079.55	1,079.55	1,079.55	1,079.55	1,079.55	1,079.55	1,079.55	1,079.55	1,079.55	1,079.55	1,079.55	12,954.60
APORTACIONES AL FOVISSSTE PERSONAL DE CONFIANZA	1,669.75	1,669.75	1,669.75	1,669.75	1,669.75	1,669.75	1,669.75	1,669.75	1,669.75	1,669.75	1,669.75	1,669.75	20,037.00
APORTACIONES AL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO PERSONAL DE BASE	431.82	431.82	431.82	431.82	431.82	431.82	431.82	431.82	431.82	431.82	431.82	431.82	5,181.84
APORTACIONES AL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO PERSONAL DE CONFIANZA	667.90	667.90	667.90	667.90	667.90	667.90	667.90	667.90	667.90	667.90	667.90	667.90	8,014.80
APORTACION CESANTIA EN EDAD AVANZADA Y VEJEZ	1,745.80	1,745.80	1,745.80	1,745.80	1,745.80	1,745.80	1,745.80	1,745.80	1,745.80	1,745.80	1,745.80	1,745.80	20,949.60
BONO ÚNICO	4,472.60	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,472.60
BONO DE CUESTA DE ENERO	1,364.88	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,364.88
BONO DE REINSCRIPCIÓN ESCOLAR	0.00	2,957.29	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,957.29
BONO DE APOYO ESCOLAR	0.00	1,364.88	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,957.29	0.00	0.00	0.00	5,914.58
BONO DE APOYO FAMILIAR	0.00	0.00	1,364.88	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,364.88
BONO DE APOYO HUMANITARIO	0.00	0.00	1,364.88	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,364.88
BONO DE SEMANA MAYOR	0.00	0.00	0.00	2,274.81	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,364.88
BONO INTEGRAL PARA LA NIÑEZ	0.00	0.00	0.00	1,364.88	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,274.81
BONO DEL DÍA DE LA MADRE	0.00	0.00	0.00	0.00	1,792.88	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,364.88
BONO DE PREVICIÓN MÚLTIPLE	0.00	0.00	0.00	0.00	1,792.88	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,792.88
BONO DEL DÍA DEL PADRE	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,792.88	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,792.88
BONO DE FIN DE CURSOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,792.88	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,792.88
BONO DE UTILES ESCOLARES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,056.78	5,056.78	0.00	0.00	0.00	0.00	10,113.56
BONO APOYO UNIFORME ESCOLAR	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,792.88	0.00	0.00	0.00	0.00	1,792.88
BONO DE AJUSTE DE CALENDARIO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	27,792.69	0.00	0.00	0.00	27,792.69
BONO DIA DE LA RAZA	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,792.88	0.00	0.00	1,792.88
BONO DIA DE LOS FIELES DIFUNTOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,792.88	0.00	0.00	1,792.88
BONO APOYO UNIFORMES DEPORTIVOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,585.76	0.00	3,585.76
BONO DE TRANSPORTE	3,742.06	3,742.06	3,742.06	3,742.06	3,742.06	3,742.06	3,742.06	3,742.06	3,742.06	3,742.06	3,742.06	3,742.06	44,904.72
BONO FIN DE AÑO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	39,000.00	39,000.00
DESPENSA	6,656.02	6,656.02	6,656.02	6,656.02	6,656.02	6,656.02	6,656.02	6,656.02	6,656.02	6,656.02	6,656.02	6,656.02	79,872.24
BONO DE RIESGO	2,104.22	2,104.22	2,104.22	2,104.22	2,104.22	2,104.22	2,104.22	2,104.22	2,104.22	2,104.22	2,104.22	2,104.22	25,250.64
SUMA CAPITULO 1000 SERVICIOS PERSONALES	**226,993.44**	**225,478.13**	**223,885.72**	**224,795.85**	**224,741.72**	**224,741.72**	**226,212.74**	**228,005.62**	**251,905.94**	**224,741.72**	**224,741.72**	**260,155.96**	**2,766,400.08**
TOTAL NOVENA REGIDURIA	**226,993.44**	**225,478.13**	**223,885.72**	**224,795.85**	**224,741.72**	**224,741.72**	**226,212.74**	**228,005.62**	**251,905.94**	**224,741.72**	**224,741.72**	**260,155.96**	**2,766,400.08**

H. AYUNTAMIENTO
LA PAZ, BCS

TESORERIA MUNICIPAL
DIRECCION DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026

UR 03100000000000 - DECIMA REGIDURIA

DESCRIPCION	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
SUELDOS AL PERSONAL DE CONFIANZA	12,132.21	12,132.21	12,132.21	12,132.21	12,132.21	12,132.21	12,132.21	12,132.21	12,132.21	12,132.21	12,132.21	12,132.21	145,586.52
SOBRESUELDOS AL PERSONAL DE CONFIANZA	12,132.21	12,132.21	12,132.21	12,132.21	12,132.21	12,132.21	12,132.21	12,132.21	12,132.21	12,132.21	12,132.21	12,132.21	145,586.52
PRIMA QUINQUENAL POR AÑOS DE SERVICIOS EFECTIVOS PRESTADOS	2,509.20	2,509.20	2,509.20	2,509.20	2,509.20	2,509.20	2,509.20	2,509.20	2,509.20	2,509.20	2,509.20	2,509.20	30,110.40
PRIMAS DE VACACIONES Y DOMINICAL	6,677.99	6,677.99	6,677.99	6,677.99	6,677.99	6,677.99	6,677.99	6,677.99	6,677.99	6,677.99	6,677.99	6,677.99	80,135.88
AGUINALDO O GRATIFICACION DE FIN DE AÑO	10,698.47	10,698.47	10,698.47	10,698.47	10,698.47	10,698.47	10,698.47	10,698.47	10,698.47	10,698.47	10,698.47	10,698.47	128,381.64
COMPENSACIONES POR SERVICIOS ESPECIALES	74,365.04	74,365.04	74,365.04	74,365.04	74,365.04	74,365.04	74,365.04	74,365.04	74,365.04	74,365.04	74,365.04	74,365.04	892,380.48
APORTACIONES AL ISSSTE PERSONAL DE CONFIANZA	2,678.99	2,678.99	2,678.99	2,678.99	2,678.99	2,678.99	2,678.99	2,678.99	2,678.99	2,678.99	2,678.99	2,678.99	32,147.88
APORTACIONES AL FOVISSSTE PERSONAL DE CONFIANZA	1,343.53	1,343.53	1,343.53	1,343.53	1,343.53	1,343.53	1,343.53	1,343.53	1,343.53	1,343.53	1,343.53	1,343.53	16,122.36
APORTACIONES AL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO PERSONAL DE CONFIANZA	537.41	537.41	537.41	537.41	537.41	537.41	537.41	537.41	537.41	537.41	537.41	537.41	6,448.92
APORTACION CESANTIA EN EDAD AVANZADA Y VEJEZ	853.12	853.12	853.12	853.12	853.12	853.12	853.12	853.12	853.12	853.12	853.12	853.12	10,237.44
BONO DE AJUSTE DE CALENDARIO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	16,916.65	0.00	0.00	0.00	16,916.65
BONO FIN DE AÑO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	10,000.00	10,000.00
DESPENSA	720.00	720.00	720.00	720.00	720.00	720.00	720.00	720.00	720.00	720.00	720.00	720.00	8,640.00
SUMA CAPITULO 1000 SERVICIOS PERSONALES	**124,648.17**	**124,648.17**	**124,648.17**	**124,648.17**	**124,648.17**	**124,648.17**	**124,648.17**	**124,648.17**	**141,564.82**	**124,648.17**	**124,648.17**	**134,648.17**	**1,522,694.68**
TOTAL DECIMA REGIDURIA	**124,648.17**	**124,648.17**	**124,648.17**	**124,648.17**	**124,648.17**	**124,648.17**	**124,648.17**	**124,648.17**	**141,564.82**	**124,648.17**	**124,648.17**	**134,648.17**	**1,522,694.68**

H. AYUNTAMIENTO
LA PAZ, BCS

TESORERIA MUNICIPAL
DIRECCION DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026

UR 03110000000000 - DECIMO PRIMERA REGIDURIA

DESCRIPCION	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
SUELDOS AL PERSONAL DE BASE	7,292.30	7,292.30	7,292.30	7,292.30	7,292.30	7,292.30	7,292.30	7,292.30	7,292.30	7,292.30	7,292.30	7,292.30	87,507.60
SUELDOS AL PERSONAL DE CONFIANZA	8,079.63	8,079.63	8,079.63	8,079.63	8,079.63	8,079.63	8,079.63	8,079.63	8,079.63	8,079.63	8,079.63	8,079.63	96,955.56
SOBRESUELDOS AL PERSONAL DE BASE	7,292.30	7,292.30	7,292.30	7,292.30	7,292.30	7,292.30	7,292.30	7,292.30	7,292.30	7,292.30	7,292.30	7,292.30	87,507.60
SOBRESUELDOS AL PERSONAL DE CONFIANZA	8,079.63	8,079.63	8,079.63	8,079.63	8,079.63	8,079.63	8,079.63	8,079.63	8,079.63	8,079.63	8,079.63	8,079.63	96,955.56
PRIMA QUINQUENAL POR AÑOS DE SERVICIOS EFECTIVOS PRESTADOS	1,115.20	1,115.20	1,115.20	1,115.20	1,115.20	1,115.20	1,115.20	1,115.20	1,115.20	1,115.20	1,115.20	1,115.20	13,382.40
PRIMAS DE VACACIONES Y DOMINICAL	6,340.37	6,340.37	6,340.37	6,340.37	6,340.37	6,340.37	6,340.37	6,340.37	6,340.37	6,340.37	6,340.37	6,340.37	76,084.44
AGUINALDO O GRATIFICACION DE FIN DE AÑO	11,059.38	11,059.38	11,059.38	11,059.38	11,059.38	11,059.38	11,059.38	11,059.38	11,059.38	11,059.38	11,059.38	11,059.38	132,712.56
COMPENSACIONES POR SERVICIOS ESPECIALES	73,906.40	73,906.40	73,906.40	73,906.40	73,906.40	73,906.40	73,906.40	73,906.40	73,906.40	73,906.40	73,906.40	73,906.40	886,876.80
APORTACIONES AL ISSSTE PERSONAL DE BASE	1,454.08	1,454.08	1,454.08	1,454.08	1,454.08	1,454.08	1,454.08	1,454.08	1,454.08	1,454.08	1,454.08	1,454.08	17,448.96
APORTACIONES AL ISSSTE PERSONAL DE CONFIANZA	1,726.56	1,726.56	1,726.56	1,726.56	1,726.56	1,726.56	1,726.56	1,726.56	1,726.56	1,726.56	1,726.56	1,726.56	20,718.72
APORTACIONES AL FOVISSSTE PERSONAL DE BASE	729.23	729.23	729.23	729.23	729.23	729.23	729.23	729.23	729.23	729.23	729.23	729.23	8,750.76
APORTACIONES AL FOVISSSTE PERSONAL DE CONFIANZA	865.88	865.88	865.88	865.88	865.88	865.88	865.88	865.88	865.88	865.88	865.88	865.88	10,390.56
APORTACIONES AL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO PERSONAL DE BASE	291.69	291.69	291.69	291.69	291.69	291.69	291.69	291.69	291.69	291.69	291.69	291.69	3,500.28
APORTACIONES AL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO PERSONAL DE CONFIANZA	346.35	346.35	346.35	346.35	346.35	346.35	346.35	346.35	346.35	346.35	346.35	346.35	4,156.20
APORTACION CESANTIA EN EDAD AVANZADA Y VEJEZ	1,012.88	1,012.88	1,012.88	1,012.88	1,012.88	1,012.88	1,012.88	1,012.88	1,012.88	1,012.88	1,012.88	1,012.88	12,154.56
BONO ÚNICO	4,472.60	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,472.60
BONO DE CUESTA DE ENERO	1,364.88	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,364.88
BONO DE REINSCRIPCIÓN ESCOLAR	0.00	2,957.29	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,957.29	0.00	0.00	0.00	5,914.58
BONO DE APOYO ESCOLAR	0.00	1,364.88	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,364.88
BONO DE APOYO FAMILIAR	0.00	0.00	1,364.88	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,364.88
BONO DE APOYO HUMANITARIO	0.00	0.00	1,364.88	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,364.88
BONO DE SEMANA MAYOR	0.00	0.00	0.00	2,274.81	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,274.81
BONO INTEGRAL PARA LA NIÑEZ	0.00	0.00	0.00	1,364.88	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,364.88
BONO DEL DÍA DE LA MADRE	0.00	0.00	0.00	0.00	1,792.88	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,792.88
BONO DE PREVICIÓN MULTIPLE	0.00	0.00	0.00	0.00	1,792.88	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,792.88
BONO DEL DÍA DEL PADRE	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,792.88	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,792.88
BONO DE FIN DE CURSOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,792.88	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,792.88
BONO DE UTILES ESCOLARES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,861.53	4,861.53	0.00	0.00	0.00	0.00	9,723.06
BONO APOYO UNIFORME ESCOLAR	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,792.88	0.00	0.00	0.00	0.00	1,792.88
BONO DE AJUSTE DE CALENDARIO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	17,917.17	0.00	0.00	0.00	17,917.17
BONO DÍA DE LA RAZA	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,792.88	0.00	0.00	1,792.88
BONO DÍA DE LOS FIELES DIFUNTOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,792.88	0.00	0.00	1,792.88
BONO APOYO UNIFORMES DEPORTIVOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,585.76	0.00	3,585.76
BONO DE TRANSPORTE	3,742.06	3,742.06	3,742.06	3,742.06	3,742.06	3,742.06	3,742.06	3,742.06	3,742.06	3,742.06	3,742.06	3,742.06	44,904.72
BONO FIN DE AÑO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	33,000.00	33,000.00
DESPENSA	6,416.02	6,416.02	6,416.02	6,416.02	6,416.02	6,416.02	6,416.02	6,416.02	6,416.02	6,416.02	6,416.02	6,416.02	76,992.24
BONO DE RIESGO	2,104.22	2,104.22	2,104.22	2,104.22	2,104.22	2,104.22	2,104.22	2,104.22	2,104.22	2,104.22	2,104.22	2,104.22	25,250.64
SUMA CAPITULO 1000 SERVICIOS PERSONALES	**147,691.66**	**146,176.35**	**144,583.94**	**145,493.87**	**145,439.94**	**145,439.94**	**146,715.71**	**148,508.59**	**162,728.64**	**145,439.94**	**145,439.94**	**174,854.18**	**1,798,512.70**
TOTAL: DECIMO PRIMERA REGIDURIA	**147,691.66**	**146,176.35**	**144,583.94**	**145,493.87**	**145,439.94**	**145,439.94**	**146,715.71**	**148,508.59**	**162,728.64**	**145,439.94**	**145,439.94**	**174,854.18**	**1,798,512.70**

H. AYUNTAMIENTO
LA PAZ, BCS

TESORERIA MUNICIPAL
DIRECCION DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026

UR 03120000000000 - DECIMO SEGUNDA REGIDURIA

DESCRIPCION	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
SUELDOS AL PERSONAL DE BASE	7,585.17	7,585.17	7,585.17	7,585.17	7,585.17	7,585.17	7,585.17	7,585.17	7,585.17	7,585.17	7,585.17	7,585.17	91,022.04
SUELDOS AL PERSONAL DE CONFIANZA	20,262.90	20,262.90	20,262.90	20,262.90	20,262.90	20,262.90	20,262.90	20,262.90	20,262.90	20,262.90	20,262.90	20,262.90	243,154.80
SOBRESUELDOS AL PERSONAL DE BASE	7,585.17	7,585.17	7,585.17	7,585.17	7,585.17	7,585.17	7,585.17	7,585.17	7,585.17	7,585.17	7,585.17	7,585.17	91,022.04
SOBRESUELDOS AL PERSONAL DE CONFIANZA	20,262.90	20,262.90	20,262.90	20,262.90	20,262.90	20,262.90	20,262.90	20,262.90	20,262.90	20,262.90	20,262.90	20,262.90	243,154.80
PRIMA QUINQUENAL POR AÑOS DE SERVICIOS EFECTIVOS PRESTADOS	11,988.40	11,988.40	11,988.40	11,988.40	11,988.40	11,988.40	11,988.40	11,988.40	11,988.40	11,988.40	11,988.40	11,988.40	143,860.80
PRIMAS DE VACACIONES Y DOMINICAL	11,541.25	11,541.25	11,541.25	11,541.25	11,541.25	11,541.25	11,541.25	11,541.25	11,541.25	11,541.25	11,541.25	11,541.25	138,495.00
AGUINALDO O GRATIFICACION DE FIN DE AÑO	19,043.26	19,043.26	19,043.26	19,043.26	19,043.26	19,043.26	19,043.26	19,043.26	19,043.26	19,043.26	19,043.26	19,043.26	228,519.12
COMPENSACIONES POR SERVICIOS ESPECIALES	114,331.22	114,331.22	114,331.22	114,331.22	114,331.22	114,331.22	114,331.22	114,331.22	114,331.22	114,331.22	114,331.22	114,331.22	1,371,974.64
APORTACIONES AL ISSSTE PERSONAL DE BASE	2,089.87	2,089.87	2,089.87	2,089.87	2,089.87	2,089.87	2,089.87	2,089.87	2,089.87	2,089.87	2,089.87	2,089.87	25,078.44
APORTACIONES AL ISSSTE PERSONAL DE CONFIANZA	5,843.42	5,843.42	5,843.42	5,843.42	5,843.42	5,843.42	5,843.42	5,843.42	5,843.42	5,843.42	5,843.42	5,843.42	70,121.04
APORTACIONES AL FOVISSSTE PERSONAL DE BASE	1,048.08	1,048.08	1,048.08	1,048.08	1,048.08	1,048.08	1,048.08	1,048.08	1,048.08	1,048.08	1,048.08	1,048.08	12,576.96
APORTACIONES AL FOVISSSTE PERSONAL DE CONFIANZA	2,930.53	2,930.53	2,930.53	2,930.53	2,930.53	2,930.53	2,930.53	2,930.53	2,930.53	2,930.53	2,930.53	2,930.53	35,166.36
APORTACIONES AL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO PERSONAL DE BASE	419.23	419.23	419.23	419.23	419.23	419.23	419.23	419.23	419.23	419.23	419.23	419.23	5,030.76
APORTACIONES AL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO PERSONAL DE CONFIANZA	1,172.21	1,172.21	1,172.21	1,172.21	1,172.21	1,172.21	1,172.21	1,172.21	1,172.21	1,172.21	1,172.21	1,172.21	14,066.52
APORTACION CESANTIA EN EDAD AVANZADA Y VEJEZ	2,526.38	2,526.38	2,526.38	2,526.38	2,526.38	2,526.38	2,526.38	2,526.38	2,526.38	2,526.38	2,526.38	2,526.38	30,316.56
BONO ÚNICO	4,472.60	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,472.60
BONO DE CUESTA DE ENERO	1,364.88	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,364.88
BONO DE REINSCRIPCIÓN ESCOLAR	0.00	2,957.29	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,957.29	0.00	0.00	0.00	5,914.58
BONO DE APOYO ESCOLAR	0.00	1,364.88	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,364.88
BONO DE APOYO FAMILIAR	0.00	0.00	1,364.88	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,364.88
BONO DE APOYO HUMANITARIO	0.00	0.00	1,364.88	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,364.88
BONO DE SEMANA MAYOR	0.00	0.00	0.00	2,274.81	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,274.81
BONO INTEGRAL PARA LA NIÑEZ	0.00	0.00	0.00	1,364.88	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,364.88
BONO DEL DÍA DE LA MADRE	0.00	0.00	0.00	0.00	1,792.88	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,792.88
BONO DE PREVICIÓN MÚLTIPLE	0.00	0.00	0.00	0.00	1,792.88	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,792.88
BONO DEL DÍA DEL PADRE	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,792.88	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,792.88
BONO DE FIN DE CURSOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,792.88	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,792.88
BONO DE UTILES ESCOLARES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,056.78	5,056.78	0.00	0.00	0.00	0.00	10,113.56
BONO APOYO UNIFORME ESCOLAR	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,792.88	0.00	0.00	0.00	0.00	1,792.88
BONO DE AJUSTE DE CALENDARIO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	29,073.41	0.00	0.00	0.00	29,073.41
BONO DÍA DE LA RAZA	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,792.88	0.00	0.00	1,792.88
BONO DÍA DE LOS FIELES DIFUNTOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,792.88	0.00	0.00	1,792.88
BONO APOYO UNIFORMES DEPORTIVOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,585.76	0.00	3,585.76
BONO DE TRANSPORTE	3,742.06	3,742.06	3,742.06	3,742.06	3,742.06	3,742.06	3,742.06	3,742.06	3,742.06	3,742.06	3,742.06	3,742.06	44,904.72
BONO FIN DE AÑO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	39,000.00	39,000.00
DESPENSA	7,136.02	7,136.02	7,136.02	7,136.02	7,136.02	7,136.02	7,136.02	7,136.02	7,136.02	7,136.02	7,136.02	7,136.02	85,632.24
BONO DE RIESGO	2,104.22	2,104.22	2,104.22	2,104.22	2,104.22	2,104.22	2,104.22	2,104.22	2,104.22	2,104.22	2,104.22	2,104.22	25,250.64
SUMA CAPITULO 1000 SERVICIOS PERSONALES	**247,449.77**	**245,934.48**	**244,342.05**	**245,251.98**	**245,198.05**	**245,198.05**	**245,669.07**	**248,461.95**	**273,642.99**	**245,198.05**	**245,198.05**	**260,612.29**	**3,013,156.78**
TOTAL: DECIMO SEGUNDA REGIDURIA	**247,449.77**	**245,934.48**	**244,342.05**	**245,251.98**	**245,198.05**	**245,198.05**	**245,669.07**	**248,461.95**	**273,642.99**	**245,198.05**	**245,198.05**	**260,612.29**	**3,013,156.78**

H. AYUNTAMIENTO
LA PAZ, BCS

TESORERIA MUNICIPAL
DIRECCION DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026

UR 03130000000000 - DECIMA TERCERA REGIDURIA

DESCRIPCION	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
SUELDOS AL PERSONAL DE BASE	14,584.60	14,584.60	14,584.60	14,584.60	14,584.60	14,584.60	14,584.60	14,584.60	14,584.60	14,584.60	14,584.60	14,584.60	175,015.20
SUELDOS AL PERSONAL DE CONFIANZA	12,157.74	12,157.74	12,157.74	12,157.74	12,157.74	12,157.74	12,157.74	12,157.74	12,157.74	12,157.74	12,157.74	12,157.74	145,892.88
SOBRESUELDOS AL PERSONAL DE BASE	14,584.60	14,584.60	14,584.60	14,584.60	14,584.60	14,584.60	14,584.60	14,584.60	14,584.60	14,584.60	14,584.60	14,584.60	175,015.20
SOBRESUELDOS AL PERSONAL DE CONFIANZA	12,157.74	12,157.74	12,157.74	12,157.74	12,157.74	12,157.74	12,157.74	12,157.74	12,157.74	12,157.74	12,157.74	12,157.74	145,892.88
PRIMA QUINQUENAL POR AÑOS DE SERVICIOS EFECTIVOS PRESTADOS	2,788.00	2,788.00	2,788.00	2,788.00	2,788.00	2,788.00	2,788.00	2,788.00	2,788.00	2,788.00	2,788.00	2,788.00	33,456.00
PRIMAS DE VACACIONES Y DOMINICAL	8,627.96	8,627.96	8,627.96	8,627.96	8,627.96	8,627.96	8,627.96	8,627.96	8,627.96	8,627.96	8,627.96	8,627.96	103,535.52
AGUINALDO O GRATIFICACION DE FIN DE AÑO	13,666.42	13,666.42	13,666.42	13,666.42	13,666.42	13,666.42	13,666.42	13,666.42	13,666.42	13,666.42	13,666.42	13,666.42	163,997.04
COMPENSACIONES POR SERVICIOS ESPECIALES	91,013.34	91,013.34	91,013.34	91,013.34	91,013.34	91,013.34	91,013.34	91,013.34	91,013.34	91,013.34	91,013.34	91,013.34	1,092,160.08
APORTACIONES AL ISSSTE PERSONAL DE BASE	3,023.64	3,023.64	3,023.64	3,023.64	3,023.64	3,023.64	3,023.64	3,023.64	3,023.64	3,023.64	3,023.64	3,023.64	36,283.68
APORTACIONES AL ISSSTE PERSONAL DE CONFIANZA	3,430.13	3,430.13	3,430.13	3,430.13	3,430.13	3,430.13	3,430.13	3,430.13	3,430.13	3,430.13	3,430.13	3,430.13	41,161.56
APORTACIONES AL FOVISSSTE PERSONAL DE BASE	1,516.37	1,516.37	1,516.37	1,516.37	1,516.37	1,516.37	1,516.37	1,516.37	1,516.37	1,516.37	1,516.37	1,516.37	18,196.44
APORTACIONES AL FOVISSSTE PERSONAL DE CONFIANZA	1,720.24	1,720.24	1,720.24	1,720.24	1,720.24	1,720.24	1,720.24	1,720.24	1,720.24	1,720.24	1,720.24	1,720.24	20,642.88
APORTACIONES AL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO PERSONAL DE BASE	606.55	606.55	606.55	606.55	606.55	606.55	606.55	606.55	606.55	606.55	606.55	606.55	7,278.60
APORTACIONES AL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO PERSONAL DE CONFIANZA	688.09	688.09	688.09	688.09	688.09	688.09	688.09	688.09	688.09	688.09	688.09	688.09	8,257.08
APORTACION CESANTIA EN EDAD AVANZADA Y VEJEZ	2,055.23	2,055.23	2,055.23	2,055.23	2,055.23	2,055.23	2,055.23	2,055.23	2,055.23	2,055.23	2,055.23	2,055.23	24,662.76
BONO ÚNICO	8,945.20	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	8,945.20
BONO DE CUESTA DE ENERO	2,729.76	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,729.76
BONO DE REINSCRIPCIÓN ESCOLAR	0.00	5,914.58	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,914.58	0.00	0.00	0.00	11,829.16
BONO DE APOYO ESCOLAR	0.00	2,729.76	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,729.76
BONO DE APOYO FAMILIAR	0.00	0.00	2,729.76	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,729.76
BONO DE APOYO HUMANITARIO	0.00	0.00	2,729.76	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,729.76
BONO DE SEMANA MAYOR	0.00	0.00	0.00	4,549.62	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,549.62
BONO INTEGRAL PARA LA NIÑEZ	0.00	0.00	0.00	2,729.76	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,729.76
BONO DEL DÍA DE LA MADRE	0.00	0.00	0.00	0.00	3,585.76	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,585.76
BONO DE PREVICIÓN MÚLTIPLE	0.00	0.00	0.00	0.00	3,585.76	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,585.76
BONO DEL DÍA DEL PADRE	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,585.76	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,585.76
BONO DE FIN DE CURSOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,585.76	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,585.76
BONO DE UTILES ESCOLARES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	9,723.06	9,723.06	0.00	0.00	0.00	0.00	19,446.12
BONO APOYO UNIFORME ESCOLAR	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,585.76	0.00	0.00	0.00	0.00	3,585.76
BONO DE AJUSTE DE CALENDARIO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	24,668.51	0.00	0.00	0.00	24,668.51
BONO DÍA DE LA RAZA	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,585.76	0.00	0.00	3,585.76
BONO DÍA DE LOS FIELES DIFUNTOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,585.76	0.00	0.00	3,585.76
BONO APOYO UNIFORMES DEPORTIVOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	7,171.52	0.00	7,171.52
BONO DE TRANSPORTE	7,484.12	7,484.12	7,484.12	7,484.12	7,484.12	7,484.12	7,484.12	7,484.12	7,484.12	7,484.12	7,484.12	7,484.12	89,809.44
BONO FIN DE AÑO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	60,000.00	60,000.00
DESPENSA	12,592.04	12,592.04	12,592.04	12,592.04	12,592.04	12,592.04	12,592.04	12,592.04	12,592.04	12,592.04	12,592.04	12,592.04	151,104.48
BONO DE RIESGO	4,208.44	4,208.44	4,208.44	4,208.44	4,208.44	4,208.44	4,208.44	4,208.44	4,208.44	4,208.44	4,208.44	4,208.44	50,501.28
SUMA CAPITULO 1000 SERVICIOS PERSONALES	**218,580.21**	**215,549.59**	**212,364.77**	**214,184.63**	**214,076.77**	**214,076.77**	**216,628.31**	**220,214.07**	**237,468.34**	**214,076.77**	**214,076.77**	**268,906.25**	**2,658,222.25**
TOTAL: DECIMA TERCERA REGIDURIA	**218,580.21**	**215,549.59**	**212,364.77**	**214,184.63**	**214,076.77**	**214,076.77**	**216,628.31**	**220,214.07**	**237,468.34**	**214,076.77**	**214,076.77**	**268,906.25**	**2,658,222.25**

TESORERIA MUNICIPAL
DIRECCION DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026
UR 01000700000000 - DIRECCIÓN GENERAL DE GOBIERNO DIGITAL

DESCRIPCION	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
SUELDOS AL PERSONAL DE BASE	103,188.63	103,188.63	103,188.63	103,188.63	103,188.63	103,188.63	103,188.63	103,188.63	103,188.63	103,188.63	103,188.63	103,188.63	1,238,263.56
SUELDOS AL PERSONAL DE CONFIANZA	117,742.26	117,742.26	117,742.26	117,742.26	117,742.26	117,742.26	117,742.26	117,742.26	117,742.26	117,742.26	117,742.26	117,742.26	1,412,907.12
SOBRESUELDOS AL PERSONAL DE BASE	103,188.63	103,188.63	103,188.63	103,188.63	103,188.63	103,188.63	103,188.63	103,188.63	103,188.63	103,188.63	103,188.63	103,188.63	1,238,263.56
SOBRESUELDOS AL PERSONAL DE CONFIANZA	117,742.26	117,742.26	117,742.26	117,742.26	117,742.26	117,742.26	117,742.26	117,742.26	117,742.26	117,742.26	117,742.26	117,742.26	1,412,907.12
PRIMA QUINQUENAL POR AÑOS DE SERVICIOS EFECTIVOS PRESTADOS	51,856.80	51,856.80	51,856.80	51,856.80	51,856.80	51,856.80	51,856.80	51,856.80	51,856.80	51,856.80	51,856.80	51,856.80	622,281.60
PRIMAS DE VACACIONES Y DOMINICAL	59,663.65	59,663.65	59,663.65	59,663.65	59,663.65	59,663.65	59,663.65	59,663.65	59,663.65	59,663.65	59,663.65	59,663.65	715,963.80
AGUINALDO O GRATIFICACION DE FIN DE AÑO	99,815.46	99,815.46	99,815.46	99,815.46	99,815.46	99,815.46	99,815.46	99,815.46	99,815.46	99,815.46	99,815.46	99,815.46	1,197,785.52
COMPENSACIONES POR SERVICIOS ESPECIALES	454,484.32	454,484.32	454,484.32	454,484.32	454,484.32	454,484.32	454,484.32	454,484.32	454,484.32	454,484.32	454,484.32	454,484.32	5,453,811.84
APORTACIONES AL ISSSTE PERSONAL DE BASE	23,275.68	23,275.68	23,275.68	23,275.68	23,275.68	23,275.68	23,275.68	23,275.68	23,275.68	23,275.68	23,275.68	23,275.68	279,308.16
APORTACIONES AL ISSSTE PERSONAL DE CONFIANZA	31,264.75	31,264.75	31,264.75	31,264.75	31,264.75	31,264.75	31,264.75	31,264.75	31,264.75	31,264.75	31,264.75	31,264.75	375,177.00
APORTACIONES AL FOVISSSTE PERSONAL DE BASE	11,672.89	11,672.89	11,672.89	11,672.89	11,672.89	11,672.89	11,672.89	11,672.89	11,672.89	11,672.89	11,672.89	11,672.89	140,074.68
APORTACIONES AL FOVISSSTE PERSONAL DE CONFIANZA	15,679.53	15,679.53	15,679.53	15,679.53	15,679.53	15,679.53	15,679.53	15,679.53	15,679.53	15,679.53	15,679.53	15,679.53	188,154.36
APORTACIONES AL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO PERSONAL DE BASE	4,669.14	4,669.14	4,669.14	4,669.14	4,669.14	4,669.14	4,669.14	4,669.14	4,669.14	4,669.14	4,669.14	4,669.14	56,029.68
APORTACIONES AL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO PERSONAL DE CONFIANZA	6,271.80	6,271.80	6,271.80	6,271.80	6,271.80	6,271.80	6,271.80	6,271.80	6,271.80	6,271.80	6,271.80	6,271.80	75,261.60
APORTACION CESANTIA EN EDAD AVANZADA Y VEJEZ	17,368.67	17,368.67	17,368.67	17,368.67	17,368.67	17,368.67	17,368.67	17,368.67	17,368.67	17,368.67	17,368.67	17,368.67	208,424.04
BONO ÚNICO	62,616.40	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	62,616.40
BONO DE CUESTA DE ENERO	19,108.32	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	19,108.32
BONO DE REINSCRIPCIÓN ESCOLAR	0.00	41,402.08	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	41,402.08	0.00	0.00	0.00	82,804.12
BONO DE APOYO ESCOLAR	0.00	19,108.32	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	19,108.32
BONO DE APOYO FAMILIAR	0.00	0.00	19,108.32	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	19,108.32
BONO DE APOYO HUMANITARIO	0.00	0.00	19,108.32	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	19,108.32
BONO DE SEMANA MAYOR	0.00	0.00	0.00	31,847.34	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	31,847.34
BONO INTEGRAL PARA LA NIÑEZ	0.00	0.00	0.00	19,108.32	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	19,108.32
BONO DEL DÍA DE LA MADRE	0.00	0.00	0.00	0.00	25,100.32	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	25,100.32
BONO DE PREVICIÓN MÚLTIPLE	0.00	0.00	0.00	0.00	25,100.32	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	25,100.32
BONO DEL DÍA DEL PADRE	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	25,100.32	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	25,100.32
BONO DE FIN DE CURSOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	25,100.32	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	25,100.32
BONO DE UTILES ESCOLARES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	68,792.39	68,792.39	0.00	0.00	0.00	0.00	137,584.78
BONO APOYO UNIFORME ESCOLAR	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	25,100.32	0.00	0.00	0.00	0.00	25,100.32
BONO DE AJUSTE DE CALENDARIO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	152,314.86	0.00	0.00	0.00	152,314.86
BONO DÍA DE LA RAZA	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	25,100.32	0.00	0.00	25,100.32
BONO DÍA DE LOS FIELES DIFUNTOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	25,100.32	0.00	0.00	25,100.32
BONO APOYO UNIFORMES DEPORTIVOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	50,200.64	0.00	50,200.64
BONO DE TRANSPORTE	52,388.84	52,388.84	52,388.84	52,388.84	52,388.84	52,388.84	52,388.84	52,388.84	52,388.84	52,388.84	52,388.84	52,388.84	628,666.08
BONO FIN DE AÑO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	424,000.00	424,000.00
DESPENSA	90,064.28	90,064.28	90,064.28	90,064.28	90,064.28	90,064.28	90,064.28	90,064.28	90,064.28	90,064.28	90,064.28	90,064.28	1,080,771.36
BONO DE RIESGO	29,459.08	29,459.08	29,459.08	29,459.08	29,459.08	29,459.08	29,459.08	29,459.08	29,459.08	29,459.08	29,459.08	29,459.08	353,508.96
SUMA CAPITULO 1000 SERVICIOS PERSONALES	**1,471,521.39**	**1,450,307.05**	**1,428,013.31**	**1,440,752.33**	**1,439,997.31**	**1,439,997.31**	**1,458,589.06**	**1,483,689.38**	**1,583,513.59**	**1,439,997.31**	**1,439,997.31**	**1,813,796.67**	**17,890,172.02**
MATERIALES Y UTILES DE OFICINA	0.00	3,325.64	1,684.11	151.28	1,684.11	3,250.00	1,884.11	6,818.22	16,250.00	3,388.22	4,934.11	0.00	42,949.80
MATERIALES Y UTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCION	0.00	0.00	0.00	0.00	15,312.00	15,312.00	1,940.60	0.00	0.00	1,940.60	0.00	0.00	34,505.20
MATERIALES Y UTILES CONSUMIBLES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMATICOS	0.00	736.03	499.02	0.00	1,580.72	589.20	643.46	7,036.70	471.80	2,581.12	2,646.56	760.46	17,545.07
MATERIAL DE LIMPIEZA	0.00	1,380.24	0.00	75.70	0.00	3,387.21	2,082.87	0.00	4,153.03	75.70	2,082.87	3,462.91	16,700.13
PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA PERSONAS DERIVADO DE LA PRESTACION DE SERVICIOS PUBLICOS EN UNIDADES DE SALUD, EDUCATIVAS, DE READAPTACION SOCIAL, DESARROLLO INTEGRAL DE LA	0.00	22,020.69	22,020.69	55,051.72	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	99,093.10

TESORERIA MUNICIPAL
DIRECCION DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026

UR 01000700000000 - DIRECCIÓN GENERAL DE GOBIERNO DIGITAL

DESCRIPCION	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
FAMILIA Y OTRAS													
MATERIAL ELECTRICO Y ELECTRONICO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	766.00	383.00	5,005.00	0.00	1,086.28	6,091.28	766.00	14,097.56
VESTUARIO Y UNIFORMES	0.00	0.00	12,540.00	0.00	0.00	0.00	18,810.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	31,350.00
HERRAMIENTAS MENORES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	68.97	137.94	0.00	137.94	68.97	137.94	551.76
REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE COMPUTO Y TELECOMUNICACIONES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,775.30	0.00	0.00	2,775.30
SUMA CAPITULO 2000 MATERIALES Y SUMINISTROS	**0.00**	**27,462.60**	**36,743.82**	**55,278.76**	**18,576.83**	**23,304.41**	**25,612.81**	**18,797.86**	**20,874.83**	**11,965.16**	**15,823.59**	**5,127.31**	**259,567.92**
SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES Y SATELITES	1,000.00	1,500.00	1,500.00	2,500.00	1,500.00	2,000.00	2,500.00	2,500.00	1,000.00	2,500.00	2,500.00	1,500.00	22,500.00
OTROS ARRENDAMIENTOS	0.00	0.00	0.00	68,053.34	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	68,053.34	0.00	0.00	136,106.68
IMPRESIÓN Y ELABORACION DE MATERIAL INFORMATIVO DERIVADO DE LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACION DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES	0.00	5,000.00	5,000.00	10,000.00	20,000.00	30,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	70,000.00
MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE BIENES INFORMATICOS	0.00	10,000.00	5,000.00	0.00	5,000.00	5,000.00	10,000.00	5,000.00	10,000.00	10,000.00	0.00	0.00	60,000.00
DIFUCION DE MENSAJES SOBRE PROGRAMAS Y ACTIVIDADES GUBERNAMENTALES	0.00	0.00	0.00	6,194.89	12,389.78	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	18,584.67
PASAJES AEREOS NACIONALES PARA SERVIDORES PUBLICOS DE MANDO EN EL DESEMPEÑO DE COMISIONES Y FUNCIONES OFICIALES	3,659.61	2,439.74	7,685.18	9,210.02	0.00	0.00	0.00	2,439.74	0.00	2,439.74	0.00	0.00	27,874.03
VIATICOS NACIONALES PARA SERVIDORES PÚBLICOS DE MANDO EN EL DESEMPEÑO DE COMISIONES Y FUNCIONES OFICIALES	4,914.00	5,616.00	6,788.00	0.00	1,170.00	0.00	1,638.00	1,638.00	3,276.00	2,925.00	2,457.00	0.00	30,422.00
VIATICOS EN EL EXTRANJERO PARA SERVIDORES PUBLICOS DE MANDO EN EL DESEMPEÑO DE COMISIONES Y FUNCIONES OFICIALES	3,276.00	3,276.00	3,276.00	3,276.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	13,104.00
GASTOS DE ORDEN SOCIAL	9,933.86	3,311.22	24,834.15	0.00	23,178.54	0.00	0.00	0.00	0.00	172,183.44	165,561.00	66,224.40	465,226.41
SUMA CAPITULO 3000 SERVICIOS GENERALES	**22,783.27**	**31,142.96**	**54,083.33**	**99,234.25**	**63,238.32**	**37,000.00**	**14,138.00**	**11,577.74**	**14,276.00**	**258,101.52**	**170,518.00**	**67,724.40**	**843,817.79**
BIENES INFORMATICOS	0.00	18,225.54	0.00	0.00	0.00	18,225.54	18,225.54	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	54,676.62
REFACCIONES Y ACCESORIOS MAYORES DE EQUIPO DE COMPUTO Y DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	28,875.88	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	14,508.12	28,339.96	3,445.20	0.00	18,272.32	0.00	93,441.48
SOFTWARE	6,210.00	2,070.00	2,070.00	2,070.00	4,140.00	10,350.00	10,350.00	6,210.00	4,140.00	14,490.00	4,140.00	2,070.00	68,310.00
OTROS ACTIVOS INTANGIBLES	54,000.00	36,000.00	0.00	0.00	18,000.00	18,000.00	18,000.00	36,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	180,000.00
SUMA CAPITULO 5000 BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	**89,085.88**	**56,295.54**	**2,070.00**	**2,070.00**	**22,140.00**	**46,575.54**	**61,083.66**	**70,549.96**	**7,585.20**	**14,490.00**	**22,412.32**	**2,070.00**	**396,428.10**
TOTAL: DIRECCIÓN GENERAL DE GOBIERNO DIGITAL	**1,583,390.54**	**1,565,208.15**	**1,526,916.46**	**1,597,335.26**	**1,543,952.48**	**1,346,877.26**	**1,539,423.53**	**1,534,614.94**	**1,626,249.62**	**1,724,553.99**	**1,648,751.22**	**1,888,718.35**	**19,389,985.83**

Anexos informativos

p. Tabuladores desglosados de las remuneraciones de servidores públicos municipales.

OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

TABULADOR DE SUELDOS MENSUAL DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS
AÑO 2026

NIVEL	CATEGORÍA	N. DE TRABAJADORES	MÍNIMO	MÁXIMO
	PUESTOS DE SERVIDORES PÚBLICOS DE PRIMER MANDO			
1	Presidente Municipal	1	$81,969.60	$82,601.39
1	Síndico	1	$46,990.72	$47,619.35
1	Regidor	13	$46,949.32	$47,574.63
	PUESTOS DE SERVIDORES PÚBLICOS DE ALTO MANDO			
2	Secretario General	1	$44,531.80	$46,587.71
2	Tesorero Municipal	1	$45,478.76	$46,587.71
2	Oficial Mayor	1	$45,959.68	$46,587.71
2	Contralor Municipal	1	$45,928.20	$46,587.71
	PUESTOS DE SERVIDORES PÚBLICOS DE MANDO MEDIO			
3	Director General	13	$41,959.68	$42,588.31
4	Director de Área	48	$31,476.60	$30,932.23
5	Subdirector	42	$25,475.28	$27,491.17
	PUESTOS DE SERVIDORES PÚBLICOS DE MANDO			
6	Coordinador	59	$20,921.28	$22,281.03
6A	Enlace de Comunicación	13	$20,921.28	$21,549.09
7	Jefe de Departamento	286	$18,472.32	$20,203.88
7	Delegado	8	$19,976.60	$20,558.42
7A	Subdelegado	46	$11,910.52	$12,526.27
	PUESTOS OPERATIVOS DE CONFIANZA			
6	Juez Cívico	7	$25,804.48	$26,505.86
7	Administrador	6	$19,969.60	$20,601.39
9	Médico Legista	8	$19,796.14	$21,241.71
9	Programador Analista	9	$16,466.08	$19,539.93
10	Asesor Especializado	56	$15,475.28	$21,338.23
10	Técnico Especializado	11	$18,999.00	$19,620.38
10	Operador de Equipamiento Pesado	7	$8,363.00	$9,582.47
11	Cajero	19	$10,985.68	$15,172.50
11	Auxiliar Administrativo	610	$9,999.00	$12,749.69
11	Auxiliar de Servicios	550	$10,472.32	$12,696.60
11	Bombero	47	$14,682.68	$18,500.00
	PUESTOS DE SEGURIDAD			
5	Oficial	2	$46,876.90	$49,690.30
6	Suboficial	6	$43,544.32	$48,956.65
7	Policía Primero	18	$36,390.68	$38,563.04
8	Policía Segundo	56	$28,087.30	$29,893.02
8	Policía Tercero	162	$21,065.94	$23,457.52
8	Policía	558	$20,485.44	$22,731.01
9	Policía Auxiliar	292	$15,796.14	$18,041.71
10	Cadete	92	$9,582.47	$10,608.00

Nota: De conformidad con lo establecido por el artículo 9, 10, 12 y demás relativos aplicables de la Ley de Remuneraciones de los Servidores Públicos del Estado y Los Municipios de Baja California Sur, ningún servidor público puede recibir más remuneración que la establecida y fijada en el presente tabulador o tener una remuneración igual o mayor que su superior jerárquico, salvo que el excedente sea consecuencia del desempeño de varios empleos públicos, que su remuneración sea producto de las condiciones generales de trabajo, derivado de un trabajo técnico calificado o por especialización en su función, la suma de dichas retribuciones no deberá exceder la mitad de la remuneración establecida para el Gobernador del Estado.

OFICIALÍA MAYOR
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

TABULADOR DE SUELDOS MENSUAL DE SERVIDORES PÚBLICOS DE BASE SINDICALIZADA
AÑO 2026

NIVEL	CATEGORÍA	N. DE TRABAJADORES	SUELDO	SOBRE SUELDO	BONO DESPENSA	BONO TRANSPORTE	BONO RIESGO
11	N-17 JEFE DE AREA	10	$8,328.74	$8,328.74	$6,410.90	$4,041.42	$2,272.56
11	N-17 OPERADOR SISTEMA ADMITIVO	128	$8,328.74	$8,328.74	$6,410.90	$4,041.42	$2,272.56
11	N-18 TECNICO ADMINISTRATIVO	7	$8,086.67	$8,086.67	$6,410.90	$4,041.42	$2,272.56
11	N-19 ADMITIVO ESPECIALIZADO	69	$7,887.52	$7,887.52	$6,410.90	$4,041.42	$2,272.56
11	N-19 SECRET(O) REGISTRADORA(O)	1	$7,887.52	$7,887.52	$6,410.90	$4,041.42	$2,272.56
11	N-19 SECRETARIA EJECUTIVA	15	$7,887.52	$7,887.52	$6,410.90	$4,041.42	$2,272.56
11	N-20 BIBLIOTECARIO	0	$7,766.47	$7,766.47	$6,410.90	$4,041.42	$2,272.56
11	N-20 INSTRUCTOR	1	$7,766.47	$7,766.47	$6,410.90	$4,041.42	$2,272.56
11	N-20 OFICIAL DE SERVICIO ESPECIALIZADO	6	$7,766.47	$7,766.47	$6,410.90	$4,041.42	$2,272.56
11	N-20 OPERADOR DE MAQUINARIA PESADA	5	$7,766.47	$7,766.47	$6,410.90	$4,041.42	$2,272.56
11	N-21 ELECTRICISTA	12	$7,711.79	$7,711.79	$6,410.90	$4,041.42	$2,272.56
11	N-21 MECANICO	2	$7,711.79	$7,711.79	$6,410.90	$4,041.42	$2,272.56
11	N-21 OFICIAL DE SERVICIO	9	$7,711.79	$7,711.79	$6,410.90	$4,041.42	$2,272.56
11	N-21 OFICIAL DE TRANSPORTE	32	$7,711.79	$7,711.79	$6,410.90	$4,041.42	$2,272.56
11	N-21 OPERADOR DE HERRAMIENTA Y EQUIPO	1	$7,711.79	$7,711.79	$6,410.90	$4,041.42	$2,272.56
11	N-21 TECNICO EN MANTENIMIENTO	4	$7,711.79	$7,711.79	$6,410.90	$4,041.42	$2,272.56
11	N-22 ADMINISTRATIVO	4	$7,672.85	$7,672.85	$6,410.90	$4,041.42	$2,272.56
11	N-22 SECRETARIA (O)	10	$7,672.85	$7,672.85	$6,410.90	$4,041.42	$2,272.56
11	N-23 ASISTENTE EDUCATIVO	0	$7,633.69	$7,633.69	$6,410.90	$4,041.42	$2,272.56
11	N-23 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	8	$7,633.69	$7,633.69	$6,410.90	$4,041.42	$2,272.56
11	N-23 AUXILIAR ESCENOGRAFO	1	$7,633.69	$7,633.69	$6,410.90	$4,041.42	$2,272.56
11	N-23 CALCULISTA	1	$7,633.69	$7,633.69	$6,410.90	$4,041.42	$2,272.56
11	N-23 MATANCERO	3	$7,633.69	$7,633.69	$6,410.90	$4,041.42	$2,272.56
11	N-23 SUPERVISOR	1	$7,633.69	$7,633.69	$6,410.90	$4,041.42	$2,272.56
11	N-24 SERVICIOS	887	$7,582.99	$7,582.99	$6,410.90	$4,041.42	$2,272.56

Nota: De conformidad con lo establecido por el artículo 9, 10, 12 y demás relativos aplicables de la Ley de Remuneraciones de los Servidores Públicos del Estado y Los Municipios de Baja California Sur, ningún servidor público puede recibir más remuneración que la establecida y fijada en el presente tabulador o tener una remuneración igual o mayor que su superior jerárquico, salvo que el excedente sea consecuencia del desempeño de varios empleos públicos, que su remuneración sea producto de las condiciones generales de trabajo, derivado de un trabajo técnico calificado o por especialización en su función, la suma de dichas retribuciones no deberá exceder la mitad de la remuneración establecida para el Gobernador del Estado.

SECRETARÍA GENERAL MUNICIPAL DEL H. XVIII AYUNTAMIENTO DE LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR

REFORMAS

AL REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR Y

AL BANDO DE POLICÍA, BUEN GOBIERNO Y JUSTICIA CÍVICA DEL MUNICIPIO DE LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR

Con fundamento en lo establecido por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 117 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur; 35, 121 fracción V de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur; 3, 6 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de La Paz; 35 fracción IV del Reglamento de la Administración Pública Municipal de La Paz y demás relativos y aplicables, manifiesto que en el marco de la Décima Octava Sesión Extraordinaria de Cabildo celebrada en fecha miercoles 17 de diciembre de 2025, el H. XVIII Ayuntamiento de La Paz, B.C.S., aprobó por Mayoría Calificada de Votos lo siguiente:

SE REFORMAN, ADICIONAN, Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR, ASÍ COMO DEL BANDO DE POLICÍA, BUEN GOBIERNO Y JUSTICIA CÍVICA DEL MUNICIPIO DE LA PAZ, CON LA FINALIDAD DE LLEVAR A CABO UNA REESTRUCTURACION ADMINISTRATIVA EN DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, A TRAVÉS DE LOS SIGUIENTES ACUERDOS:

PRIMERO: SE REFORMAN: **La fracción VIII del artículo 13, las fracciones XVII BIS y XVIII BIS y se recorre la fracción XIX a XXII del artículo 18, del Capítulo Segundo "De las Facultades Genéricas de las Dependencias"; los artículos 31 TER, Penúltimo Párrafo del artículo 31 QUATER y 31 QUINQUIES de la Sección Quinta BIS "De la Dirección de Prevención del Delito y Justicia Cívica"; la fracción V del artículo 61 y párrafo primero del artículo 62, de la Sección Tercera "De la Dirección de Programación y Presupuesto" del Capítulo Quinto "De la Tesorería Municipal"; las fracciones V, X y XXX del artículo 69; las fracciones IV y V del artículo 70, del Capítulo Sexto "De la Oficialía Mayor"; las fracciones V, X, XVI y XVII del artículo 71; las fracciones XIII y XIV del artículo 73; el párrafo primero del artículo 74; y las fracciones I, II y III del artículo 76 de la *Sección Primera "De la Dirección de Recursos Humanos"*; las fracciones V, IX, XVI y XX del artículo 77; el párrafo primero y la fracción VI del artículo 78; el párrafo primero y la fracción III del artículo 79, de la *Sección Segunda "De la Dirección de Adquisiciones y Servicios Generales"* del Capítulo Sexto "De la Oficialía Mayor", las fracciones XV y XXVII del artículo 87, del Capítulo Séptimo "De la Contraloría Municipal"; y las fracciones I, III, V, primer y último párrafo del artículo 88, del Capítulo Séptimo "De la Contraloría Municipal"; el inciso a) del artículo 94, de la *Sección Primera "De la Dirección de Ordenamiento del Territorio";* las fracciones XXIII y XXXV del artículo 99 y se reforma la fracción IV del artículo 100, de la *Sección Cuarta "De la Dirección de Movilidad y Espacio Público"*; se reforma la fracción I del artículo 102 TER, de la *Sección Sexta "De la***

Subdirección Técnica Jurídica", **del Capítulo Octavo "De la Dirección General de Gestión Integral de la Ciudad"; el inciso b de la fracción II del artículo 106 TER de la Sección Primera BIS " De la Dirección de Conservación de Espacios Públicos", del capítulo Noveno "De la Dirección General de Servicios Públicos"; El título del capítulo décimo primero "De la Dirección General de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito Municipal" a "De la Dirección General de Seguridad Vial y Transporte", así como el primer párrafo y fracciones I,II,III,IV, VII,X,XII,XIII,XV,XVI del artículo 134, primer párrafo, fracciones III y IV e incisos f y k del artículo 135, la Sección Primera BIS "De la Dirección de Transporte" a Sección Segunda "De la Dirección de Transporte", la fracción II del artículo 138 TER, la Sección Primera TER " De la Dirección del Sistema Municipal de Transporte" a Sección Tercera " De la Dirección del Sistema Municipal de Transporte", la fracción I del artículo 138 QUINQUIES del capítulo décimo primero "De la Dirección General de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito Municipal"; se recorre la Sección Segunda "De la Dirección de Proximidad Social y Seguridad Pública" del capítulo décimo primero "De la Dirección General de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito Municipal" como Sección Primera ""De la Dirección de Proximidad Social y Seguridad Pública" del capítulo décimo primero BIS "De la Dirección General de Seguridad Pública y Policía Preventiva"; se recorre la Sección Tercera "De la Subdirección Administrativa" del capítulo décimo primero "De la Dirección General de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito Municipal" como Sección Segunda "De la Subdirección Administrativa" del capítulo décimo primero BIS "De la Dirección General de Seguridad Pública y Policía Preventiva"; las fracciones II y III del artículo 142, se recorre la sección cuarta "De la Subdirección Jurídica" del capítulo décimo primero "De la Dirección General de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito Municipal" como Sección Tercera "De la Subdirección Jurídica" ""De la Dirección de Proximidad Social y Seguridad Pública" del capítulo décimo primero BIS "De la Dirección General de Seguridad Pública y Policía Preventiva", fracciones I, II, III, V, VI, VIII, IX, X, XI, XIII y XVII del artículo 143 y las fracciones I y II del artículo 144; el inciso e) del artículo 154 del Capítulo Décimo Tercero "De la Dirección General de Inclusión y Diversidad"; las fracciones I, III, VIII, IX, XIII y XVII y se recorre la fracción XVIII a XXIV del artículo 165 A; fracciones I, III y IV del artículo 165 B, del Capítulo Décimo Tercero BIS "De la Dirección General de Gobierno Digital"; nombre de la *Sección Primera "De la Dirección de Planeación y Desarrollo de Proyectos de Tecnologías de la Información" a "De la Dirección de Tecnologías de la Información y Digitalización"*; párrafo primero y fracciones I, III, IV, V, VI, VII y IX y se recorre la fracción XI a XVII del artículo 165 C; el párrafo primero y fracción I del artículo 165 D; el párrafo primero y fracciones V y VII y se recorre la fracción VIII a XIV del artículo 165 E, de la *Sección Primera "De la Dirección de Planeación y Desarrollo de Proyectos de Tecnologías de la Información"*; se recorre el artículo 165 F a 165 I y la fracción XIII a XVII y se reforman las fracciones I, III y VI; se recorre el artículo 165 G a 165 J y se reforma la fracción II, de la *Sección Segunda "De la Infraestructura Tecnológica y Operaciones"*; nombre de la *Sección Tercera "De la Dirección de Mejora Regulatoria" a "De la Dirección de Simplificación Administrativa"*; se recorre el artículo 165 H a 165 K y se reforma el párrafo primero y fracciones I, II, III, IV, V y VII; se recorre el artículo 165 I a 165 L y se reforma el párrafo primero y fracciones I y II; se recorre el artículo 165 J a**

165 M y se reforma el párrafo primero y fracciones III, X, XI, XVI, XVIII, XIX, XX y XXII; se recorre el artículo 165 K a 165 N y se reforma; se recorre el artículo 165 L a 165 O y se reforman el párrafo primero y fracciones I, II, III, XIII, XVI, XVII, XVIII, XIX, XXI y XXII; se recorre el artículo 165 M a 165 P y se reforma, estos de la *Sección Tercera "De la Dirección de Mejora Regulatoria";* nombre de la *Sección Cuarta "De la Coordinación de Seguridad e Informática" a "De la Coordinación de Ciberseguridad"*; se recorre su artículo 165 N a 165 S y se recorre y reforma la fracción X a XIII; se reforma párrafo primero y fracciones II, III, IV y VII, de la *Sección Cuarta "De la Coordinación de Seguridad e Informática";* se recorre el artículo 165 O a 165 T, de la Sección Quinta "De la Coordinación Administrativa", del Capítulo Décimo Tercero BIS "De la Dirección General de Gobierno Digital"; Se modifica el tercer párrafo del artículo 169 del CAPÍTULO SEGUNDO "Del Órgano Desconcentrado Denominado Coordinación Municipal de Derechos Humanos", del TÍTULO TERCERO "DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS"; SE ADICIONAN: Las fracciones XVII QUATER XIX, XX y XXI del artículo 18, del Capítulo Segundo "De las Facultades Genéricas de las Dependencias"; los artículos 31 SEXIES A y 31 SEXIES B de la Sección Quinta BIS "De la Dirección de Prevención del Delito y Justicia Cívica"; las Fracciones IV, V y VI del Artículo 62 y Artículo 62 BIS De La Sección Tercera "De La Dirección De Programación Y Presupuesto" Del Capítulo Quinto "De La Tesorería Municipal"; las fracciones XXXI, XXXII, XXXIII, XXXIV, XXXV, XXXVI, XXXVII y XXXVIII al artículo 69; las fracciones VI y VII al artículo 70, del Capítulo Sexto "De la Oficialía Mayor"; la fracción XVIII al artículo 71; la fracción XV al artículo 73; las fracciones I, II, y un último párrafo al artículo 74 de la *Sección Primera "De la Dirección de Recursos Humanos"*; la fracción XX al artículo 77; el artículo 77 BIS; las fracciones V y VI al artículo 79; los artículos 79 BIS y 79 TER de la *Sección Segunda "De la Dirección de Adquisiciones y Servicios Generales"* del Capítulo Sexto "De la Oficialía Mayor"; : las fracciones XXXIV, XXXV, XXXVI, XXXVII, XXXVIII, XXXIX, XL, XLI, XLII, XLIII, XLIV, XLV, XLVI, XLVII, XLVIII, XLIX, L, LI, LII, LIII, LIV, LV, LVI, LVII, LVIII, LIX del artículo 87, y se adicionan los artículos 88 QUATER, 88 QUINQUIES, 88 SEXIES, 88 SEPTIES, 88 OCTIES, 88 NONIES, del Capítulo Séptimo "De la Contraloría Municipal"; la fracción XXI al artículo 89; se adiciona la fracción XIV del artículo 102 BIS; se adiciona la fracción III del artículo 102 TER, se adiciona el artículo 102 QUATER de la *Sección Sexta "De la Subdirección Técnica Jurídica"*; al Capítulo Octavo "De la Dirección General de Gestión Integral de la Ciudad"; la fracción VIII del artículo 104 del capítulo Noveno "De la Dirección General de Servicios Públicos"; La sección Cuarta " De la Coordinación Administrativa", el Artículo 138 SEXIES, 138 SEPTIES y la Sección Quinta "De la Coordinación Jurídica" y artículo 138 OCTIES, del capítulo décimo primero "De la Dirección General de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito Municipal"; el capítulo Décimo Primero BIS "De la Dirección General de Seguridad Pública y Policía Preventiva", artículo 138 NONIES, 138 DECIES, 138 UNDECIES, el inciso a) de la fracción II y fracciones VII, y VIII del artículo 140, la fracción III del artículo 144 de la Sección Cuarta " De la Subdirección Jurídica" y el artículo 144 BIS; la fracción VIII del artículo 158 de la Sección Segunda "De la Dirección Municipal del Deporte", del Capítulo Décimo Tercero "De la Dirección General de Inclusión y Diversidad", y se adicionan las fracciones VIII y IX al artículo 164, de la *Sección Quinta "De la Dirección Municipal de Cultura"* del Capítulo Décimo Tercero "De la Dirección General de Inclusión y

Diversidad" y SE DEROGAN: La fracción XV del artículo 71 de la *Sección Primera "De la Dirección de Recursos Humanos"*; las fracciones II y IV del artículo 79 *Sección Segunda "De la Dirección de Adquisiciones y Servicios Generales"* del Capítulo Sexto "De la Oficialía Mayor"; la fracción XXXIII del artículo 87, y las fracciones II y IV del artículo 88, del Capítulo Séptimo "De la Contraloría Municipal"; las fracciones V, XVII y XXI del artículo 134, fracción II, incisos a), b), c), d), g), i), j), l) y m) del artículo 135, el artículo 136, la fracción III del artículo 138 TER y la fracción IV del artículo 138 QUINQUIES del capítulo Décimo Primero "De la Dirección General de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito Municipal", todas ellas del Reglamento de la Administración Pública Municipal del Ayuntamiento de La Paz, Baja California Sur, para quedar de la siguiente manera:

TITULO SEGUNDO
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA

CAPÍTULO PRIMERO
De su integración

Artículo 13
I a VII
VIII. Dirección General de Seguridad Vial y Transporte
VIII bis. Dirección General de Seguridad Pública y Policía Preventiva.
...

CAPÍTULO SEGUNDO
De las Facultades Genéricas de las Dependencias

Artículo 18
Los titulares de las Dependencias a que se refiere este Reglamento tendrán las siguientes facultades genéricas:
I a XVII...
XVII BIS. Dirigir, supervisar y coordinar al interior de la Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad, la implementación de los Modelos Nacionales, herramientas y demás acciones para el cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Ley Nacional para Eliminar los Trámites Burocráticos y demás disposiciones legales y administrativas aplicables;
XVII TER ...
XVII QUATER. Reconocer, aceptar e implementar Llave MX como el mecanismo de autenticación e identificación de las personas en medios digitales;
XVIII...
XVIII BIS. Informar de las actividades a los integrantes del Ayuntamiento sobre los asuntos de su competencia, cuando alguno de ellos requiera información en particular de esos asuntos;
XIX. Elaborar la Agenda Regulatoria y la Agenda de Simplificación y Digitalización, respectivamente, con su análisis de impacto regulatorio y enviarla a la Autoridad Municipal de Simplificación y Digitalización de Trámites y Servicios, para su revisión y aprobación correspondiente;

XX. Realizar el registro y actualización de la información de los trámites y servicios en el Portal Ciudadano Único de Trámites y Servicios y en el Registro de Regulaciones, respectivamente;
XXI. Designar a la persona servidora pública adscrita a la dependencia, que fungirá como Enlace de Simplificación y Digitalización de Trámites y Servicios de la Dependencia o Entidad, misma que deberá contar con nivel jerárquico mínimo de Dirección de Área o análoga; y
XXII. Las demás que le encomienden expresamente las leyes y reglamentos que competen a la Dependencia o Entidad, y aquellas que determinen el Ayuntamiento y el Presidente Municipal.

CAPÍTULO TERCERO
De la Presidencia Municipal

Sección Quinta BIS
De la Dirección de Prevención del Delito y Justicia Cívica.

Artículo 31 TER.

I. Subdirección Administrativa del Juzgado Cívico;
   a) Jueces Cívicos
   b) Secretario de Acuerdos
II. DEROGADA
III. DEROGADA
IV. Subdirección de Servicios Comunitarios y Justicia Restaurativa
   a). Derogado
   b).departamento de vinculación y seguimiento
   c). ...
   d). Derogado
   e). ...

V. ...
VI. Departamento de Oficialía de quejas y reportes
VII. Departamento Administrativo

Las funciones y atribuciones de las áreas con nivel de jefatura de departamento quedarán definidas en el reglamento interior de la dependencia.

Artículo 31 QUATER.
Párrafos 1 al 5 ...
El juzgado Cívico tendrá a su cargo los departamentos de tamizaje y centro de detenciones. Para el desempeño de sus funciones contará con el personal administrativo auxiliar que permita su presupuesto, el cual contemplará al menos, a médicos y trabajadores sociales para la certificación y evaluación permanente de los infractores, elementos de policía procesal, mediadores y personal de custodia, que estarán coordinados y supervisados por el Encargado del Centro de Detenciones Municipal.

Último Párrafo ...

Artículo 31 QUINQUIES
El Juez Cívico contará además de las atribuciones y facultades, previstas en este Reglamento, con las establecidas en el Bando de Policía, Buen Gobierno y Justicia Cívica del Municipio de La Paz, Baja California Sur y demás normatividad en materia de Justicia Cívica.

Artículo 31 SEXIES A
La Subdirección Administrativa del Juzgado Cívico tendrá las siguientes atribuciones:

I. Supervisar el funcionamiento administrativo del Juzgado Cívico y de la Oficialía de Quejas y Reportes, garantizando los insumos materiales y humanos, para que se cumplan las determinaciones de los jueces cívicos, observando la correcta aplicación del Bando de Policía Buen Gobierno y Justicia Cívica y de los mecanismos alternativos de solución de controversias, avalando en todo momento los derechos humanos de las personas infractoras y parte afectada.
II. Coordinar con la Subdirección de Servicios Comunitarios y Justicia Restaurativa el seguimiento y cumplimiento de las determinaciones de los jueces cívicos;
III. Coadyuvar con el juez cívico para vincular a las víctimas a las instancias que así lo requiera, ponderando en todo momento la no revictimización;
IV. Generar la base de información de las órdenes de protección de mujeres víctimas de delitos y aquellas medidas de protección que se instruyan por otras instancias;
V. Procurar la observancia de Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia y los criterios aplicables, en el ámbito de la competencia Municipal.
VI. Seguimiento de la resolución de asuntos administrativos iniciados por otras Direcciones Municipales, en aquellos casos en que las partes, se sometan a los procedimientos de Justicia Restaurativa en la Justicia Cívica;
VII. Las demás que ordenen este reglamento y otras disposiciones.

Artículo 31 SEXIES B
La Subdirección de Servicios Comunitarios y Justicia Restaurativa tendrá las siguientes atribuciones:

I. Seguimiento de las resoluciones del juez cívico, para su cumplimiento y vinculación;
II. Monitorear la reincidencia de los infractores;
III. Emitir constancia de la conclusión del componente terapéutico del infractor;
IV. Hacer enlaces de colaboración con instituciones de la Salud, asociaciones y comunidades;
V. Presentar las políticas de seguimiento según se modifiquen las conductas antisociales, de acuerdo con la Dirección de Prevención del Delito y Justicia Cívica;
VI. Generar las políticas con enfoque comunitario, de justicia restaurativa y; las estadísticas; y
VII. Las demás que le confieran otras disposiciones.

CAPÍTULO QUINTO
De la Tesorería Municipal

Artículo 61

...
I al IV...
V. Vigilar que el ejercicio de los recursos aprobados se apegue estrictamente a los programas, subprogramas, proyectos, actividades y obras y a las metas establecidas en los programas presupuestarios;
VI al VIII...

Artículo 62
La Dirección de Programación y Presupuesto contará con una Subdirección de Programación y Presupuesto, la cual tendrá a su cargo los siguientes departamentos:

I. ...
II. ...
III. ...
IV. Departamento de Planeación
V. Departamento de Control Presupuestal
VI. Departamento de Seguimiento

Artículo 62 BIS
La Subdirección de Programación y Presupuesto tendrá las siguientes atribuciones:
I. Supervisar la implementación de las etapas del Ciclo Presupuestario y la correcta adopción de la Metodología del Marco Lógico por parte de las dependencias y entidades;

II. Analizar el comportamiento de Indicadores de los programas presupuestarios por parte de dependencias y entidades y, en su caso, sugerir ajustes;
III. Supervisar la correcta formulación de los diagnósticos para la Implementación del Presupuesto basado en Resultados (PbR) y el Sistema de Evaluación al Desempeño (SED);
IV. Definir los Instrumentos de Seguimiento al Desempeño para la generación de programas presupuestarios conforme a los lineamientos establecidos;
V. Ejecutar el programa anual de capacitación para la implementación del PbR.; y
VI. Las demás que expresamente le delegue la persona titular de la Dirección de Programación y Presupuesto y las que le confieran otras disposiciones legales.

CAPÍTULO SEXTO
De la Oficialía Mayor

Articulo 69

...
I a IV...
V. Mantener, conservar y resguardar los bienes muebles, así como delegar el resguardo a las dependencias y áreas administrativas; además realizar mantenimiento y conservación de los bienes inmuebles del Ayuntamiento;
VI a IX...
X. Coordinar la elaboración del programa anual de adquisiciones del Ayuntamiento, con base en la normatividad aplicable al caso;

XI a XXIX…
XXX. Elaborar su Programa Operativo Anual;
XXXI. Satisfacer los requerimientos que en materia de recursos humanos presenten las Dependencias y Unidades Administrativas del Ayuntamiento, así como presentar al titular de dichas áreas las propuestas del personal que se pretende contratar, con el fin de recabar la autorización correspondiente;
XXXII. Vigilar, supervisar y controlar el gasto y el suministro de combustible requerido por el Ayuntamiento;
XXXIII. Expedir identificaciones al personal adscrito al Ayuntamiento;
XXXIV. Formular y difundir el calendario oficial, señalando los periodos vacacionales, días inhábiles o no laborables para el personal administrativo;
XXXV. Supervisar y controlar el otorgamiento de remuneraciones del personal;
XXXVI. Verificar que las prestaciones que deben percibir los servidores públicos y demás empleados municipales les sean proporcionadas oportunamente;
XXXVII. Supervisar y garantizar la correcta ejecución del timbrado de la nómina municipal, estableciendo los lineamientos operativos y de control necesarios para asegurar que la generación, validación y certificación de los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI) se realicen de manera oportuna, exacta y conforme a la normatividad fiscal, laboral y administrativa vigente; y
XXXVIII. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el presidente Municipal y las que le señalen otros ordenamientos.

Artículo 70
Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Oficialía Mayor, se auxiliará de las siguientes áreas:
I. …;
II. …;
III. DEROGADA;
IV. Coordinación Administrativa;
V. Departamento de Enlace Jurídico;
VI. Departamento de Desarrollo Organizacional; y
VII. Departamento de Auditorías y Certificaciones.

Sección Primera
De la Dirección de Recursos Humanos

Articulo 71
I a IV…
V. Establecer los procedimientos de contratación y selección del personal;
VI a IX…
X. Elaborar las credenciales oficiales de identificación de los servidores públicos del Ayuntamiento;
XI a XIV…
XV. DEROGADA

XVI. Coordinar con los servidores públicos y sus representantes sindicales las relaciones laborales, procurando un ambiente digno, respetuoso y positivo;
XVII. Supervisar y garantizar la correcta ejecución del timbrado de la nómina municipal, estableciendo los lineamientos operativos y de control necesarios para asegurar que la generación, validación y certificación de los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI) se realicen de manera oportuna, exacta y conforme a la normatividad fiscal, laboral y administrativa vigente; y
XVIII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables.

Articulo 73

...
I a XII...
XIII. Acordar con la Dirección de Recursos Humanos los asuntos de la subdirección, así como desempeñar las comisiones y funciones que se le confieran;
XIV. Llevar a cabo el timbrado de la nómina de los pagos de nómina efectuados al personal; y
XV. Las demás que le asigne la Dirección de Recursos Humanos o la normatividad vigente.

Articulo 74

La Subdirección de Nóminas contará con los siguientes departamentos:
I. Departamento de Control y Análisis de Remuneraciones y Prestaciones.
II. Departamento de Procesamiento de Nómina.
Las atribuciones de estos departamentos quedarán determinadas en el manual de organización correspondiente.

Artículo 76

I. Departamento de Afiliación, Vigencia y Prestaciones Económicas;
II. Departamento de Movimientos de Personal;
III.; Departamento de Relaciones Laborales; y
IV. ...
...

Sección Segunda
De la Dirección de Adquisiciones y Servicios Generales

Articulo 77

I a IV...
V. Integrar el expediente correspondiente en el supuesto de incumplimiento de contratos que sobre bienes y servicios se realicen y remitirlo al área competente;
VI a VIII...
IX. Otorgar el mantenimiento preventivo y correctivo al parque vehicular, así como llevar el control del gasto y del suministro del combustible requerido por el ayuntamiento;
X a XV...
XVI. Elaborar y mantener actualizado el inventario de bienes muebles y realizar las inspecciones administrativas correspondientes;
XVII a XIX...

XX. Organizar, dirigir y controlar la intendencia municipal; y
XXI. Las demás que le confieran el Oficial Mayor y otros ordenamientos.

Artículo 77 BIS
Para el cumplimiento de sus atribuciones, la Dirección de Adquisiciones y Servicios Generales contará con las subdirecciones siguientes:
I. Subdirección de Adquisiciones; y
II. Subdirección de Servicios Generales y Parque Vehicular.

Artículo 78
La Subdirección de Adquisiciones, tendrá las siguientes atribuciones:
I a V...
VI. Dar seguimiento en la integración del expediente correspondiente en el supuesto de incumplimiento de contratos que sobre bienes y servicios se realicen y remitirlo al área competente;
VII a XIV...

Articulo 79
La Subdirección de Adquisiciones, contara con los siguientes departamentos:
I ...
II. DEROGADA
III. Departamento de Pedidos, Facturación y Registros;
IV. DEROGADA
V. Departamento de Dictámenes; y
VI. Departamento Técnico de Enlace y Control.

Artículo 79 BIS
La Subdirección de Servicios Generales y Parque Vehicular tendrá las siguientes atribuciones:
I. Vigilar el manejo y operación del Almacén Municipal y ordenarlo de acuerdo a sus características;
II. Otorgar el mantenimiento preventivo y correctivo al parque vehicular;
III. Llevar el registro y control del gasto y suministro del combustible requerido por el ayuntamiento;
IV. Llevar el registro y control vehicular, proveer su aseguramiento, el pago de derechos y la actualización de la documentación, para su correcta circulación;
V. Elaborar y coordinar los programas de servicios de mantenimiento, reparación de vehículos, maquinaria y equipo del Ayuntamiento;
VI. Controlar los vehículos de las Dependencias y Unidades Administrativas, de acuerdo con las necesidades y programas del mismo;
VII. Elaborar y mantener actualizado el inventario de bienes muebles, y realizar las inspecciones administrativas correspondientes;
VIII. Organizar, dirigir y controlar la intendencia municipal;
IX. Realizar el mantenimiento y conservación de los bienes inmuebles del Ayuntamiento;

X. Acordar con el Director los asuntos de la Subdirección, así como desempeñar las comisiones y funciones que le confieran; y
XI. Las demás que le asigne el Director o la normatividad vigente.

Artículo 79 TER
La Subdirección de Servicios Generales y Parque Vehicular, contara con los siguientes departamentos:
I. Departamento de Servicios Generales, Mantenimiento e Intendencia;
II. Departamento de Parque Vehicular;
III. Departamento de Almacén;
IV. Departamento de Inventarios; y
V. Departamento de Combustible.
Las atribuciones de estos departamentos quedarán determinadas en el manual de organización correspondiente.

CAPÍTULO SÉPTIMO
De la Contraloría Municipal

Artículo 87
I al IX...
X. ...
XI al XIV...
XV. Informar al Presidente Municipal y titulares de las Dependencias del resultado de las auditorías y evaluaciones practicadas a las Dependencias y Entidades, para que, por conducto del Presidente Municipal se informe al Cabildo;
XVI ... XXVI ...
XXVII. Establecer, en coordinación con las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública Municipal, medidas y mecanismos de modernización administrativa, tendientes a lograr la eficacia de la vigilancia, fiscalización y control del gasto público Municipal;
XXVIII ... XXXII ...
XXXIII. DEROGADA
XXXIV. Establecer bases permanentes para reconocer, premiar y estimular acciones medidas o conductas ejemplares de áreas o personas en materia de ética, integridad y prevención de conflictos de intereses, así como de operación y funcionamiento de los Comités de Ética en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal;
XXXV. Practicar revisiones y supervisiones a efectos de verificar la correcta atención por parte de las dependencias competentes respecto de los reportes ciudadanos recibidos por medio de la aplicación institucional digital;
XXXVI. Elaborar, en el ámbito de su competencia, el programa anual de auditorías y revisiones;
XXXVII. Establecer sistemas de control y seguimiento de las observaciones y recomendaciones consignadas en los informes de auditorías emitidos por la propia Contraloría Municipal y las autoridades superiores de fiscalización;

XXXVIII. Fortalecer las funciones de los Comités de Control y Desempeño Institucional en las Dependencias y Entidades y la participación activa de la Contraloría en las sesiones de los Comités de Control y Desempeño Institucional en las Dependencias;
XXXIX. Vigilar el cumplimiento de la normatividad que regula los procesos de adquisiciones, arrendamientos y enajenaciones de bienes y servicios y contratación y ejecución de obra;
XL. Llevar a cabo la evaluación del control interno de la administración pública municipal;
XLI. Proponer criterios en materia de control y evaluación, que deban observar las Dependencias de la Administración Pública Municipal;
XLII. Participar en forma permanente en el comité de planeación para el desarrollo municipal, en las áreas de control y fiscalización que le correspondan;
XLIII. Coordinar los mecanismos de control para vigilar la ejecución, avance físico, liquidación y entrega de la obra pública que realice el gobierno municipal a través de sus Dependencias;
XLIV. Planear, organizar, dirigir y evaluar el seguimiento de la obra pública realizada por el ayuntamiento a través de sus dependencias;
XLV. Revisar y verificar, los cierres de ejercicio de los programas de inversión municipal;
XLVI. Coordinar, registrar y dar seguimiento a las observaciones y recomendaciones emitidas por los Comités de Ética en las Dependencias de la Administración Pública Municipal y crear, con base en las mismas, un sistema de criterios que sirvan como precedentes aplicables en las materias de ética, integridad y prevención de conflictos de intereses;
XLVII. Fungir como unidades de asesoría y consulta en materia de ética, integridad y prevención de conflictos de intereses en el desempeño del servidor público;
XLVIII. Formular propuestas para el fortalecimiento del control de la gestión pública y cultural, a partir de las evaluaciones que realice en materia de ética, integridad y prevención de conflictos de intereses, así como de operación y funcionamiento de los Comités de Ética en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal;
XLIX. Implementar procedimientos de simplificación administrativa, para efectos de economía procesal de quejas presentadas por actos y/o omisiones o conductas de los servidores públicos que violenten lo estipulado en el Código de Ética y Conducta;
L. Recibir y registrar de las declaraciones de situación patrimonial y de intereses de los servidores públicos municipales, así como verificar su contenido mediante las investigaciones que resulten pertinentes de acuerdo con las disposiciones aplicables;
LI. Requerir y recibir resultado de examen toxicológico, en términos del Reglamento aplicable, y en su caso emitir constancia;
LII. Dar vista la Sindicatura Municipal y Dirección de Asuntos Jurídicos sobre actos irregulares y omisiones o hechos constitutivos de delitos de los que tenga conocimiento;
LIII. Formular los proyectos de manuales de organización, procedimientos de la Contraloría;
LIV. Emitir constancias de no sujeción a procedimiento con motivo de la contratación de personas en las Dependencias de la Administración Municipal, siempre y cuando el solicitante no estuviera sujeto a procedimiento administrativo disciplinario que establezca la ley de la materia;
LV. Emitir constancias de no situación de mora con el Ayuntamiento para participar en procedimientos de licitación pública, siempre y cuando el solicitante no se hubiese hecho acreedor a una sanción cuya resolución haya causado ejecutoria;
LVI. Inscribir y hacer públicas, de conformidad con las disposiciones aplicables, las constancias de sanciones o de inhabilitación que se encuentren firmes en contra de los servidores públicos,

así como la anotación de aquellas abstenciones realizadas en ejercicio de sus facultades como autoridad sustanciadora o resolutora, según corresponda;
LVII. Emitir opinión respecto de la posible actualización de conflictos de interés a cargo de los servidores públicos pertenecientes a las Administración Pública municipal;
LVIII. Dar vista a la Dirección Anticorrupción, de los resultados de las auditorías, inspecciones y acciones de vigilancia, a efectos de que determinen la actualización faltas administrativas de los servidores públicos o de particulares, por conductas sancionables en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur; y
LIX. Todas las demás que le encomienden el Presidente Municipal y le confieran éste y otros ordenamientos.

Artículo 88
Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Contraloría Municipal se integrará por las áreas siguientes:
I. Dirección de Auditoría y Supervisión Gubernamental,
II. DEROGADA
III. Dirección Anticorrupción
IV. DEROGADA
V. Dirección de la Unidad de Transparencia
Además, contará con las siguientes unidades administrativas:
a) Coordinación Administrativa
b) Departamento de Enlace Jurídico
Las atribuciones del departamento quedarán determinadas en el Reglamento Interior de la Contraloría Municipal del H. Ayuntamiento de La Paz, Baja California Sur.

Artículo 88 QUATER
La Dirección de Auditoría y Supervisión Gubernamental, tendrá las atribuciones siguientes:
I. Auxiliar al Contralor en las tareas de vigilancia, evaluación y supervisión de la correcta aplicación de los recursos financieros, materiales y humanos, con apego a la normatividad establecida, en las dependencias de la administración pública municipal del Ayuntamiento de La Paz;
II. Elaborar y proponer al Contralor, en el ámbito de su competencia, el programa anual de auditorías y revisiones;
III. Practicar auditorías o revisiones a las dependencias de la administración pública previa autorización del Contralor Municipal, conforme a los programas, objetivos y técnicas que se consideren pertinentes; preparar los equipos de auditores, emitir los informes respectivos con las observaciones y recomendaciones que procedan, haciendo de conocimiento al Contralor Municipal las irregularidades detectadas en el desempeño de sus atribuciones;
IV. Practicar revisiones y supervisiones a efectos de verificar la correcta atención por parte de las dependencias competentes respecto de los reportes ciudadanos recibidos por medio de la aplicación institucional digital;
V. Requerir información y documentación relacionada con las materias de la competencia de la Contraloría a las Dependencias;
VI. Solicitar informes de los resultados de auditorías y revisiones practicadas por parte de despachos o auditores externos, así como sus respectivos anexos a las dependencias;

VII. Vigilar que, en el cumplimiento de sus funciones, objetivos y metas, las dependencias se apeguen a las disposiciones jurídicas aplicables;
VIII. Colaborar con la Contraloría Municipal en proposiciones y opiniones sobre normas, políticas y procedimientos de control, evaluación y auditoría que coadyuven a optimizar la función de las dependencias;
IX. Coadyuvar en el establecimiento de sistemas de control y seguimiento de las observaciones y recomendaciones consignadas en los informes de auditorías emitidos por la propia Contraloría Municipal y las autoridades superiores de fiscalización;
X. Coadyuvar en el fortalecimiento de las funciones de los Comités de Control y Desempeño Institucional en las Dependencias y Entidades y la participación activa de la Contraloría en las sesiones de los Comités de Control y Desempeño Institucional en las Dependencias;
XI. Promover la simplificación administrativa en las revisiones, visitas y auditorías que realice;
XII. Participar en los actos de entrega-recepción de las dependencias y de sus unidades administrativas;
XIII. Vigilar, en la esfera de su competencia, el cumplimiento de las obligaciones de proveedores y contratistas adquiridas con el Gobierno Municipal, solicitándoles la información relacionada con las operaciones que realicen y fincar las responsabilidades que en su caso procedan, debiendo turnar el asunto a la autoridad jurisdiccional, cuando corresponda;
XIV. Vigilar el cumplimiento de la normatividad que regula los procesos de adquisiciones, arrendamientos y enajenaciones de bienes y servicios y contratación y ejecución de obra;
XV. Proporcionar asesoría, en el ámbito de su competencia, a las dependencias, para coadyuvar al mejor cumplimento de sus atribuciones, funciones y programas;
XVI. Asesorar y apoyar a las demás unidades administrativas de la Contraloría Municipal, en materia contable, financiera y administrativa;
XVII. Vigilar la correcta captación de los ingresos a los cuales es acreedor el Ayuntamiento, mediante las distintas dependencias, de acuerdo a su marco normativo;
XVIII. Dar vista a la Contraloría Municipal, de los resultados de las auditorías, inspecciones y acciones de vigilancia, a efectos de que determinen la actualización faltas administrativas de los servidores públicos o de particulares, por conductas sancionables en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur.
XIX. Coadyuvar en la realización de la evaluación del control interno de la administración pública municipal;
XX. Auxiliar a la Contraloría Municipal en la proposición de criterios en materia de control y evaluación, que deban observar las Dependencias de la Administración Pública Municipal;
XXI. Coadyuvar en los trabajos realizados en colaboración con autoridades superiores de fiscalización y demás entes externos para la atención de requerimientos de información;
XXII. Supervisar y fiscalizar el uso de fondos en programas de inversión pública del gobierno municipal y los que la federación o el estado le transfiera al ayuntamiento para su ejercicio;
XXIII. Informar a las dependencias municipales respectivas, previo acuerdo con el contralor, sobre los resultados de las revisiones e inspecciones efectuadas, para la instrumentación de las acciones preventivas y/o correctivas necesarias;
XXIV. Participar en forma permanente en el comité de planeación para el desarrollo municipal, en las áreas de control y fiscalización que le correspondan;

XXV. Coordinar los mecanismos de control para vigilar la ejecución, avance físico, liquidación y entrega de la obra pública que realice el gobierno municipal a través de sus Dependencias;
XXVI. Planear, organizar, dirigir y evaluar el seguimiento de la obra pública realizada por el ayuntamiento a través de sus dependencias;
XXVII. Revisar y verificar, los cierres de ejercicio de los programas de inversión municipal;
XXVIII. Coadyuvar con la autoridad investigadora de la Dirección Anticorrupción en la práctica de visitas de verificación, las cuales se sujetarán a lo previsto en la Ley de Procedimiento Administrativo en vigor en la entidad;
XXIX. Coordinar, registrar y dar seguimiento a las observaciones y recomendaciones emitidas por los Comités de Ética en las Dependencias de la Administración Pública Municipal y crear, con base en las mismas, un sistema de criterios que sirvan como precedentes aplicables en las materias de ética, integridad y prevención de conflictos de intereses;
XXX. Fungir como unidades de asesoría y consulta en materia de ética, integridad y prevención de conflictos de intereses en el desempeño del servidor público;
XXXI. Formular propuestas previa autorización del Contralor Municipal para el fortalecimiento del control de la gestión pública y cultural, a partir de las evaluaciones que realice en materia de ética, integridad y prevención de conflictos de intereses, así como de operación y funcionamiento de los Comités de Ética en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal; y
XXXII. Todas las demás que le encomienden el Contralor Municipal y le confieran éste y otros ordenamientos.

Artículo 88 QUINQUIES
Para el desempeño de sus atribuciones, la Dirección de Auditoría y Supervisión Gubernamental contará con los departamentos siguientes:
I. Departamento de Supervisión de Obras;
II. Departamento de Atención y Seguimiento de Auditorías;
III. Departamento de Control Interno, Supervisión y Desempeño Institucional.
Las atribuciones de estos departamentos quedaran determinadas en el Reglamento Interior de la Contraloría Municipal del H. Ayuntamiento de La Paz, Baja California Sur.

Artículo 88 SEXIES
La Dirección Anticorrupción, tendrá las atribuciones siguientes:
I. Implementar procedimientos de simplificación administrativa, para efectos de economía procesal de quejas presentadas por actos y/o omisiones o conductas de los servidores públicos que violenten lo estipulado en el Código de Ética y Conducta;
II. Asesorar e informar a la ciudadanía para la presentación de quejas y denuncias;
III. Atender, investigar y sustanciar, de oficio o a petición de parte, a las quejas y denuncias presentadas por actos, omisiones o conductas de los servidores públicos que puedan constituir responsabilidades administrativas y/o violenten lo estipulado en el Código de Ética y Conducta;
IV. Integrar y administrar el sistema de atención a quejas y denuncias, que deberá involucrar los distintos esquemas telefónicos, informáticos, buzones y demás medios posibles, para tal fin;
V. Emitir resoluciones sobre las denuncias, fundadas y motivadas, debiéndose recomendar a la autoridad que corresponda, las acciones y sanciones que en su caso

procedan, cuando por decisión del denunciante no se encauce el asunto dentro del procedimiento administrativo previsto en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur;

VI. Solicitar la comparecencia de cualquier servidor público para el desahogo de diligencias en las cuales se requiera su presencia, pudiendo aplicar, si fuera necesario, las medidas de apremio previstas en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur;

VII. Citar a comparecencia de cualquier servidor público para el desahogo de diligencias en las cuales se requiera su presencia, pudiendo aplicar, si fuera necesario, las medidas de apremio previstas en la Ley;

VIII. Citar, cuando lo estime necesario, al denunciante y/o quejoso para la ratificación de la denuncia y/o queja presentada por actos u omisiones posiblemente constitutivos de faltas administrativas o violaciones al Código de Ética y Conducta cometidas por servidores públicos de las dependencias de la administración pública municipal y particulares por conductas sancionables;

IX. Instaurar el sistema de conciliación y mediación cuando las partes en conflicto lo acepten, y proceda hacerlo;

X. Verificar el sistema de altas y bajas del personal para el eficaz cumplimiento de la Declaración de Situación Patrimonial que corresponda de acuerdo a la Ley;

XI. Formular denuncia por incremento sustancial injustificado del patrimonio de cualquier servidor público, de conformidad con lo previsto en la legislación de la materia, así como presentar querellas ante las autoridades que correspondan, y constituirse como coadyuvante de las autoridades competentes;

XII. Otorgar capacitación y asesoría a servidores públicos municipales y población en general, sobre la normatividad y acciones que en el ámbito de su competencia le corresponden;

XIII. Recibir y registrar de las declaraciones de situación patrimonial y de intereses de los servidores públicos municipales, así como verificar su contenido mediante las investigaciones que resulten pertinentes de acuerdo con las disposiciones aplicables;

XIV. Requerir información y documentación relacionada con hechos objeto de investigaciones a las dependencias de la Administración Pública municipal;

XV. Requerir informes a la Subdirección de Investigación respecto al seguimiento de las quejas y denuncias;

XVI. Realizar todo tipo de diligencias, notificaciones y actuaciones necesarias para la preparación de los expedientes de presunta responsabilidad administrativa y procedimientos simplificados administrativos;

XVII. Integrar los expedientes de presunta responsabilidad administrativa derivado de la investigación de denuncias y resultados de auditorías, posiblemente constitutivo de faltas administrativas;

XVIII. Analizar aleatoriamente, por denuncia las declaraciones de situación patrimonial que se presenten en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur, que permita identificar la existencia de presuntas faltas administrativas;

XIX. Llevar el seguimiento de la evolución y verificación de la situación patrimonial de los declarantes y comprobar que las declaraciones sean integradas al sistema de evolución patrimonial y de declaración de intereses;

XX. Recibir los resultados de los exámenes toxicológicos, en términos del Reglamento aplicable;
XXI. Proporcionar asesoría a los en materia de la presentación de declaración de situación y de intereses de los servidores públicos a solicitud de los mismos;
XXII. Solicitar a la Contraloría Municipal la colaboración de la Dirección de Auditoría y Supervisión Gubernamental a efectos de que se practiquen de visitas de verificación;
XXIII. Dar vista al Contralor Municipal actos irregulares y omisiones o hechos constitutivos de delitos de los que tenga conocimiento;
XXIV. Formular los proyectos de manuales de organización, procedimientos y de la Dirección Anticorrupción, mismo que están sujetos a autorización de la Contraloría Municipal.

XXVII. Emitir resoluciones que corresponda en los procedimientos de responsabilidades administrativas por faltas administrativas no graves;
XXVIII. Emitir resoluciones interlocutorias que corresponda de acuerdo a lo previsto en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur;
XXIX. Emitir recomendaciones a fin de prevenir conflicto de interés en el ejercicio de la administración pública para lo cual podrá apoyarse de las Dependencias competentes;
XXX. Requerir información a la Subdirección de Investigación de avance y conclusión de los procedimientos de investigación;
XXXI. Resolver recursos de revocación que interpongan los servidores públicos respecto de las resoluciones por las que se les impongan sanciones administrativas, y dar seguimiento al cumplimiento de las resoluciones dictadas;
XXXII. Verificar en las plataformas respectivas a efectos de que se emitan las constancias de no sujeción a procedimiento con motivo de la contratación de personas en las Dependencias de la Administración Municipal, siempre y cuando el solicitante no estuviera sujeto a procedimiento administrativo disciplinario que establezca la ley de la materia;
XXXIII. Verificar en las plataformas respectivas a efectos de que se emitan constancias de no inhabilitación con motivo de la contratación de personas en las Dependencias de la Administración Municipal, y participar en procedimientos de licitación pública, siempre y cuando el solicitante no se hubiese hecho acreedor a una sanción cuya resolución haya causado ejecutoria;
XXXIV. Verificar en las plataformas respectivas a efectos de que se emitan constancias de no situación de mora con el Ayuntamiento de La Paz para participar en procedimientos de licitación pública, siempre y cuando el solicitante no se hubiese hecho acreedor a una sanción cuya resolución haya causado ejecutoria;
XXXV. Inscribir y hacer públicas, de conformidad con las disposiciones aplicables, las constancias de sanciones o de inhabilitación que se encuentren firmes en contra de los servidores públicos, así como la anotación de aquellas abstenciones realizadas en ejercicio de sus facultades como autoridad sustanciadora o resolutora, según corresponda;
XXXVI. Emitir opinión respecto de la posible actualización de conflictos de interés a cargo de los servidores públicos pertenecientes a las Administración Pública municipal;
XXXVII. Todas las demás que le encomienden el Contralor Municipal y le confieran éste y otros ordenamientos.

Artículo 88 SEPTIES

Para el desempeño de sus atribuciones, la Dirección Anticorrupción contará con los departamentos siguientes:

I. Subdirección de Investigación;
II. Departamento de Situación Patrimonial y de Interés;
III. Departamento de Atención a Quejas y Denuncias Ciudadanas;
IV. Departamento de Sustanciación;
V. Departamento de Resolución.

Las atribuciones de estos departamentos quedaran determinadas en el Reglamento Interior de la Contraloría Municipal del H. Ayuntamiento de La Paz, Baja California Sur.

Artículo 88 OCTIES

La Subdirección de Investigación, tendrá las atribuciones siguientes:

I. Implementar procedimientos de simplificación administrativa, para efectos de economía procesal de quejas presentadas por actos y/o omisiones o conductas de los servidores públicos que violenten lo estipulado en el Código de Ética y Conducta;
II. Impartir asesorías e informar a la ciudadanía de los mecanismos y herramientas para la presentación de quejas y denuncias;
III. Atender, investigar, de oficio o a petición de parte, a las quejas y/o denuncias presentadas por actos, omisiones o conductas de los servidores públicos que puedan constituir responsabilidades administrativas y/o violenten lo estipulado en el Código de Ética y Conducta;
IV. Citar a comparecencia de cualquier servidor público para el desahogo de diligencias en las cuales se requiera su presencia, pudiendo aplicar, si fuera necesario, las medidas de apremio previstas en la Ley;
V. Citar, cuando lo estime necesario, al denunciante y/o quejoso para la ratificación de la denuncia y/o queja presentada por actos u omisiones posiblemente constitutivos de faltas administrativas o violaciones al Código de Ética y Conducta cometidas por servidores públicos de las dependencias de la administración pública municipal y particulares por conductas sancionables;
VI. Requerir información y documentación relacionada con hechos objeto de investigaciones a las dependencias de la Administración Pública municipal;
VII. Remitir informe a la Dirección Anticorrupción respecto del seguimiento, avance y conclusión de los procedimientos de investigación de las quejas y denuncias;
VIII. Realizar todo tipo de diligencias, notificaciones y actuaciones necesarias para la preparación de los expedientes de presunta responsabilidad administrativa y procedimientos simplificados administrativos;
IX. Integrar los expedientes de presunta responsabilidad administrativa derivado de la investigación de denuncias y resultados de auditorías, posiblemente constitutivo de faltas administrativas;
X. Solicitar a la Contraloría Municipal la colaboración de la Dirección de Auditoría y Supervisión Gubernamental a efectos de que se practiquen de visitas de verificación;
XI. Dar vista la Dirección Anticorrupción sobre actos irregulares y omisiones o hechos constitutivos de delitos de los que tenga conocimiento;
XII. Dar seguimiento a los resultados positivos observados en los exámenes toxicológicos presentados en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur;

XIII. Ejercer las atribuciones de Autoridad Investigadora, que le concede la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur; y
XIV. Todas las demás que le encomiende la Dirección Anticorrupción y le confieran éste y otros ordenamientos.

Artículo 88 NONIES
La Coordinación Administrativa, tendrá las atribuciones siguientes:
I. Gestionar los recursos humanos, materiales, financieros y servicios generales que requieran las áreas de la Contraloría para su adecuado funcionamiento;
II. Integrar el proyecto de presupuesto anual de egresos de la Contraloría e informar al Contralor sobre el ejercicio del autorizado;
III. Ejecutar, registrar y controlar el presupuesto autorizado;
IV. Supervisar las acciones relativas al registro, mantenimiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles asignados a la Contraloría y sus unidades administrativas;
V. Participar en los levantamientos de inventarios físicos de los bienes muebles asignados a la Contraloría;
VI. Efectuar los movimientos de altas, bajas y cambios de mobiliario a petición del usuario o por necesidades la Contraloría;
VII. Gestionar y coordinar los servicios generales de logística y de apoyo en actos y eventos de la Contraloría;
VIII. Gestionar los trámites administrativos de altas, bajas, cambios, permisos, licencias y demás incidencias del personal adscrito a la Contraloría;
IX. Administrar el fondo revolvente de la Contraloría; y
X. Todas las demás que le encomienden el Contralor Municipal y le confieran éste y otros ordenamientos.

Sección Primera
CAPÍTULO OCTAVO
De la Dirección General de Gestión Integral de la Ciudad

Artículo 89…
I al XX…
XXI. Autorizar al fraccionador o promovente, la publicidad para comercializar la venta de lotes o, en su caso, de los predios, departamentos, viviendas, casas o locales, en los términos previstos en el artículo 77 Bis de la Ley de Desarrollo Urbano para el Estado de Baja California Sur.

Artículo 94…
a) departamento de topografía y verificación;
b) …

Sección Cuarta
De la dirección de movilidad y espacio Público

Artículo 99...
I al XXI...
XXIII. Dictaminar, revisar, instruir y emitir órdenes de visita de inspección y/o verificación, emitir resoluciones para usos, modificaciones, mejoras y ocupaciones temporales de la vía pública en coordinación con las dependencias correspondientes;
XXIV al XXXIV...
XXXV. Analizar y expedir los dictámenes técnicos, y en su caso, los permisos, licencias o autorizaciones referentes a las solicitudes de anuncios que sean visibles en la vía pública y sus refrendo anuales, así como otros usos de la vía pública, en el ámbito de su competencia y atribuciones, conforme a los términos de la normatividad aplicable;

Artículo 100...
I al III...
IV. Departamento de Anuncios.

Sección Sexta
De la Subdirección Técnica Jurídica

Artículo 102 BIS
...
I al XIII...
XIV. Asesorar y supervisar las actividades de la Coordinación de Inspectores, en cuanto a los procedimientos de notificación, visitas de inspección y/o verificación, medidas de seguridad, infracciones y sanciones, que se ordenen por parte de la Dirección General de Gestión Integral de la Ciudad, así como sus Direcciones auxiliares, en materia de ordenamiento y gestión del territorio, asentamientos humanos, desarrollo urbano, edificaciones, construcciones y obras públicas, movilidad y espacio público, así como equilibrio ecológico y protección al ambiente.

Artículo 102 TER
...
I. Departamento de Enlace Jurídico para el Ordenamiento Territorial y el Desarrollo Urbano.
II...
III. Coordinación de Inspectores.

Artículo 102 QUATER...
La Coordinación de Inspectores tendrá las atribuciones siguientes:
I. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de ordenamiento y gestión del territorio, asentamientos humanos, desarrollo urbano, edificaciones, construcciones y obras públicas, movilidad y espacio público, así como equilibrio ecológico y protección al ambiente, en el ámbito de competencia de la Dirección General de Gestión Integral de la Ciudad y sus Direcciones auxiliares, en la jurisdicción territorial del municipio de La Paz, Baja California Sur;
II. Efectuar visitas de inspección y/o verificación y ejecutar medidas de seguridad y sanciones a que haya lugar, por infracciones a la normatividad en materia de ordenamiento y gestión del territorio, asentamientos humanos, desarrollo urbano, edificaciones, construcciones y obras

públicas, movilidad y espacio público, así como equilibrio ecológico y protección al ambiente, en el ámbito jurisdiccional del municipio de La Paz, Baja California Sur;
III. Realizar las diligencias de notificación relacionadas con procedimientos administrativos, la práctica de visitas de inspección y/o verificación, la aplicación de medidas de seguridad, infracciones y sanciones por violaciones a las disposiciones legales en materia ordenamiento y gestión del territorio, asentamientos humanos, desarrollo urbano, edificaciones, construcciones y obras públicas, movilidad y espacio público, así como equilibrio ecológico y protección al ambiente, en el ámbito jurisdiccional del municipio de La Paz, Baja California Sur;
IV. Levantar actas de inspección y notificación;
V. Remitir a la Dirección auxiliar competente de la Dirección General de Gestión Integral de la Ciudad, las actas de notificación y de visitas de inspección y/o verificaciones levantadas, para la instauración y/o continuación del procedimiento administrativo correspondiente;
VI. Ejecutar las órdenes de visita de inspección y/o verificación, medidas de seguridad y sanciones, emitidas por la Dirección General de Gestión Integral de la Ciudad o sus Direcciones auxiliares;
VII. Elaborar Programa de visitas de inspección y/o verificación:
VIII. Llevar una bitácora de las visitas de inspección y/o verificación que se realicen;
IX. Presentar a la Dirección General de Gestión Integral de la Ciudad, un informe mensual de las visitas de inspección que se practiquen; y
X. Las demás que le confiera la Dirección General de Gestión Integral de la Ciudad.

CAPÍTULO NOVENO
De la Dirección General de Servicios Públicos

Artículo 104

...
I al VII ...
VIII. Departamento de Vinculación y Participación Ciudadana

Sección Primera Bis
De la Dirección de Conservación de Espacios Públicos

Artículo 106 TER

...
I. ...
II. ...
a) ...
b) departamento del ecoparque de la juventud;
c) ...
d) ...
...

CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO
De la Dirección General de Seguridad Vial y Transporte

Artículo 134
A la Dirección General de Seguridad Vial y Trasporte le corresponde el ejercicio de las atribuciones siguientes:
I. Diseñar, dirigir y controlar políticas en las materias de movilidad, seguridad vial, transporte y tránsito municipal, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, así como lo señalado en el Plan Municipal de Desarrollo;
II. Organizar, establecer y ejecutar las medidas de movilidad, seguridad vial y transporte que garanticen el bienestar de los habitantes del Municipio;
III. Operar, dirigir, organizar, controlar y supervisar el funcionamiento de la Dirección General de Seguridad Vial y Transporte;
IV. Instrumentar el adecuado y permanente flujo vehicular, la seguridad vial y el respeto de la normatividad que regula la movilidad, la seguridad vial, el transporte y el tránsito municipal;
V. DEROGADA
VI. ...
VII. Coordinar y formular planes y programas preventivos, tendientes a evitar la comisión de probables incidentes viales;
VIII. ...
IX. ...
X. Actuar por conducto de los elementos policiales a su cargo en forma inmediata en la detención de los indiciados o infractores en flagrancia;
XI. ...
XII. Informar al Presidente Municipal de todo lo relativo a la movilidad, seguridad vial y transporte;
XIII. Elaborar los programas de movilidad, seguridad vial y transporte, así como el anteproyecto de presupuesto de la Dirección General;
XIV. ...
XV. Actualizar los sistemas y procedimientos de la Dirección General, en base a los avances tecnológicos y a las necesidades de la población en materia de movilidad, seguridad vial y transporte;
XVI. Proponer al Presidente Municipal, los proyectos de reglamentos aplicables a la movilidad, seguridad vial y transporte, así como las modificaciones pertinentes;
XVII. DEROGADA
XVIII. ...
XIX. Fomentar los valores del honor y la disciplina en la corporación policial y reconocer el mérito de sus mejores elementos;
XX. ...
XXI. DEROGADA
XXII. ...

Artículo 135
Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección General de Seguridad Vial y Transporte, se auxiliará de las siguientes áreas:
I. ...
I BIS ...
I TER ...

II. DEROGADA
III. Coordinación Administrativa;
IV. Coordinación Jurídica;
Además, contará con las siguientes unidades administrativas, para el despacho de las atribuciones conferidas.

a) derogado
b) derogado
c) derogado
d) derogado
e) ...
f) Unidad de Informática y Radiocomunicación;
g) derogado
h) ...
i) derogado
j) derogado
k) Unidad de Fortalecimiento Institucional y Estadística
l) derogado
m) derogado

Estas unidades administrativas tendrán las atribuciones que le señale el manual de organización correspondiente.

Artículo 136. DEROGADO

Sección Segunda
De la Dirección de Transporte

Artículo 138 TER.

...
I. ...
II. Unidad de Transporte de Pasaje y Carga
III. DEROGADA
...

Sección Tercera
De la Dirección del Sistema Municipal de Transporte

Artículo 138 QUINQUIES.

...
I. Unidad Administrativa y de Conciliación;
II. ...
III. ...
IV. DEROGADA
V. ...
...

Sección Cuarta

De la Coordinación Administrativa

Artículo 138 SEXIES
La Coordinación Administrativa tendrá las atribuciones siguientes:
I. Integrar con oportunidad y suficiencia los requerimientos de personal, materiales y de servicios, de todas y cada una de las áreas que conforman la Dirección General, para tramitarlos ante la autoridad correspondiente;
II. Administrar, vigilar y supervisar que los recursos materiales y financieros sean aplicados correctamente de acuerdo a las normas establecidas, y que el personal sea asignado acorde a sus capacidades y requerimientos del servicio;
III. Apoyar administrativamente a la Dirección General, de conformidad con las normas y lineamientos establecidos por la Oficialía Mayor y la Tesorería Municipal;
IV. Efectuar el control y seguimiento de las incidencias del personal adscrito a la Dirección General;
V. Coadyuvar con las instancias competentes en el desarrollo de procedimientos relacionados con las responsabilidades de los empleados públicos;
VI. Tramitar ante las instancias competentes los requerimientos de recursos humanos, materiales y financieros;
VII. Proporcionar los recursos materiales y servicios generales que requieran las diferentes áreas que conforman la Dirección General;
VIII. Coordinar y supervisar la prestación de los servicios generales;
IX. Coordinar la administración y reabastecimiento de los recursos materiales necesarios para la operación de la Dirección General;
X. Coordinar y supervisar el registro y control del activo fijo afecto a la Dirección General;
XI. Participar en el Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios en los asuntos de competencia de la Dirección General;
XII. Atender las necesidades de las diferentes áreas, en cuanto a la automatización de los sistemas administrativos;
XIII. Elaborar el Presupuesto Anual para la Dirección;
XIV. Coordinar el sistema municipal de formación y capacitación de los agentes de tránsito municipal;
XV. Rendir los informes que requiera la Oficialía Mayor y la Tesorería sobre la administración de recursos;
XVI. Proveer al personal de la Dirección General todo el material, consumibles, equipamiento, mobiliario, infraestructura y servicios internos necesarios para llevar a cabo sus funciones;
XVII. Gestionar ante la tesorería municipal el pago de gastos por comprobar, viáticos y adquisiciones realizados con motivo de la función pública, por concepto de comisiones del personal de la Dirección General;
XVIII. Gestionar ante la tesorería municipal, las comprobaciones de gastos, reposición de gastos y combustible, que sean necesarios para el buen funcionamiento de los trabajos que desarrolla la Dirección General;
XIX. Coordinar y controlar el manejo del archivo de la dirección General, a fin de proporcionar informes, antecedentes, expedientes y demás documentos necesarios;
XX. Intervenir en el proceso para la autorización de los periodos vacacionales del personal que integra la Dirección General;

XXI. Tramitar altas y bajas del personal de la Dirección General;
XXII. Coadyuvar con las instancias correspondientes para la elaboración de informes, verificaciones o auditorias que se lleven a cabo en cualquier área de la Dirección General;
XXIII. Coordinar los procedimientos de entrega recepción, de las distintas áreas de la dirección General con la finalidad de cumplir en tiempo y forma;
XXIV. Rendir al Director General un informe de actividades cuando sea requerido; y
XXV. Las demás que le confiera el Director General u otras disposiciones aplicables.

Artículo 138 SEPTIES
Para el cumplimiento de sus atribuciones, la Coordinación Administrativa contará con las áreas siguientes:
I. Unidad de Recursos Humanos; y
II. Unidad de Recursos Financieros y Materiales.
Las atribuciones de estas áreas quedarán determinadas en el manual de organización correspondiente.

Sección Quinta
De la Coordinación Jurídica

Artículo 138 OCTIES
La Coordinación Jurídica tendrá las atribuciones siguientes:
I. Llevar el registro y seguimiento de los juicios de amparo en materia administrativa, civil y amparo promovidos por elementos de la Dependencia y ciudadanos en los que se señale como autoridad responsable a funcionarios y servidores públicos de la Dirección General de Seguridad Vial y Transporte;
II. Interponer los recursos en materia de amparo cuando afecten los intereses de la Dirección General de Seguridad Vial y Transporte;
III. Elaborar los informes, dictámenes, documentación, objetos, apoyo técnico y demás datos necesarios, a las áreas que integran la Dirección General de Seguridad Vial y Transporte, para la defensa de los intereses de la Dirección General en los juicios civiles, contenciosos administrativos y laborales;
IV. Recomendar criterios jurídicos en los diversos asuntos y controversias legales de su competencia;
V. Implementar las acciones procedentes para que las áreas competentes, cumplan debidamente los acuerdos y resoluciones emitidas por los órganos jurisdiccionales que obliguen a la Dirección General de Seguridad Vial y Transporte;
VI. Conocer y atender los juicios en materia contenciosa, administrativa y civil interpuestos contra la Dirección General de Seguridad Vial y Transporte ante los Tribunales Federales y Locales;
VII. Rendir al Director General un informe de sus actividades, cuando sea requerido para ello;
VIII. Representar legalmente a los titulares de las áreas operativas y administrativas de la Dirección General de Seguridad Vial y Transporte, en los procedimientos judiciales y administrativos o cualquier otro asunto de carácter legal, en que tenga interés e injerencia la Policía, con todos los derechos procesales que las leyes reconocen a las personas físicas y morales, previo acuerdo del Director General;

IX. Proporcionar asesoría jurídica a los titulares de las áreas operativas y administrativas de la Dirección General de Seguridad Vial y Transporte;
X. Opinar sobre las consultas que, en materia jurídica, formulen los integrantes de la Dirección General de Seguridad Vial y Transporte con motivo del desempeño de sus funciones, así como fijar, sistematizar y difundir los criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones jurídicas que normen su procedimiento;
XI. Suscribir, en los casos de ausencia del titular de la Dirección General de Seguridad Vial y Transporte, escritos y desahogar los trámites que correspondan a los asuntos urgentes relativos a términos, interposición de recursos y recepción de toda clase de notificaciones;
XII. Supervisar el cumplimiento eficaz y oportuno de los asuntos planteados a la Policía Municipal en materia de derechos humanos y protección ciudadana, haciendo las gestiones necesarias y solicitando la información conducente;
XIII. Asesorar en materia jurídica a los titulares de las áreas operativas y administrativas de la Dirección General de Seguridad Vial y Transporte, con relación a los actos del servicio y turnar a las autoridades competentes para sus conocimientos los casos que amerite baja de los elementos o la instrucción de procedimientos administrativos y aquellos casos en los que se detecten hechos posiblemente constitutivos de delito;
XIV. Llevar el registro y control de convenios, acuerdos y demás actos jurídicos de los que se generen derechos y obligaciones a cargo de Dirección General;
XV. Llevar al corriente los Libros de Procedimientos Administrativos, Procedimientos Penales y Amparos, así como los expedientes relativos a los asuntos de su competencia;
XVI. Turnar y en su defecto presentar procedimientos ante el Comisión de Honor y Justicia, para la valoración correspondiente;
XVII. Dirigir y proponer al titular de la Dirección General de Seguridad Vial y Transporte, los anteproyectos y proyectos de iniciativas o, en su caso, modificaciones que se consideren necesarias al marco jurídico vigente que se encuentre vinculado con las funciones de la Dirección General de Seguridad Vial y Transporte; y
XVIII. Las demás relativas a la competencia de la coordinación, indispensables para el buen desempeño de sus atribuciones, y las que determine el Director General.

CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO BIS
De la Dirección General de Seguridad Pública y Policía Preventiva

Artículo 138 NONIES
A la Dirección General de Seguridad Pública, y Policía Preventiva le corresponde el ejercicio de las atribuciones siguientes:
I. Diseñar, dirigir y controlar políticas en materia de seguridad pública, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, así como lo señalado en el Plan Municipal de Desarrollo;
II. Organizar, establecer y ejecutar las medidas de seguridad pública que garanticen el bienestar de los habitantes del Municipio;
III. Operar, dirigir, organizar, controlar y supervisar el funcionamiento de la Dirección General de Seguridad Pública y Policía Preventiva.
IV. Preservar la integridad, tranquilidad y seguridad de los habitantes del municipio, así como el cumplimiento de la normatividad en materia de seguridad pública,
V. Mantener el orden público y tranquilidad en el Municipio;

VI. Promover, respetar, proteger y garantizar una política de respeto a la ciudadanía y a sus derechos humanos, así como de las garantías para su protección;
VII. Coordinar y formular planes y programas preventivos, tendientes a evitar la comisión de probables hechos delictivos;
VIII. Expedir las directrices e instrucciones a todas las unidades de la Dirección General para el óptimo desempeño de las funciones de cada una de ellas;
IX. Prevenir y evitar actos que constituyan delitos o infracciones a los Reglamentos;
X. Actuar en forma inmediata en la detención de los indiciados o infractores en flagrancia;
XI. Auxiliar y colaborar con otras actividades en los términos de las leyes, acuerdos y convenios que rijan en la materia;
XII. Informar al Presidente Municipal de todo lo relativo a la seguridad pública;
XIII. Elaborar los programas de seguridad y el anteproyecto de presupuesto de la Dirección General;
XIV. Coordinar las acciones de la Dirección General con las dependencias y organismos federales, estatales y municipales, para un desempeño eficiente;
XV. Actualizar los sistemas y procedimientos de la Dirección General, en base a los avances tecnológicos y a las necesidades de la población en materia de seguridad pública;
XVI. Proponer al Presidente Municipal, los proyectos de reglamentos aplicables a la seguridad pública, así como las modificaciones pertinentes;
XVII. Promover y desarrollar la profesionalización del personal policial;
XVIII. Vincular participativamente a los elementos de la Dirección General en tareas de orden social;
XIX. Fomentar los valores del honor y la disciplina en la corporación policial y reconocer el mérito de sus mejores elementos;
XX. Supervisar y controlar la adecuada administración y aprovechamiento de los recursos asignados a la Dirección General;
XXI. Establecer los sistemas de coordinación y colaboración para garantizar el cumplimiento de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública; y
XXII. Las demás que le señalen como de su competencia las leyes y ordenamientos de la materia, así como las que acuerden el Ayuntamiento y el Presidente Municipal.

Artículo 138 DECIES
Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección General de Seguridad Pública y Policía Preventiva se auxiliará de las siguientes áreas:
I. Dirección de Proximidad Social y Seguridad Pública;
II. Subdirección Administrativa;
III. Subdirección Jurídica;
IV. Coordinación de Fortalecimiento Institucional
Además, contará con las siguientes áreas administrativas, para el despacho de las atribuciones conferidas.
a) Unidad de Armamento;
b) Unidad de Profesionalización Policial;
c) Unidad Táctica de Análisis Policial;
d) Unidad de Sitio AFIS;
e) Unidad de Difusión y Comunicación Social;

f) Departamento de Desarrollo de Sistemas, Radiocomunicación e Informática:
g) Unidad de Médicos Legistas;
h) Unidad de Asuntos Internos;
i) Unidad de Psicología;
j) Unidad de Fomento a la Salud;
k) Unidad de Madriguera Post – Escuela.
Estas unidades administrativas y el departamento tendrán las atribuciones que le señale el manual de organización correspondiente.

Artículo 138 UNDECIES
La Dirección General de Seguridad Pública y Policía Preventiva contará también con un órgano desconcentrado que se denominará Dirección de la Policía Auxiliar, y será coadyuvante de la función de Seguridad Pública.

Sección Primera
De la Dirección de Proximidad Social y Seguridad Pública

Artículo 140
...
I. ...
II. ...
a) *Unidad de Género*
III. ...
IV. ...
V. ...
VI. ...
VII. Unidad de Policía Municipal Cibernética
VIII. Unidad de Policía Municipal de Investigación
...

Sección Segunda
De la Subdirección Administrativa

Artículo 141 ...
Artículo 142
...
I. ...
II. Unidad de Recursos Materiales y Servicios Generales;
III. Unidad de Recursos Financieros; y
IV. Unidad de Parque Vehicular
...

Sección Tercera
De la Subdirección Jurídica

Artículo 143

...
I. Llevar el registro y seguimiento de los juicios de amparo en materia administrativa, civil y amparo promovidos por elementos de la Dependencia y ciudadanos en los que se señale como autoridad responsable a funcionarios y servidores públicos de la Dirección General de Seguridad Pública y Policía Preventiva;
II. Interponer los recursos en materia de amparo cuando afecten los intereses de la Dirección General de Seguridad Pública y Policía Preventiva;
III. Elaborar los informes, dictámenes, documentación, objetos, apoyo técnico y demás datos necesarios, a las áreas que integran la Dirección General de Seguridad Pública y Policía Preventiva para la defensa de los intereses de la Dirección General en los juicios civiles, contenciosos administrativos y laborales;
IV. ...
V. Implementar las acciones procedentes para que las áreas competentes, cumplan debidamente los acuerdos y resoluciones emitidas por los órganos jurisdiccionales que obliguen a la Dirección General de Seguridad Pública y Policía Preventiva;
VI. Conocer y atender los juicios en materia contenciosa, administrativa y civil interpuestos contra la Dirección General de Seguridad Pública y Policía Preventiva ante los Tribunales Federales y Locales;
VII. ...
VIII. Representar legalmente a los titulares de las áreas operativas y administrativas de la Dirección General de Seguridad Pública y Policía Preventiva, en los procedimientos judiciales y administrativos o cualquier otro asunto de carácter legal, en que tenga interés e injerencia la Policía, con todos los derechos procesales que las leyes reconocen a las personas físicas y morales, previo acuerdo del Director General;
IX. Proporcionar asesoría jurídica a los titulares de las áreas operativas y administrativas de la Dirección General de Seguridad Pública y Policía Preventiva;
X. Opinar sobre las consultas que, en materia jurídica, formulen los integrantes de la Dirección General de Seguridad Pública y Policía Preventiva con motivo del desempeño de sus funciones, así como fijar, sistematizar y difundir los criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones jurídicas que normen su procedimiento;
XI. Suscribir, en los casos de ausencia del titular de la Dirección General de Seguridad Pública, y Policía Preventiva, escritos y desahogar los trámites que correspondan a los asuntos urgentes relativos a términos, interposición de recursos y recepción de toda clase de notificaciones;
XII. ...
XIII. Asesorar en materia jurídica a los titulares de las áreas operativas y administrativas de la Dirección General de Seguridad Pública y Policía Preventiva, con relación a los actos del servicio y turnar a las autoridades competentes para sus conocimientos los casos que amerite baja de los elementos o la instrucción de procedimientos administrativos y aquellos casos en los que se detecten hechos posiblemente constitutivos de delito;
XIV ... XVI ...
XVII. Dirigir y proponer al titular de la Dirección General de Seguridad Pública y Policía Preventiva, los anteproyectos y proyectos de iniciativas o, en su caso, modificaciones que se consideren necesarias al marco jurídico vigente que se encuentre vinculado con las funciones de la Dirección General de Seguridad Pública y Policía Preventiva; y

XVIII. ...

Artículo 144
Para el cumplimiento de sus atribuciones, la Subdirección Jurídica contará con las áreas siguientes:
I. Unidad Jurídica Consultiva;
II. Unidad de Derechos Humanos; y
III. Unidad de Representación Social
...

Sección Cuarta
De la Coordinación de Fortalecimiento Institucional

Artículo 144 BIS
La Coordinación de Fortalecimiento Institucional tendrá las atribuciones siguientes:
I. Fungir como enlace con el Instituto Municipal de Planeación La Paz (IMPLAN), e informar periódicamente los resultados obtenidos por La Dirección General de Seguridad Publica y Policía Preventiva;
II. Coordinar con las áreas la elaboración de diagnósticos, fichas técnicas e indicadores para realizar los proyectos que integrarán el Plan Municipal de Desarrollo; Brindar asesoría para integrar el Programa Anual de trabajo de la Dirección General de Seguridad Publica y Policía Preventiva, dando seguimiento a los programas y acciones para medir e identificar los resultados que se llevan a cabo;
III. Analizar, reportar e informar los resultados obtenidos para evaluar y aportar elementos que permitan una mejor toma de decisiones, validar propuestas de trabajo y fortalecer las áreas y programas que operan;
IV. Fungir como enlace ante la Secretaría General, para el proceso de elaboración de los Informes de Gobierno Municipales;
V. Mantener y coordinar el registro estadístico de Dirección General para obtener resultados para el anexo estadístico de los Informes de Gobierno;
VI. Coordinar los Trabajos de enlace ante la Dirección de la Unidad de Transparencia del H. Ayuntamiento de La Paz, para contar con la publicación y actualización de la información pública obligatoria, proactiva y focalizada, así como coordinar las contestaciones de las solicitudes de información de acuerdo con lo dispuesto por la Ley, los Lineamientos que emita el Sistema Nacional de Transparencia y las que establezca el Instituto de Transparencia y Acceso a la Información de Pública del Estado de Baja California Sur; y
VII. Las demás que determine La Dirección General y otras disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO
De La Dirección General de Inclusión y Diversidad

Artículo 154
...
e) Coordinación de Programas Prioritarios;

Artículo 154 BIS

La Coordinación de Programas Prioritarios tendrá las siguientes atribuciones:

I. Diseñar y coordinar, en el ámbito de su competencia, los planes de trabajo anuales y trimestrales de los programas prioritarios que se desarrollen en materia de cultura y deporte, asegurando su alineación al Plan Municipal de Desarrollo y a las políticas de cada Dirección Municipal;

II. Definir, en coordinación con los Departamentos de Cultura y Deporte, la distribución territorial de las actividades, talleres y acciones de los programas prioritarios, priorizando comunidades con rezago social o limitada oferta cultural y deportiva;

III. Establecer los lineamientos generales para la carga horaria, duración, modalidades y contenidos de los talleres, actividades y acciones, los cuales serán ejecutados y detallados por los departamentos correspondientes;

IV. Coordinar, en colaboración con las Direcciones Municipales de Cultura y Deporte, la asignación y supervisión del personal instructor, promotor o facilitador que intervenga en los programas prioritarios;

V. Consolidar y administrar los roles de trabajo, calendarios, horarios y sedes propuestos por los Departamentos de Cultura y Deporte para la correcta operación de los programas;

VI. Supervisar, mediante visitas programadas o aleatorias, el cumplimiento de metodologías, objetivos, asistencia y calidad de las actividades realizadas por cada departamento;

VII. Identificar, junto con los departamentos competentes, las necesidades de capacitación del personal instructor y proponer procesos de formación continua a las Direcciones respectivas;

VIII. Solicitar, administrar y distribuir los materiales, herramientas e insumos requeridos para el funcionamiento de los programas prioritarios, conforme a las requisiciones que emitan los departamentos;

IX. Supervisar el uso, resguardo y cuidado del material, equipo y bienes asignados a los programas prioritarios, en coordinación con cada Jefatura de Departamento;

X. Coordinar la gestión y adecuación de los espacios comunitarios, deportivos o culturales donde se desarrollen las actividades de los programas;

XI. Establecer comunicación y acuerdos de colaboración con comités vecinales, escuelas, centros comunitarios, delegaciones y otras instancias, informando a los departamentos para ejecución operativa;

XII. Promover la participación ciudadana en las actividades derivadas de los programas prioritarios, así como estrategias de difusión comunitaria;

XIII. Integrar los registros consolidados de asistencia, reportes operativos y evidencias que remitan los departamentos;

XIV. Elaborar, en conjunto con los departamentos, indicadores de desempeño que permitan evaluar la contribución de los programas prioritarios al desarrollo cultural, deportivo y comunitario;

XV. Realizar evaluaciones periódicas del impacto social de los programas prioritarios y emitir recomendaciones para su mejora;

XVI. Formular propuestas de ajuste, innovación o fortalecimiento con base en los resultados de las evaluaciones realizadas;

XVII. Coordinar acciones con las Direcciones Municipales de Cultura y Deporte para ampliar cobertura, mejorar la oferta y fortalecer las actividades de los programas prioritarios;

XVIII. Integrar y remitir a la Dirección General de Inclusión y Diversidad la información, reportes e indicadores solicitados por instancias municipales;
XIX. Gestionar, en coordinación con los departamentos y las direcciones correspondientes, los espacios, permisos o apoyos institucionales necesarios para la operación de los programas;
XX. Elaborar los informes mensuales, trimestrales y anuales de los programas prioritarios, incorporando estadísticas, resultados, avances y evidencias proporcionadas por los departamentos;
XXI. Administrar el archivo operativo de los programas prioritarios, manteniendo actualizada la documentación relativa a instructores, talleres, actividades, sedes, materiales y reportes; y
XXII. Atender las tareas y responsabilidades que le asigne la Dirección General de Inclusión y Diversidad dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 158

...
I ... VII ...
VIII. Departamento de Programas Deportivos Prioritarios
...

Artículo 164

...
I... VII ...
VIII. Departamento de Programas Culturales Prioritarios
IX. Jefatura de Departamento de Teatros

CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO BIS
De la Dirección General de Gobierno Digital

Artículo 165 A

...
I. Coordinar, implementar, supervisar y vigilar el cumplimiento de los Modelos Nacionales, herramientas, acciones y objetivos establecidos en la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos;
II...
III. Dirigir, orientar y asegurar la correcta implementación de estrategias alineadas a los objetivos de la Dependencia.
IV... VII ...
VIII. Generar y supervisar esquemas de cooperación técnica para solucionar los problemas tecnológicos que se presenten en el cumplimiento del objetivo de la Dependencia;
IX. Aprobar la Agenda Regulatoria y la Agenda de Simplificación y Digitalización de las Dependencias, sus órganos administrativos desconcentrados, y Entidades de la Administración Pública Municipal;
X. DEROGADA
XI... XII ...

XIII. Diseñar, supervisar y garantizar la sistematización de métodos y protocolos de intercambio de los datos, en formas utilizables y explotables para diversos actores, conforme a sus facultades y a la naturaleza de los mismos;
XIV...
XV ...
XVI ...
Párrafo Derogado
XVI BIS a XVI TER...
XVII. Suscribir documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones;
XVIII. Fungir como Autoridad Municipal de Simplificación y Digitalización, en términos de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos;
XIX. Requerir a las Dependencias, órganos desconcentrados y Entidades de la Administración Pública Municipal, la realización de acciones de simplificación administrativa y digitalización de trámites y servicios y mejoramiento de sus regulaciones;
XX. Promover y conducir la implementación de tecnologías de la información y comunicaciones, y el uso de la firma electrónica avanzada y otros mecanismos de validación y autenticación legalmente reconocidos en los trámites y servicios a cargo de las Dependencias, sus órganos administrativos desconcentrados, y Entidades de la Administración Pública Municipal;
XXI. Aprobar y dictaminar el Análisis de Impacto Regulatorio y su Propuesta Regulatoria;
XXII. Promover iniciativas encaminadas a fortalecer la cultura de seguridad informática en la administración pública municipal, mediante acciones de concientización, capacitación y buenas prácticas;
XXIII. Garantizar la interoperabilidad de los sistemas institucionales y confianza ciudadana; y
XXIV. Las demás que le confiera el Ayuntamiento, el Presidente Municipal y los ordenamientos legales aplicables.

Artículo 165 B

...
I.Dirección de Tecnologías de la Información y Digitalización;
II...
III. Dirección de Simplificación Administrativa;
IV. Coordinación de Ciberseguridad;
V a VI...
...

Sección Primera
De la Dirección de Tecnologías de la Información y Digitalización

Artículo 165 C
La Dirección de Tecnologías de la Información y Digitalización tendrá las siguientes atribuciones:
I. Evaluar las necesidades tecnológicas respecto de las políticas que implementará la Dirección General;
II...

III. Supervisar y verificar que las unidades administrativas apliquen los estándares nacionales e internacionales establecidos para el desarrollo de proyectos institucionales.
IV. Solicitar a las Dependencias municipales en coordinación con la Dirección de Simplificación Administrativa la información relacionada con los proyectos a desarrollar;
V. Coordinar la digitalización de trámites y servicios a cargo de las dependencias, órganos desconcentrados y entidades de la Administración Pública Municipal;
VI. Dirigir y supervisar la formulación y diseño de interfaces de las soluciones tecnológicas en coordinación con la Dirección General;
VII. Dirigir y establecer prioridades en los proyectos, considerando las necesidades identificadas y las estrategias definidas por la Dirección General;
VIII…
IX. Dirigir y supervisar la implementación de la estrategia de aseguramiento de calidad de desarrollo de los productos tecnológicos;
X…
XI. Coordinar las transferencias de tecnología que realice el Ayuntamiento con instituciones públicas y privadas;
XII. Establecer la arquitectura de datos de los proyectos encomendados, a partir de las políticas e instrumentos normativos en la materia;
XIII. Generar en coordinación con las Dependencias, órganos desconcentrados y Entidades de la Administración Pública Municipal, una infraestructura de datos consumible que facilite los procesos de digitalización de Trámites y Servicios;
XIV. Desarrollar e implementar en coordinación con las Dependencias, órganos desconcentrados y Entidades de la Administración Pública Municipal, soluciones tecnológicas para la digitalización de Trámites y Servicios;
XV. En coordinación con las Dependencias, órganos desconcentrados y Entidades de la Administración Pública Municipal, habilitar Ventanillas Digitales de Trámites y Servicios interinstitucionales o sectoriales para la atención de trámites o servicios;
XVI. Realizar las acciones necesarias para la implementación y actualización de la firma electrónica; y
XVII. Las demás que le encomiende el Director General y le otorguen otras disposiciones aplicables.

Artículo 165 D.
Para el cumplimiento de sus atribuciones, la Dirección de Tecnologías de la Información y Digitalización contará con las áreas siguientes:
I. Subdirección de Desarrollo, Productos y Soluciones Tecnológicas;
II. DEROGADA
III. DEROGADA
IV. Subdirección de Diseño de Proyectos y Digitalización.
Se deroga último párrafo

Artículo 165 E
La Subdirección de Desarrollo Productos y Soluciones Tecnológicas tendrá las siguientes atribuciones:
I. DEROGADA

II. DEROGADA
III. DEROGADA
IV. DEROGADA
V. Supervisar y reportar la planeación y desarrollo de los proyectos, definiendo prioridades, plazos, responsables y entregables conforme a las necesidades y las estrategias planteadas por la Dirección General;
VI. ...
VII. Rendir la información que le sea requerida por la Dirección, sobre el ejercicio de sus atribuciones;
VIII. Coordinar y administrar la operación de los sistemas de información y soluciones tecnológicas del Ayuntamiento;
IX. Promover, evaluar e integrar tecnologías abiertas en el diseño, desarrollo e implementación de soluciones tecnológicas institucionales, garantizando su compatibilidad con los lineamientos técnicos, la sostenibilidad operativa y la independencia tecnológica.
X. Garantizar la documentación técnica de los desarrollos y mantener un control de versiones que facilite su mantenimiento y evolución.
XI. Brindar apoyo y acompañamiento técnico a las Dependencias, órganos desconcentrados y Entidades de la Administración Pública Municipal en la recepción, implementación y actualización de las soluciones tecnológicas;
XII. Dirigir el diseño, desarrollo e implementación de soluciones tecnológicas conforme a requerimientos, lineamientos, arquitectura, y pruebas de calidad establecidas en coordinación con la Subdirección de Diseño de Proyectos y Digitalización;
XIII. Cumplir los lineamientos y metodologías para el diseño, programación y validación de sistemas tecnológicos, asegurando buenas prácticas en el ciclo de vida del software establecidos por la Subdirección de Diseño de Proyectos y Digitalización; y
XIV. Las demás que le encomiende la Dirección, la Dirección General y le otorguen otras disposiciones aplicables.

Artículo 165 F
Para el cumplimiento de sus atribuciones, la Subdirección de Desarrollo, Productos y Soluciones Tecnológicas contará con las siguientes áreas:
I. Departamento de Programación; y
II. Departamento de Pruebas Unitarias y Control de Calidad.
Las atribuciones de estos departamentos quedarán determinadas en el manual de organización correspondiente.

Artículo 165 G
La Subdirección de Diseño de Proyectos y Digitalización tendrá las siguientes atribuciones:
I. Diagnosticar las necesidades tecnológicas respecto de las políticas que implementará la Dirección General;
II. Proponer a las unidades administrativas el desarrollo de proyectos, respecto de los estándares y políticas de la Administración municipal;
III. Coordinar en el ámbito de sus atribuciones, las actividades para el desarrollo de proyectos atendiendo las necesidades de las Dependencias en coordinación con la Dirección de Simplificación Administrativa y la Coordinación de Ciberseguridad;

IV. Proponer, ejecutar e informar a la Dirección de Tecnologías de la Información y Digitalización sobre el diseño de interfaces de las soluciones tecnológicas para la digitalización de trámites y servicios;
V. Definir y validar arquitecturas de software y datos, considerando aspectos de interoperabilidad, rendimiento y escalabilidad.
VI. Establecer los ambientes de programación desarrollo, pruebas y producción, garantizando consistencia entre ellos y facilitando el trabajo colaborativo entre equipos de desarrollo, pruebas y operación;
VII. Participar en las transferencias de tecnología que realice el Ayuntamiento con instituciones públicas y privadas en coordinación con la Subdirección de Desarrollo Productos y Soluciones Tecnológicas;
VIII. Participar en la evaluación de los datos de las Dependencias que necesitan ser interoperables para consolidar el gobierno digital;
IX. Evaluar y supervisar la escalabilidad de las soluciones de bases de datos, asegurando que respondan de manera eficiente al crecimiento de los volúmenes de información y de usuarios institucionales;
X. Rendir la información que le sea requerida por la Dirección, sobre el ejercicio de sus atribuciones; y
XI. Las demás que le encomiende la Dirección, la Dirección General y le otorguen otras disposiciones aplicables.

Artículo 165 H
Para el cumplimiento de sus atribuciones, la Subdirección de Diseño de Proyectos y Digitalización contará con las siguientes áreas:
I. Departamento de Arquitectura y Administración de Base de Datos; y
II. Departamento de Análisis y Digitalización.
Las atribuciones de estos departamentos quedarán determinadas en el manual de organización correspondiente.

Sección Segunda
De la Dirección de Infraestructura Tecnológica y Operaciones

Artículo 165 I
La Dirección de Dirección de Infraestructura Tecnológica y Operaciones tendrá las siguientes atribuciones:
I. Administrar y coordinar la operación de la nube de cómputo para la administración municipal;
II…
III. Coordinar y supervisar la operación de los servicios tecnológicos asociados a la conectividad institucional, incluyendo el correo electrónico, nombres de dominio, transferencia de archivos, y los servicios esenciales que respaldan el funcionamiento de los medios de recaudación, tales como bases de datos de avisos, APIs de pago, y motores de base de datos.
IV…
V. DEROGADA

VI. Supervisar y evaluar las necesidades de mantenimiento y mejora continua de los productos digitales institucionales, a fin de garantizar su funcionalidad, vigencia y alineación con los objetivos operativos.
VII. DEROGADA
VIII. DEROGADA
IX. DEROGADA
X a XI...
XII. DEROGADA
XIII. Establecer lineamientos técnicos para la administración y estructuración de los resguardos de bases de datos institucionales;
XIV. Supervisar y asegurar la infraestructura tecnológica acorde al crecimiento de los volúmenes de información;
XV. Administrar el control de cuentas de usuario y accesos a las bases de datos institucionales, así como llevar las bitácoras correspondientes para su monitoreo y resguardo, en coordinación con la Coordinación de Ciberseguridad;
XVI. Proponer a la Dirección General el esquema de renovación de la infraestructura tecnológica de acuerdo a las necesidades del Ayuntamiento; y,
XVII. Las demás que le instruya el Director General y le otorguen otras disposiciones aplicables.

Artículo 165 J
Para el cumplimiento de sus atribuciones, la Dirección de Infraestructura Tecnológica y Operaciones contará con las áreas siguientes:
I...
II. Departamento de Administración de Servidores; y
III...
...

Sección Tercera
De la Dirección de Simplificación Administrativa

Artículo 165 K
La Dirección de Simplificación Administrativa tendrá las siguientes atribuciones:
I. Recibir las Agendas de Simplificación y Digitalización, en los primeros quince días de los meses de enero y julio de cada año, y para el caso de las Agendas Regulatorias durante el mes de enero de cada año.
II. Requerir a las dependencias, sus órganos administrativos desconcentrados, y entidades de la Administración Pública Municipal, la realización de acciones de simplificación administrativa de trámites y servicios y mejoramiento de sus regulaciones;
III. Generar la propuesta de Dictamen del Análisis de Impacto Regulatorio y su Propuesta Regulatoria;
IV. Supervisar el cumplimiento de la Agenda Regulatoria y la Agenda de Simplificación y Digitalización de las dependencias, sus órganos administrativos desconcentrados, y entidades de la Administración Pública Municipal;

V. Administrar el Portal Ciudadano Único de Trámites y Servicios y el Registro de Regulaciones y vigilar que las dependencias, sus órganos administrativos desconcentrados, y entidades de la Administración Pública Municipal, mantengan actualizada la información y, en su caso, requerir su inmediata actualización;
VI…
VII. Verificar la implementación de los Modelos Nacionales, herramientas, acciones y objetivos de simplificación y digitalización de acuerdo con la legislación vigente que resulte aplicable;
VIII a X…

Artículo 165 L
Para el cumplimiento de sus atribuciones, la Dirección de Simplificación Administrativa contará con las áreas siguientes:

I. Subdirección de Planeación y Simplificación
II. Subdirección de Buenas Prácticas e Impacto Regulatorio; y,
III. Subdirección de Atención Ciudadana para Trámites y Servicios Municipales.

Artículo 165 M
La Subdirección de Planeación y Simplificación tendrá las siguientes atribuciones:
I…
II…
III. Dar seguimiento a la Agenda de Simplificación y Digitalización de las dependencias, sus órganos administrativos desconcentrados, y entidades de la Administración Pública Municipal para su correcto desarrollo y ejecución;
IV a VII…
VIII. DEROGADA
IX. DEROGADA
X. Coadyuvar en la Certificación de Simplificación y Digitalización respecto a la implementación de los Modelos Nacionales y de los objetivos establecidos en la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos;
XI. Coadyuvar en el diseño de estrategias de gobierno digital para la administración pública, en atención a los programas de simplificación administrativa;
XII a XV…
XVI. Asesorar a los sujetos obligados para garantizar la correcta aplicación de Simplificación y Digitalización;
XVII. DEROGADA
XVIII. Conocer, analizar y atender los resultados de las encuestas, información estadística y evaluación en materia de Simplificación Administrativa;
XIX. Supervisar, observar y evaluar la Agenda Regulatoria y la Agenda de Simplificación y Digitalización de las dependencias, sus órganos administrativos desconcentrados, y entidades de la Administración Pública Municipal;
XX. Procurar que las acciones y Agendas de Simplificación y Digitalización de las dependencias, sus órganos administrativos desconcentrados, y entidades de la Administración Pública Municipal, cumplan con los lineamientos en la materia;
XXI. DEROGADA

XXII. Respaldar e integrar los expedientes de los programas de reingeniería y simplificación administrativa;
XXIII a XXV…

Artículo 165 N
Para un mejor desarrollo de sus funciones la Subdirección de Planeación y Simplificación contará con un Departamento de Reingeniería de Procesos, cuyas atribuciones quedarán determinadas en el manual de organización correspondiente.

Artículo 165 O
La Subdirección de Buenas Prácticas e Impacto Regulatorio tendrá las siguientes atribuciones:
I. Dar seguimiento a la Agenda Regulatoria de las Dependencias, sus órganos administrativos desconcentrados, y Entidades de la Administración Pública Municipal;
II. Participar en coordinación con las Dependencias en la generación de acciones de simplificación administrativa y desregulación;
III. Supervisar la elaboración de proyectos de instrumentos normativos en coordinación con las Dependencias y Unidades Administrativas según corresponda, para garantizar las buenas prácticas regulatorias;
IV. DEROGADA
V…
VI. DEROGADA
VII a VIII…
IX. DEROGADA
X a XII…
XIII. Elaborar recomendaciones sobre el contenido de la Agenda Regulatoria, o sobre los costos burocráticos de la Propuesta Regulatoria para garantizar las buenas prácticas regulatorias, la simplificación y digitalización;
XIV. DEROGADA
XV…
XVI. Brindar acompañamiento y asesoría a las Dependencias y Unidades Administrativas, para garantizar que las herramientas, instrumentos y acciones promuevan las buenas prácticas regulatorias
XVII. Asesorar en materia de buenas prácticas regulatorias en los proyectos de regulaciones, trámites y servicios a la estructura del Ayuntamiento, para la elaboración de proyectos de desarrollo, innovación y tecnología;
XVIII. Supervisar la elaboración de los instrumentos normativos correspondientes en materia de buenas prácticas regulatorias;
XIX. Proponer guías, manuales y lineamientos para la simplificación de trámites y servicios a cargo de las dependencias, sus órganos administrativos desconcentrados, y entidades de la Administración Pública Municipal;
XX. DEROGADA
XXI. Solicitar a las Dependencias, sus órganos administrativos desconcentrados, y Entidades de la Administración Pública Municipal, llevar a cabo Análisis de Impacto Regulatorio Ex Post de regulaciones vigentes, con la finalidad de evaluar su aplicación, efectos y cumplimiento;

XXII. Elaborar la revisión de los Análisis de Impacto Regulatorio que envíen para su evaluación las Dependencias, sus órganos administrativos desconcentrados, y Entidades de la Administración Pública Municipal;
XXIII a XXIV...

Artículo 165 P
Para un mejor desarrollo de sus funciones la Subdirección de Buenas Prácticas e Impacto Regulatorio contará con un Departamento de Seguimiento y Control, cuyas atribuciones quedarán determinadas en el manual de organización correspondiente.

Artículo 165 Q
La Subdirección de Atención Ciudadana para Trámites y Servicios Municipales, tendrá las siguientes atribuciones:
I. Realizar las acciones necesarias para la implementación del Modelo Nacional de Atención Ciudadana;
II. Implementar y operar el centro de atención, asesoría y orientación ciudadana de trámites y servicios que brindan las Dependencias, sus órganos administrativos desconcentrados, y Entidades de la Administración Pública Municipal;
III. Implementar y operar el centro de contacto telefónico y de medios electrónicos, para brindar información y orientación ciudadana de trámites y servicios que brindan las dependencias, sus órganos administrativos desconcentrados, y entidades de la Administración Pública Municipal;
IV. Dar seguimiento desde el ámbito de competencia, a la atención que brindan las Dependencias, sus órganos administrativos desconcentrados, y Entidades de la Administración Pública Municipal a las quejas y solicitudes de atención ciudadana;
V. Apoyar en las actividades para capacitar a los usuarios del registro electrónico de trámites y servicios, a fin de lograr su correcto proceso;
VI. Llevar a cabo registro de encuestas de satisfacción respecto a la experiencia de los usuarios de los centros de atención ciudadana para la implementación de mejoras;
VII. Generar información estadística de los centros de atención ciudadana; y,
VIII. Elaborar y proponer lineamientos de buenas prácticas que permitan y fomenten la correcta, Atención Ciudadana;
IX. Verificar las inscripciones, modificaciones, actualizaciones y bajas que capturen los usuarios del Portal Ciudadano Único de Trámites y Servicios de las Dependencias y Entidades del Ayuntamiento, para informar al Titular de la Dirección de Simplificación Administrativa las observaciones que procedan; y
X. Las demás que le encomiende la Dirección y le otorguen otras disposiciones aplicables.

Artículo 165 R
Para el cumplimiento de sus atribuciones, la Subdirección de Atención Ciudadana para Trámites y Servicios Municipales contará con las siguientes áreas:
I. Departamento del Centro Integral de Servicios Municipales; y,
II. Departamento del Centro de Atención Telefónica y Medios Electrónicos.
Las atribuciones de estos departamentos quedarán determinadas en el manual de organización correspondiente.

Sección Cuarta
De la Coordinación de Ciberseguridad

Artículo 165 S
La Coordinación de Ciberseguridad tendrá las siguientes atribuciones:
I…
II. Coordinar, supervisar y controlar que en el diseño, desarrollo y operación de soluciones tecnológicas de cada una de las Dependencias, órganos desconcentrados y Entidades de la Administración Pública Municipal, se adopten los protocolos de seguridad de la información y comunicaciones necesarias para proteger los sistemas y la información frente a riesgos de ciberseguridad y ciberdelincuencia;
III. Proponer y coordinar la generación y actualización de lineamientos internos en materia de ciberseguridad e información;
IV. Formular lineamientos para el uso adecuado de tecnologías de la información, comunicaciones y sistemas, con enfoque en la gestión de riesgos y medidas preventivas de ciberseguridad;
V. DEROGADA
VI…
VII. Proponer y supervisar la implementación de medidas de seguridad en redes, comunicaciones, sistemas informáticos y bases de datos, en coordinación con la Dirección de Tecnologías de la Información y Digitalización y la Dirección de Infraestructura Tecnológica y Operaciones.
VIII…
IX. DEROGADA
X. Implementar mecanismos de seguridad de la información para la preservación de la confidencialidad, disponibilidad e integridad de la información resguardada por las dependencias, órganos desconcentrados y Entidades de la Administración Pública Municipal;
XI. Implementar estándares de seguridad suficientes para prevenir y reaccionar ante amenazas o ataques cibernéticos;
XII. Implementar mecanismos de actualización tecnológica para evitar obsolescencia y amenazas de seguridad; y,
XIII. Las demás que le encomiende el Director General y le otorguen otras disposiciones aplicables.

Sección Quinta
De la Coordinación Administrativa

Artículo 165 T
La Coordinación Administrativa tendrá las siguientes atribuciones:
I a XIII…

CAPÍTULO SEGUNDO
Del Órgano Desconcentrado Denominado Coordinación Municipal de Derechos Humanos

Artículo 169

...

El titular de la Coordinación Municipal de los Derechos Humanos dependerá administrativamente de la Secretaría General Municipal.

SEGUNDO: **SE REFORMA la fracción XX y se adicionan la fracción XXI y último párrafo del artículo 19 y los artículos 19 BIS Y 19 TER del Bando de Policía, Buen Gobierno y Justicia Cívica del Municipio De La Paz, con la finalidad de armonizar funciones y atribuciones en materia de justicia cívica, para quedar de la siguiente manera:**

ARTÍCULO 19.

I al XIX ...

XX. Coordinar, Vigilar, Supervisar, proponer y garantizar las funciones del centro municipal de atención canina (CEMAC) y

XXI. Las demás que establecen el presente Bando y disposiciones legales aplicables.

Para el trámite de las quejas y reportes que se interponen en esta Dirección, se contará con el departamento de oficialía de quejas y reportes, remitiendo estos al área correspondiente.

ARTÍCULO 19 BIS.

Corresponde a la Subdirección Administrativa del Juzgado Cívico:

I. Supervisar el funcionamiento administrativo del Juzgado Cívico y de la Oficialía de Quejas y Reportes, garantizando los insumos materiales y humanos, para que se cumplan las determinaciones de los jueces cívicos, observando la correcta aplicación del Bando de Policía Buen Gobierno y Justicia Cívica y de los mecanismos alternativos de solución de controversias, avalando en todo momento los derechos humanos de las personas infractoras y parte afectada.
II. Coordinar con la Subdirección de Servicios Comunitarios y Justicia Restaurativa el seguimiento y cumplimiento de las determinaciones de los jueces cívicos;
III. Coadyuvar con el juez cívico para vincular a las víctimas a las instancias que así lo requiera, ponderando en todo momento la no revictimización;
IV. Generar la base de información de las órdenes de protección de mujeres víctimas de delitos y aquellas medidas de protección que se instruyan por otras instancias;
V. Procurar la observancia de Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia y los criterios aplicables, en el ámbito de la competencia Municipal.
VI. Seguimiento de la resolución de asuntos administrativos iniciados por otras Direcciones Municipales, en aquellos casos en que las partes, se sometan a los procedimientos de Justicia Restaurativa en la Justicia Cívica;
VII. Las demás que ordenen este reglamento y otras disposiciones.

ARTÍCULO 19 TER.

Corresponde a la Subdirección de Servicios Comunitarios y Justicia Restaurativa:

I. Seguimiento de las resoluciones del juez cívico, para su cumplimiento y vinculación;

II. Monitorear la reincidencia de los infractores;
III. Emitir constancia de la conclusión del componente terapéutico del infractor;
IV. Hacer enlaces de colaboración con instituciones de la Salud, asociaciones y comunidades;
V. Presentar las políticas de seguimiento según se modifiquen las conductas antisociales, de acuerdo con la Dirección de Prevención del Delito;
VI. Generar las políticas con enfoque comunitario, de justicia restaurativa y; las estadísticas;
VII. Las demás que le confieran otras disposiciones.
Para su integración y funcionamiento contará con los departamentos de Prevención del Delito, de Mediación y de Vinculación y Seguimiento.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Se instruye al Secretario General Municipal del H. XVIII Ayuntamiento de La Paz para que por su conducto sean publicados los acuerdos establecidos en el presente dictamen en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur y en la Gaceta Electrónica Municipal del H. Ayuntamiento de La Paz.

SEGUNDO.- Las reformas aprobadas al Reglamento de la Administración Pública Municipal del Ayuntamiento de La Paz, Baja California Sur, y Bando de Policía, Buen Gobierno y Justicia Cívica Del Municipio de La Paz mediante los acuerdos ordenados en el presente dictamen, una vez publicados en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur, entrarán en vigor a partir del 1° de enero de 2026.

TERCERO.- Respecto a las Direcciones Generales de Seguridad Vial y Transporte y de Seguridad Pública y Policía Preventiva; áreas resultantes del proceso de división por separación de la Dirección General de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito Municipal, cuya estructura se precisa en el considerando décimo quinto del presente dictamen; se especifica que a partir del 1 de enero de 2026 su operación interna estará normada, además de lo previsto en el Reglamento de la Administración Pública Municipal del Ayuntamiento de La Paz, Baja California Sur, por lo dispuesto en el Reglamento Interior y Manual de Organización de la Dirección General de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito Municipal vigentes; por lo que en la normatividad municipal que actualmente haga referencia a la Dirección General de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito Municipal, se entenderá por una u otra Dirección General, dependiendo del área de especialización del ordenamiento de que se trate. Adicionalmente se establece un periodo de 90 días hábiles contados a partir de la toma de protesta de sus respectivos titulares, para que estos elaboren sus proyectos de Reglamento Interior, Manual de Organización y de actualización de normas de especialización; mismos que deberán tramitar para su turno oficial a las comisiones edilicias correspondientes, dentro del periodo previamente señalado. Cabe hacer mención que aquellas áreas cuyas funciones no se encuentren actualmente precisadas en el reglamento interior y/o manual de organización de la Dirección General de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito Municipal, estas entrarán en funciones a partir de la entrada en vigencia de la norma que las defina.

SECRETARÍA GENERAL MUNICIPAL DEL H. XVIII AYUNTAMIENTO DE LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR

CUARTO.- Se instruye al titular de la Tesorería Municipal, para llevar a cabo las acciones administrativas y legales correspondientes, a efecto de que los recursos necesarios para la implementación de las reformas aprobadas, sean considerados en el Presupuesto de Egresos del Municipio de La Paz correspondiente al Ejercicio Fiscal 2026.

QUINTO.- De conformidad a lo descrito en el antecedente TERCERO del presente dictamen, a partir de la publicación de los resolutivos del presente dictamen en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur, el Director General de Gobierno Digital, adquiere la personalidad, facultades y obligaciones, como Autoridad Local de Simplificación y Digitalización en el Municipio de La Paz, B.C.S.

SEXTO.- Se instruye al Secretario General Municipal del H. Ayuntamiento para que por su conducto sean realizadas las gestiones necesarias a efecto de que sea integrado el contenido de las presentes reformas en el texto consolidado del Reglamento de la Administración Pública Municipal de La Paz, Baja California Sur y Bando de Policía, Buen Gobierno y Justicia Cívica del Municipio de La Paz, debiendo publicarlos en la página oficial del Ayuntamiento de La Paz.

SÉPTIMO.- Se instruye a la titular de la Oficialía Mayor Municipal, a efecto de que realice las previsiones administrativas necesarias para la correcta implementación de las reformas organizacionales en este dictamen autorizadas.

OCTAVO.- Se establece un plazo de 90 días hábiles a partir de la entrada en vigor de estas disposiciones, para que los titulares de las dependencias municipales que forman parte del presente dictamen, presenten a comisiones edilicias los proyectos de reforma a sus reglamentos interiores y/o manuales de organización, considerando las adecuaciones necesarias.

NOVENO.- Se instruye al Secretario General Municipal del H. XVIII Ayuntamiento de La Paz para que por su conducto se notifique a los titulares de las Dependencias que guarden relación con la aprobación del presente dictamen, los acuerdos del mismo, para los fines legales y administrativos que haya lugar.

DÉCIMO.- Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente acuerdo.

Se extiende el presente instrumento para los efectos legales conducentes, en la Ciudad de La Paz, Baja California Sur, a los dieciocho dias del mes de diciembre de dos mil veinticinco.

DOY FE

SECRETARÍA GENERAL MUNICIPAL

ABIMAEL IBARRA ABÚNDEZ
SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL
DEL H. XVIII AYUNTAMIENTO DE LA PAZ.

REFORMAS AL ESTATUTO ORGANICO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR.
AGOSTO 2025

MANUEL SALVADOR MÁRQUEZ VENTURA, DIRECTOR GENERAL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR, EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 55 FRACCIÓN SEGUNDA DE LA LEY DE ASISTENCIA SOCIAL PARA EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR Y 15 FRACCIÓN SEGUNDA DEL ESTATUTO ORGÁNICO DE DICHO SISTEMA, ASÍ COMO DEL TRANSITORIO SEGUNDO DEL ACUERDO DE SU JUNTA DE GOBIERNO MUNICIPAL EMANADO DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA VIERNES 29 DE AGOSTO DEL AÑO EN CURSO, HAGO SABER, QUE LA PROPIA JUNTA DE GOBIERNO, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE LE CONFIEREN LOS ARTICULOS 51 FRACCIÓN TERCERA DE LA LEY DE ASISTENCIA SOCIAL PARA EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR Y 10 FRACCIÓN TERCERA DE SU ESTATUTO ORGÁNICO, HA TENIDO A BIEN **APROBAR DIVERSAS REFORMAS AL REFERIDO ESTATUTO** DE LA SIGUIENTE MANERA:

A C U E R D O:

SE REFORMAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL ESTATUTO ORGANICO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR.

Se **reforman** la fracción XII del artículo 7 y las fracciones I y V del artículo 9. Del artículo 27 se **reforman** las fracciones b, c y f y se **adicionan las fracciones** g, h e i. Se **adiciona**: un título SECCIÓN PRIMERA DE LA SUBDIRECCIÓN GENERAL a partir del artículo 28, SECCIÓN SEGUNDA DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA a partir del artículo 29 y se **adiciona** el artículo 29D, SECCIÓN TERCERA DE LA COORDINACIÓN OPERATIVA a partir del artículo 30 y se **adicionan** los artículos, 30C, 30D y 30E; SECCIÓN CUARTA DE LA COORDINACIÓN DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL a partir del artículo 31, SECCIÓN QUINTA DE LA COORDINACIÓN MÉDICA Y DE TRABAJO SOCIAL a partir del artículo 31 BIS, SECCIÓN SEXTA DE LA PROCURADURÍA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN DE NIÑAS,NIÑOS Y ADOLESCENTES a partir del artículo 32, se **reforma** el artículo 32 y se **adicionan** los artículos 32 A y 32B, SECCIÓN SÉPTIMA COORD. DE PROGRAMAS ALIMENTARIAS a partir del artículo 32 C, se **adiciona** el artículo 32 C; SECCIÓN OCTAVA DE LA DIRECCIÓN DE ATENCIÓN CIUDADANA a partir del artículo 32 D, se **adicionan** los artículos 32 D, 32 E, 32 F; SECCIÓN NOVENA DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA a partir del artículo 32 G, se **adicionan** los artículos 32 G, 32 H Y 32 I; se **reforman** los artículos 33 y 34 todos del **Estatuto Orgánico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de La Paz, Baja California Sur,** para quedar como sigue:

ARTÍCULO 7. El **SMDIF** en materia de asistencia social y defensa de la infancia y adolescencia tendrá las siguientes atribuciones:
XII. Apoyar en auxilio de la autoridad judicial, a los particulares, cuando lo soliciten en los procedimientos judiciales relacionados con los juicios de guarda y custodia, alimentos, patria potestad, tutela y adopción entre particulares, realizando los estudios socioeconómicos y psicológicos que sean solicitados por la autoridad judicial y por las partes interesadas, con la limitante de la disponibilidad de la especialidad en que se requiera;
ARTÍCULO 9.- La Junta de Gobierno estará integrada por:

I.- El Titular de la Presidencia Municipal.

V.- El titular de la Presidencia Honoraria del **SMDIF** Municipal, quien fungirá como testigo de asistencia con voz pero sin voto.

ARTÍCULO 27.- El Director General del **SMDIF** a efecto de cumplir con sus funciones, se auxiliará de las siguientes áreas:

a) **Subdirección General**;
b) **Coordinación Administrativa**, misma que para el mejor desempeño de sus atribuciones contará con una Jefatura de Recursos Humanos, una Jefatura de Contabilidad, una Jefatura de Informática y una Jefatura de Recursos Materiales.
c) **Coordinación Operativa**, misma que para el mejor desempeño de sus atribuciones contará con una Jefatura de Eventos Especiales, una Jefatura de Mantenimiento, una Jefatura de Centros de Desarrollo Comunitario Zona A, una Jefatura de Centros de Desarrollo Comunitario Zona B y una Jefatura de Centros de Desarrollo Comunitario Zona Rural.
d) **Coordinación de Fortalecimiento Institucional**, misma que para el mejor desempeño de sus atribuciones contará con una jefatura de Fortalecimiento Institucional, una Jefatura de Enlace de Programas Sociales y una Jefatura de la Unidad de Transparencia;
e) **Coordinación Médica y de Trabajo Social**, misma que para el mejor desempeño de sus atribuciones contará con una Jefatura de Trabajo Social;
f) **Procuraduría Municipal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes**.
g) **Coordinación de Programas Alimentarios,** misma que contará con **un encargado de los Programas de Alimentación Escolar y un encargado de los Programas de Atención Alimentaria a personas en Situación de Vulnerabilidad.**
h) **Dirección de Atención Ciudadana,** misma que para el mejor desempeño de sus atribuciones contará con una Jefatura de Gestión Ciudadana y una Jefatura de Programas Especiales.
i) **Dirección Jurídica de Niñas, Niños, Adolescentes**, misma que para el mejor desempeño de sus atribuciones contará con una jefatura Jurídica y una Jefatura de Psicología.

SECCIÓN PRIMERA
DE LA SUBDIRECCIÓN GENERAL

ARTÍCULO 28...

SECCIÓN SEGUNDA
DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA.

ARTÍCULO 29...

ARTÍCULO 29 D. La persona titular de la Jefatura de Recursos Materiales tendrá las siguientes atribuciones:

I. Garantizar el abastecimiento de los recursos materiales y servicios generales que se necesitan para la operación del **SMDIF**.
II. Mantener un control actualizado del inventario de bienes muebles e inmuebles.
III. Supervisar el almacenamiento y disposición adecuada de materiales.
IV. Coordinar las adquisiciones, arrendamientos y servicios.
V. Asegurar el buen estado de los bienes asignados a las áreas.
VI. Coordinar la distribución de los materiales a las distintas áreas.
VII. Atender las necesidades de mobiliario, equipo y suministros del personal.
VIII. Coordinar la entrega de insumos y materiales para ser entregado a la población de atención prioritaria.
IX. Elaborar informes mensuales.

X. Mantener la documentación de las entradas y salidas de bienes e insumos y equipos.
XI. Las demás que en el ámbito de su competencia le delegue la superioridad.

SECCIÓN TERCERA
DE LA COORDINACIÓN OPERATIVA.

ARTICULO 30...

ARTÍCULO 30 C. Los Centros de Desarrollo Comunitario son espacios dedicados a mejorar la calidad de vida de las comunidades, brindando servicios y programas que fomentan el arte, deporte, cultura, emprendimiento económico, inclusión laboral y más. Estos centros buscan impulsar la organización, participación y autodesarrollo de los habitantes, fortaleciendo su bienestar a través de una red de servicios que promueven la autonomía, la economía, la educación, el deporte y la cultura.

La persona titular de la Jefatura de los Centros de Desarrollo Comunitario Zona A tendrá las siguientes atribuciones:

I. Coordinar, supervisar y evaluar las actividades de los Centros de Desarrollo Comunitario ubicados en la Zona A.
II. Gestionar los recursos humanos, materiales y financieros asignados a los centros bajo su responsabilidad y rendir cuentas de su gestión ante instancias superiores.
III. Elaborar informes mensuales sobre el funcionamiento, logros, cursos, asistentes y necesidades de los CDC de la Zona A.
IV. Promover la participación ciudadana y el empoderamiento comunitario a través de actividades formativas, culturales, deportivas y productivas.
V. Velar por el mantenimiento y adecuado uso de las instalaciones y equipamiento de los CDC de la zona.
VI. Planificar y supervisar las actividades sociales, educativas, culturales y recreativas desarrolladas en los CDC de la Zona A.
VII. Coordinar con instituciones públicas y privadas para establecer alianzas estratégicas en beneficio de la comunidad.
VIII. Identificar oportunidades de capacitación y fortalecimiento de capacidades para el personal de los centros.
IX. Asegurar la adecuada atención a los distintos grupos poblacionales, con enfoque inclusivo y equitativo.
X. Las demás que en el ámbito de su competencia le delegue la superioridad.

ARTÍCULO 30 D. La persona titular de la Jefatura de los Centros de Desarrollo Comunitario Zona B tendrá las siguientes atribuciones:

I. Coordinar, supervisar y evaluar las actividades de los Centros de Desarrollo Comunitario ubicados en la Zona B.
II. Gestionar los recursos humanos, materiales y financieros asignados a los centros bajo su responsabilidad y rendir cuentas de su gestión ante instancias superiores.
III. Elaborar informes mensuales sobre el funcionamiento, logros, cursos, asistentes y necesidades de los CDC de la Zona B.

IV. Promover la participación ciudadana y el empoderamiento comunitario a través de actividades formativas, culturales y productivas.
V. Velar por el mantenimiento y adecuado uso de las instalaciones y equipamiento de los CDC de la zona.
VI. Planificar y supervisar las actividades sociales, educativas, culturales y recreativas desarrolladas en los CDC de la Zona B.
VII. Coordinar con instituciones públicas y privadas para establecer alianzas estratégicas en beneficio de la comunidad.
VIII. Identificar oportunidades de capacitación y fortalecimiento de capacidades para el personal de los centros.
IX. Asegurar la adecuada atención a los distintos grupos poblacionales, con enfoque inclusivo y equitativo.
X. Las demás que en el ámbito de su competencia le delegue la superioridad.

ARTÍCULO 30 E. La persona titular de la Jefatura de los Centros de Desarrollo Comunitario Zona Rural tendrá las siguientes atribuciones:

I. Diseñar y ejecutar estrategias específicas que respondan a las particularidades de las comunidades rurales.
II. Promover el acceso de la población rural a programas de formación, salud, emprendimiento y bienestar social.
III. Fortalecer la identidad cultural y los saberes locales a través de iniciativas comunitarias en los CDC rurales.
IV. Coordinar acciones de extensión comunitaria con equipos técnicos y voluntarios para llegar a zonas de difícil acceso.
V. Impulsar proyectos de desarrollo sostenible que mejoren las condiciones de vida en el ámbito rural.
VI. Fomentar la organización comunitaria y la participación activa en la gestión de los CDC.
VII. Coordinar, supervisar y evaluar las actividades de los Centros de Desarrollo Comunitario ubicados en la Zona Rural.
VIII. Gestionar los recursos humanos, materiales y financieros asignados a los centros bajo su responsabilidad y rendir cuentas de su gestión ante instancias superiores.
IX. Elaborar informes mensuales sobre el funcionamiento, logros, cursos, asistentes y necesidades de los CDC de la Zona Rural.
X. Promover la participación ciudadana y el empoderamiento comunitario a través de actividades formativas, culturales y productivas.
XI. Velar por el mantenimiento y adecuado uso de las instalaciones y equipamiento de los CDC de la zona.
XII. Planificar y supervisar las actividades sociales, educativas, culturales y recreativas desarrolladas en los CDC de la Zona Rural.
XIII. Coordinar con instituciones públicas y privadas para establecer alianzas estratégicas en beneficio de la comunidad.
XIV. Identificar oportunidades de capacitación y fortalecimiento de capacidades para el personal de los centros.
XV. Asegurar la adecuada atención a los distintos grupos poblacionales, con enfoque inclusivo y equitativo.
XVI. Las demás que en el ámbito de su competencia le delegue la superioridad.

REFORMAS AL ESTATUTO ORGANICO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR. AGOSTO 2025

SECCIÓN CUARTA

DE LA COORDINACIÓN DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

ARTÍCULO 31...

SECCIÓN QUINTA

DE LA COORDINACIÓN MÉDICA Y DE TRABAJO SOCIAL.

ARTÍCULO 31 BIS...

SECCIÓN SEXTA
DE LA PROCURADURÍA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES

ARTÍCULO 32.- La Procuraduría de Protección, es el órgano especializado del Sistema Municipal DIF, dotado de autonomía técnica y operativa, con funciones de autoridad administrativa, que tiene por objeto la protección integral de niñas, niños y adolescentes.

ARTÍCULO 32. A- en el desempeño de sus funciones, el Procurador (a) municipal de protección de niñas, niños y adolescentes, será auxiliado por el personal administrativo que sea necesario, un subprocurador (a) y los departamentos siguientes:

I. Departamento de administración
II. Departamento de psicología
III. Departamento de trabajo social
IV. Departamento de atención inmediata.

ARTÍCULO 32. B- En el desempeño de sus funciones, el Subprocurador (a) municipal de protección de niñas, niños y adolescentes, será auxiliado por el personal administrativo que sea necesario, y los Coordinaciones siguientes:

I. Coordinación de representación jurídica
II. Coordinación de restitución de derechos
III. Coordinación de normatividad, promoción y difusión de derechos de niñas, niños y adolescentes
IV. Coordinación de regulación de centros de asistencia social; y
V. Coordinación de vinculación y políticas.

SECCIÓN SÉPTIMA
DE LA COORDINACIÓN DE PROGRAMAS ALIMENTARIOS

ARTÍCULO 32 C. La Coordinación de Programas Alimentarios tiene como propósito contribuir a mejorar la alimentación y la condición nutricia de los grupos prioritarios que refiere la ley de Asistencia Social,

dando cumplimiento a los convenios de colaboración con el Sistema DIF B.C.S. a través de la entrega de despensas y dotaciones de desayunos escolares en la modalidad fría o caliente con calidad nutricia e incorporando acciones de orientación alimentaria para los padres de familia que les permitan conocer lo que es una alimentación correcta y que apoye al cambio de hábitos alimentarios saludables. Esta coordinación contará con un encargado del Programa de Atención Alimentaria a Personas en Situación de Vulnerabilidad y un encargado del Programa de Alimentación Escolar. Para efectos de lo anterior contará con las siguientes atribuciones:

I. Elaborar los proyectos, programas, planes de trabajo, propuestas de integración de despensas y dotaciones alimentarias, reportes mensuales de cobertura y padrones de beneficiarios de acuerdo a lo estipulado por DIF Estatal y Nacional, informes y demás medios de organización.
II. Promover y realizar acciones de capacitación, asesoría y orientación al personal de los programas alimentarios del **SMDIF** en apego a las Reglas de Operación vigentes de estos programas referente a su operación y ejecución.
III. Supervisar la elaboración de padrones de beneficiarios de los programas alimentarios del **SMDIF**, verificando el cumplimiento de las características requeridas para las/los beneficiarios y su entrega en tiempo y forma de acuerdo a los plazos establecidos por el Sistema DIF B.C.S.
IV. Realizar la supervisión y seguimiento de la operación de los programas alimentarios a cargo del departamento, documentando e informando a la Dirección General los resultados y las áreas de oportunidad y mejora, realizando visitas aleatorias durante la entrega de insumos a las/los beneficiarios de estos programas.
V. Supervisar el control y resguardo de insumos alimentarios recibidos en el Almacén General, verificando su correcto manejo y entrega a las/los beneficiarios de los programas alimentarios.
VI. Dirigir y supervisar al personal a su cargo para cumplir con los objetivos de los programas alimentarios del SMDIF La Paz, vigilando que los trabajos se realicen en tiempo y forma;
VII. Elaborar y presentar el informe de acciones realizadas y logros alcanzados del área a las autoridades competentes en el tiempo y forma establecidos para contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales.
VIII. Las demás que en el ámbito de su competencia le delegue la superioridad.

La persona encargada del Programa de Atención Alimentaria a Personas en Situación Vulnerable tiene como objetivo favorecer un estado de nutrición adecuado de los grupos de atención prioritaria en el municipio de La Paz, complementando su dieta contribuyendo al ejercicio del derecho a la alimentación, mediante la entrega de alimentos nutritivos e inocuos, cuidando el aseguramiento de la calidad y la entrega de estos apoyos en comunidades urbanas y en las delegaciones municipales. Esta jefatura apoyo ejecutará los programas: Atención alimentaria a grupos prioritarios y Atención alimentaria en los primeros 1000 días. Para efectos de lo anterior contará con las siguientes atribuciones:

I. Coordinar las funciones del personal adscrito al programa, dando cumplimiento al objetivo del mismo, favoreciendo la detección de las personas de atención prioritaria y la distribución de los insumos en el Municipio de La Paz.
II. Supervisar la elaboración de los planes de trabajo, informes mensuales de resultados, anexo estadístico y cualquier otro reporte que sea solicitado a su área.

III. Verificar la captura de información relativa al padrón de beneficiarios y entregas de apoyos alimentarios en el software oficial que genera el SEDIF (Sistema Estatal DIF), dando cumplimiento al plazo autorizado.
IV. Coordinar, supervisar y apoyar a los auxiliares del programa durante la entrega de apoyos alimentarios en la zona urbana y en la zona rural del municipio de La Paz.
V. Coordinar con el SEDIF la recepción en el almacén general de los insumos y despensas que se van a entregar a los beneficiarios del programa.
VI. Supervisar y autorizar la elaboración de toda la documentación requerida para la ejecución del programa.
VII. Verificar la entrega por escrito a la Jefatura de Recursos Humanos todas las incidencias de asistencia del personal (faltas, incapacidades, permisos, etc.), así como cualquier falta de cumplimiento a lo dispuesto por la Dirección General.
VIII. Solicitar por escrito a la Coordinación Administrativa (dentro del plazo autorizado) los insumos, materiales, equipo y servicios que se requieren para la operación del programa.
IX. Las demás que en el ámbito de su competencia le delegue la superioridad.

La persona encargada del Programa de Alimentación Escolar tiene como objetivo favorecer el acceso y consumo de alimentos nutritivos e inocuos de la población de atención prioritaria, que asiste a planteles públicos del Sistema Educativo Estatal mediante la entrega de desayunos escolares, diseñados con base en criterios de calidad nutricia, acompañados de acciones de orientación y educación alimentaria, así como de aseguramiento de la calidad, para favorecer un estado de nutrición adecuado. Este programa se opera en dos modalidades: modalidad caliente y modalidad fría.

Para efectos de lo anterior contará con las siguientes atribuciones:

I. Coordinar las funciones del personal adscrito al programa, dando cumplimiento al objetivo del mismo, favoreciendo la detección de estudiantes de nivel preescolar, primaria y de centros de atención múltiple así como la distribución de los desayunos escolares en el Municipio de La Paz.
II. Supervisar la elaboración de los planes de trabajo, informes mensuales de resultados, anexo estadístico y cualquier otro reporte que sea solicitado a su área.
III. Verificar la captura de información relativa al padrón de beneficiarios y entregas de desayunos fríos y calientes en el software oficial que genera el Sistema DIF B.C.S., dando cumplimiento al plazo autorizado.
IV. Coordinar, supervisar y apoyar a los auxiliares del programa durante la entrega de apoyos alimentarios en las escuelas de nivel preescolar, primaria y centros de atención múltiple de las zonas urbana y rural del municipio de La Paz.
V. Coordinar y supervisar la entrega de mobiliario y equipo en los desayunadores escolares autorizados por el Sistema DIF Estatal.
VI. Coordinar con el Sistema DIF Estatal la recepción en el almacén general de los insumos que se van a entregar a los beneficiarios del programa.
VII. Verificar la entrega de insumos alimentarios en los desayunadores escolares que beneficia este programa.

VIII. Supervisar y autorizar la elaboración de toda la documentación requerida dentro del programa.
IX. Verificar la entrega por escrito a la Jefatura de Recursos Humanos todas las incidencias de asistencia del personal (faltas, incapacidades, permisos, etc.), así como cualquier falta de cumplimiento a lo dispuesto por la Dirección General.
X. Solicitar por escrito a la Coordinación Administrativa (dentro del plazo autorizado) los insumos, materiales, equipo y servicios que se requieren para la ejecución del programa.
XI. Asesorar y dar seguimiento a la integración de los Comités de Padres de familia que participarán en los desayunadores escolares.
XII. Las demás que en el ámbito de su competencia le delegue la superioridad.

SECCIÓN OCTAVA
DE LA DIRECCIÓN DE ATENCIÓN CIUDADANA

ARTÍCULO 32 D. La Dirección de Atención Ciudadana tiene como objetivo escuchar y atender las solicitudes y planteamientos de la ciudadanía para su gestión y solución a través de las diferentes instancias Municipales, Estatales y Federales, así como organismos o entidades del sector social. Para efectos de lo anterior contará con las siguientes atribuciones:

I. Integrar las actividades de la coordinación al Plan de Desarrollo Municipal y someterlo a aprobación del Director General;
II. Administrar y controlar el sistema de control de solicitudes y demandas de atención que al efecto se haya proporcionado;
III. Recibir, canalizar y/o efectuar los trámites correspondientes a las demandas planeadas al Presidente Municipal en sus giras de trabajo;
IV. Vincular a las colonias y barrios con las autoridades municipales, promoviendo su organización social a través de la creación de Comités de Barrio;
V. Organizar y realizar las Audiencias Públicas en coordinación con Presidencia Municipal y Direcciones Generales;
VI. Evaluar periódicamente las actividades realizadas por la coordinación.
VII. Administrar al personal adscrito a la Coordinación;
VIII. Revisar y verificar el informe de número de solicitudes recibidas, número de solicitudes atendidas, Número de comités de barrio conformados, número de reuniones realizadas, numero de participación y/o publicaciones de los programas de apoyo social.
IX. Las demás que en el ámbito de su competencia le delegue la superioridad.

ARTÍCULO 32 E.- La persona titular de la Jefatura de Gestión Ciudadana tiene como objetivo dar atención y asesoría con respeto y sentido humano a la ciudadanía que así lo requiera. Para efectos de lo anterior contará con las siguientes atribuciones:

I. Atender y canalizar con las dependencias correspondientes, las solicitudes y demandas que realiza la ciudadanía,
II. Atender y dar seguimiento a las demandas realizadas en las audiencias públicas;
III. Apoyar y participar en la organización de las audiencias públicas en coordinación con Presidencia Municipal y Direcciones Generales;

IV. Recopilar información socioeconómica de los ciudadanos que desean acceder a los programas sociales que ofrece la coordinación.
V. Elaborar un registro de los ciudadanos que son beneficiarios de los programas que ofrece la Dirección;
VI. Las demás que en el ámbito de su competencia le delegue la superioridad.

ARTÍCULO 32 F.- La persona titular de la Jefatura de Programas Especiales tiene como objetivo promover y apoyar los programas sociales que lleva a cabo la dirección de Atención Ciudadana, en coordinación con las dependencias estatales y municipales, para apoyar a la ciudadanía. Para efectos de lo anterior contará con las siguientes atribuciones:

I. Participar en la elaboración de las actividades de la coordinación que se integrarán al Plan de Desarrollo Municipal General;
II. Participar y coordinar la vinculación con las colonias y barrios para promover la organización social, a través de la creación de Comités de Barrio;
III. Participar en la organización de las Audiencias Públicas en coordinación con Presidencia Municipal y Direcciones Generales;
IV. Elaborar el informe de las actividades realizadas e indicadores de las mismas;
V. Elaborar el informe de número de solicitudes recibidas, número de solicitudes atendidas, Número de comités de barrio conformados, número de reuniones realizadas, numero de participación y/o publicaciones de los programas de apoyo social.
VI. Las demás que en el ámbito de su competencia le delegue la superioridad.

SECCIÓN NOVENA
DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA

ARTÍCULO 32 G. La Dirección Jurídica de Niñas, Niños y Adolescentes operará como un órgano técnico municipal, a los que se les brindará los servicios de asistencia jurídica y psicológica, así como orientación y representación en los juicios de carácter familiar y tendrá las facultades que su mismo acuerdo de creación le asigne dentro de los objetivos del SMDIF La Paz. Para efectos de lo anterior contará con las siguientes atribuciones:

I. Prestar asesoría y representación a Niñas, Niños y Adolescentes involucrados en procedimientos judiciales del orden familiar.
II. Fungir como conciliador y mediador en casos de conflicto familiar, cuando los derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, hayan sido restringidos o vulnerados, conforme con el procedimiento previsto en la Ley aplicable. La conciliación no procederá en casos de violencia.
III. Llevar a cabo las indagatorias para dar seguimiento por medio del trabajo social a las denuncias recibidas respecto a cualquier situación que ponga en estado de riesgo a Niñas, Niños y Adolescentes; lo anterior para ser canalizado a la instancia correspondiente.
IV. Intervención psicológica en los casos que sea necesario con la finalidad de obtener elementos, que permitan discernir el procedimiento a realizar, además coadyuvar a los jueces familiares en casos de ser requeridos.
V. Brindar apoyo de terapia psicológica a los ciudadanos que así lo requieran.
VI. Las demás atribuciones jurídicas o administrativas que le señale o encomiende la Dirección General del SMDIF La Paz.

REFORMAS AL ESTATUTO ORGANICO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR. AGOSTO 2025

ARTÍCULO 32 H. La persona titular de la Jefatura Jurídica tendrá las siguientes atribuciones:

I. Brindar asesorías jurídicas gratuitas a todos los usuarios de atención prioritaria que acuden a la Procuraduría y que no tienen los recursos para resolver asuntos legales inherentes a N.N.A.
II. Elaborar y tramitar demandas de carácter familiar como lo son: custodias, pensiones alimenticias, rectificaciones de actas, acreditaciones de una misma persona, pérdidas de patria potestad, dependencia económica, acreditación de concubinato, reconocimientos de paternidad, depósitos judiciales, régimen de convivencia, adopción entre particulares, todo de conformidad a los ordenamientos legales aplicables y atendidos en los juzgados familiares del partido judicial de La Paz.
III. Recibir los documentos originales por parte de recepción para la elaboración e integración de demandas.
IV. Revisar y elaborar promociones de los expedientes dando cumplimiento a los requerimientos hechos por parte de los juzgados familiares.
V. Acudir a los juzgados familiares a realizar la revisión de expedientes para obtener fechas de audiencias, prevenciones o requerimientos.
VI. Brindar la representación legal en las audiencias de carácter familiar a todos los usuarios que estén realizando
VII. Representar al Procurador de la Defensa de Niñas, Niños, Adolescentes y de la Familia en caso de ausencia.
VIII. Las demás que en el ámbito de su competencia le delegue la superioridad.

ARTÍCULO 32 I. La persona titular de la Jefatura de Psicología tendrá las siguientes atribuciones:

I. Atender a los usuarios que requieren la atención, canalizados por los asesores jurídicos para determinar las acciones legales a realizar.
II. Llevar a cabo las sesiones necesarias para la realización de valoraciones psicológicas solicitadas por los asesores jurídicos.
III. Llevar a cabo las sesiones necesarias para la realización de valoraciones psicológicas solicitadas por los jueces familiares.
IV. En caso de atender a Niñas, Niños y Adolescentes, entrevista a uno de los padres o tutores, para completar información que dicho NNA no pueda proporcionar debido a su grado de madurez.

ARTÍCULO 33.- Además del Director General, Directores de área, Procurador Municipal de Protección de Niñas, Niños, Adolescentes, Subdirector General y Coordinadores, el **SMDIF** contará con el personal técnico, administrativo y de intendencia que sea necesario para el cumplimiento de sus objetivos, de conformidad con la aprobación de la plantilla de personal que deberá ser autorizada por la Junta de Gobierno.

ARTÍCULO 34.- Las funciones específicas de los Directores de área, Procurador Municipal de Protección de Niñas, Niños, Adolescentes, Subdirector General y Coordinadores, así como de los demás puestos de los servidores públicos, empleados y trabajadores del SMDIF, se describirán en los Manuales de Funciones, Procedimientos y de Descripción de Puestos que apruebe la Junta de Gobierno.

REFORMAS AL ESTATUTO ORGANICO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR.
AGOSTO 2025

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

Artículo Primero. El presente acuerdo entrará en vigor el día primero de enero del 2026.

Artículo Segundo. Se instruye a la Ingeniero Manuel Salvador Márquez Ventura, Director General e integrante de la Junta de Gobierno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de La Paz, Baja California Sur para que por su conducto se envíe el presente acuerdo para su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

Dado en la Ciudad de La Paz, Baja California Sur, a los 29 días del mes de Agosto del año 2025.

ING. Manuel Salvador Márquez Ventura
DIRECTOR GENERAL E INTEGRANTE DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR

H. XVIII AYUNTAMIENTO
DIF Municipal La Paz 2024 - 2027

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **196**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

De conformidad a lo establecido en los artículos 115 fracción V inciso a) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 60, fracción IV de la Ley Orgánica Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur y 43, fracción IV y 65 fracción X, inciso b), y 82 fracciones V y VI del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento del Municipio de Los Cabos B.C.S. y demás ordenamientos aplicables; derivado de la Décima Sexta Sesión Pública Ordinaria Permanente de Cabildo correspondiente al Acta número 35 celebrada los días 08 y 11 de diciembre de 2025, en la Sala de Sesiones "Profr. Juan Pedrín Castillo" de la Ciudad de San José del Cabo, dentro de los asuntos del orden del día se procedió al desahogo del punto número nueve denominado: **Dictamen que presenta la Comisión Edilicia Permanente de Desarrollo Urbano, Planeación, Ecología y Medio Ambiente, del H. XV Ayuntamiento de Los Cabos; relativo a la autorización de giro comercial para operar una Preparatoria (Educación Media Superior) en el inmueble identificado como Lote 1, Manzana 15, ubicado en Calle Teotihuacanos No. 705, Colonia 4 de Marzo, Cabo San Lucas, B.C.S., con clave catastral 402-002-332-012 y superficie de 375 m², solicitado por las C. Cindy Carolina López Ramírez y Judith Aracely López Ramírez;** el cual fue aprobado por **UNANIMIDAD** de votos, al tenor de los siguientes:

I. ANTECEDENTES

Presentación de la solicitud.

Con fecha 24 de noviembre de 2025, las C. **Cindy Carolina López Ramírez** y **Judith Aracely López Ramírez**, **copropietarias** del inmueble identificado como **Lote 1, Manzana 15**, ubicado en **Calle Teotihuacanos No. 705**, **Colonia 4 de Marzo**, Cabo San Lucas, B.C.S., con **clave catastral 402-002-332-012** y **superficie de 375 m²**, presentaron solicitud formal ante la Comisión Edilicia de Desarrollo Urbano, Planeación, Ecología y Medio Ambiente, a fin de obtener **autorización de giro comercial para operar una Preparatoria (Educación Media Superior)**.

Situación actual del inmueble.

Las promoventes manifiestan que el inmueble se encuentra actualmente construido y en operación como **escuela de nivel secundaria**. La infraestructura educativa cuenta con **seis aulas**, de las cuales **tres están en uso para secundaria** y **tres se encuentran vacías**, por lo que **no se requiere realizar construcción adicional alguna** para impartir los tres grados del nivel medio superior.

Justificación social y educativa.

Las promoventes argumentan que la petición responde a la **grave insuficiencia de infraestructura educativa de nivel medio superior en Cabo San Lucas**, donde los

CONSTRUYENDO CONTIGO
LOS CABOS
XV AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

*CJCB**

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **196**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

CAOS y demás planteles públicos reportan año con año una alta cantidad de jóvenes rechazados por falta de cupo, dejando a cientos de adolescentes sin posibilidad de continuar sus estudios.

La apertura de este servicio educativo representa una **alternativa inmediata, segura y accesible** para atender dicha demanda social.

Uso de suelo.

Se hace constar que, conforme al **PDU 2040** y la **Matriz de Compatibilidad de Usos de Suelo**, el uso asignado al predio **no permite directamente la educación media superior**. Sin embargo, la normativa municipal permite la **autorización de giros comerciales educativos** mediante dictamen fundado y motivado, siempre que no exista impacto urbano negativo ni afectación a derechos de terceros, y se cumplan las condiciones técnicas, estructurales, de seguridad y de funcionamiento.

Acreditación de propiedad.

La propiedad del inmueble principal se acredita mediante la **Escritura Pública No. 17,148, Volumen 602, de fecha 27 de diciembre de 2019**, que contiene el **contrato de compraventa** celebrado entre **Nicolás Hernández Bautista, Candelario Ríos Martínez, Marisela Ríos Martínez, María de la Luz Hernández Martínez,** Herederos de la sucesión intestamentaria de la Sra. **María Teresa Martínez Estevez**, en calidad de vendedores,y **Cindy Carolina López Ramírez** y **Judith Aracely López Ramírez**, como compradoras. Escritura otorgada ante el Notario Público No. 14 del Estado de Baja California Sur, Lic. **Fernando González Rubio Cerecer**.

Estacionamiento.

Toda vez que el inmueble principal **no cuenta con estacionamiento**, las promoventes adquirieron un **predio exclusivo para ese fin**, acreditado mediante:

- **Escritura No. 16,407, Volumen 587, de fecha 23 de abril de 2019**, contrato de compraventa celebrado entre **Raúl Bonilla Ríos** y **Aline Flores Salgado**, como vendedores y **Judith Aracely López Ramírez**, como compradora.

Dicho predio se ubica en **Calle Tarascos y Cuculcán**, Col. 4 de Marzo, con **clave catastral 402-002-337-001**, superficie de **375 m²**, destinado exclusivamente a estacionamiento de la escuela.

Anexos presentados.

CONSTRUYENDO CONTIGO
LOS CABOS
XV AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

*CJCB**

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **196**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

Las promoventes acompañan a su solicitud los siguientes documentos:

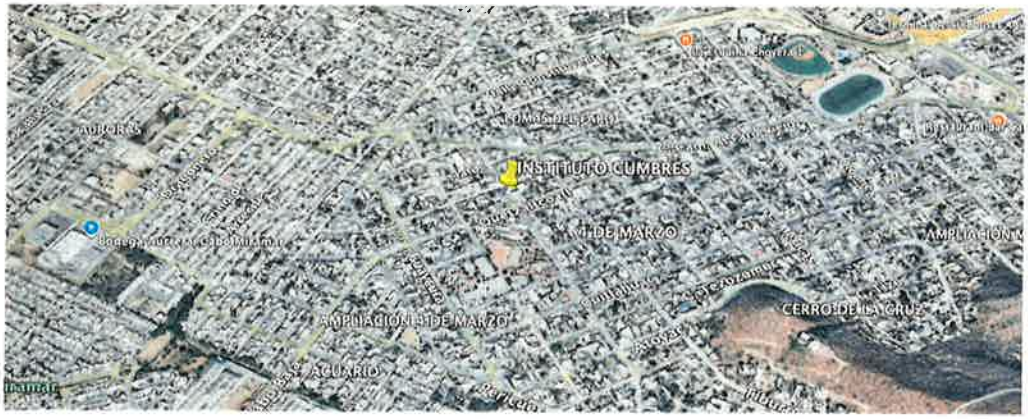
- Escritura del inmueble principal (propiedad).
- Escritura del inmueble utilizado como estacionamiento.
- Escritura escritura número 108783, volumen 1943, con la cual se protocoliza la constitución de la Asociación Civil Visión Educativa, CUM, a nombre de Judith Araceli López Ramírez y Cindy Carolina López Ramírez.
- **Comodato** de la persona moral que opera la secundaria.
- **Predial 2025** pagado.
- **Prueba hermética de extintores**.
- **Dictamen electromecánico**.
- **Dictamen estructural**.
- **Visto bueno del Director Responsable de Obra (DRO)**.
- **Planos autorizados** del inmueble.
- **Planos arquitectónicos**.
- **Licencias comerciales vigentes** relacionadas con el giro educativo en nivel secundaria.
- **Licencias ambientales y ecológicas** correspondientes.
- **Manifestación catastral** del estacionamiento.
- **Carta de padres de familia** solicitando la apertura del nivel preparatoria.

II. EVALUACIÓN TERRITORIAL Y USO DE SUELO

1. **Contexto urbano y localización.**

El inmueble se ubica en la Colonia **4 de Marzo**, una zona urbana consolidada con predominancia de uso **habitacional popular y equipamiento mixto**, caracterizada por: Calles pavimentadas, servicios de agua potable, drenaje, energía eléctrica y alumbrado público, proximidad a comercios de bajo impacto, tiendas de conveniencia, iglesias y pequeños establecimientos educativos y accesibilidad a través de vialidades secundarias que conexan con arterias de mayor flujo vehicular.

La zona presenta **vocación de servicios comunitarios**, por lo que la presencia de un equipamiento educativo **resulta compatible en términos de convivencia vecinal**.



CONSTRUYENDO CONTIGO
LOS CABOS
XV AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

*CJCB**

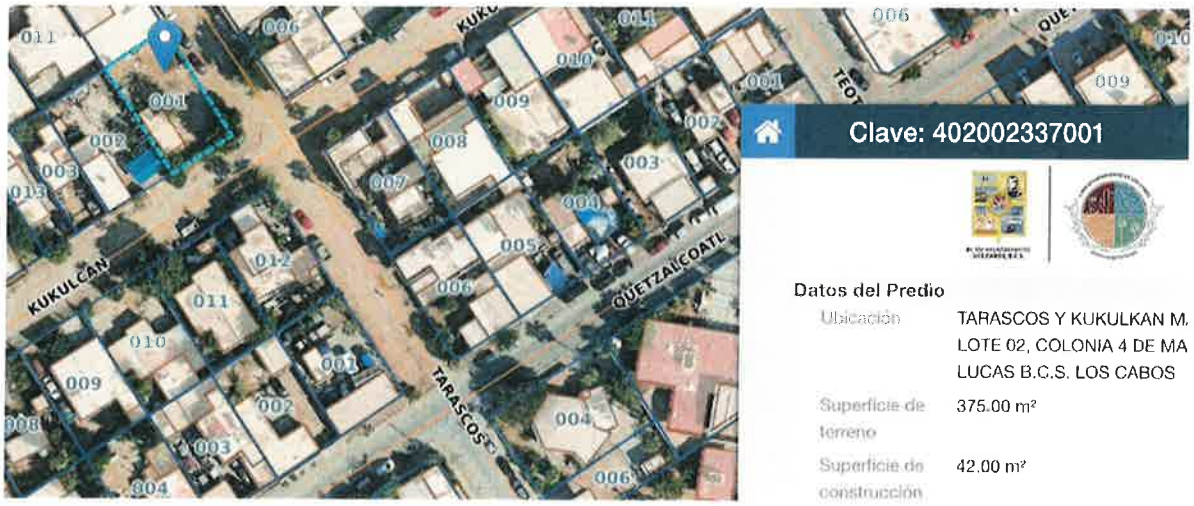
H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **196**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

2. **Cartografía catastral debidamente registrada.**

De la revisión realizada por esta Comisión Edilicia a la **cartografía catastral oficial**, inscrita y validada dentro del sistema digital **e-Carto** de la Dirección Municipal de Catastro, se confirma que:

- El inmueble principal identificado como **Lote 1, Manzana 15**, con clave catastral **402-002-332-012**, se encuentra **debidamente trazado, georreferenciado y registrado en la cartografía catastral municipal**, con superficie de **375 m²**, contando con polígono definido, vértices precisos y colindancias claras.
- Se constató también la inscripción formal del predio destinado a estacionamiento con clave **402-002-337-001**, ubicado en **Calle Tarascos y Cuculcán**, con superficie de **375 m²**, presentando **cartografía trazada correctamente en el sistema catastral**, sin invasiones, traslapes o inconsistencias geométricas.



3. **Uso de Suelo**

Conforme a la consulta realizada en la **Matriz de Compatibilidad de Usos de Suelo del PDU 2040**, el inmueble identificado con clave catastral **402-002-332-012** se encuentra clasificado bajo el uso **Habitacional H2**, el cual:

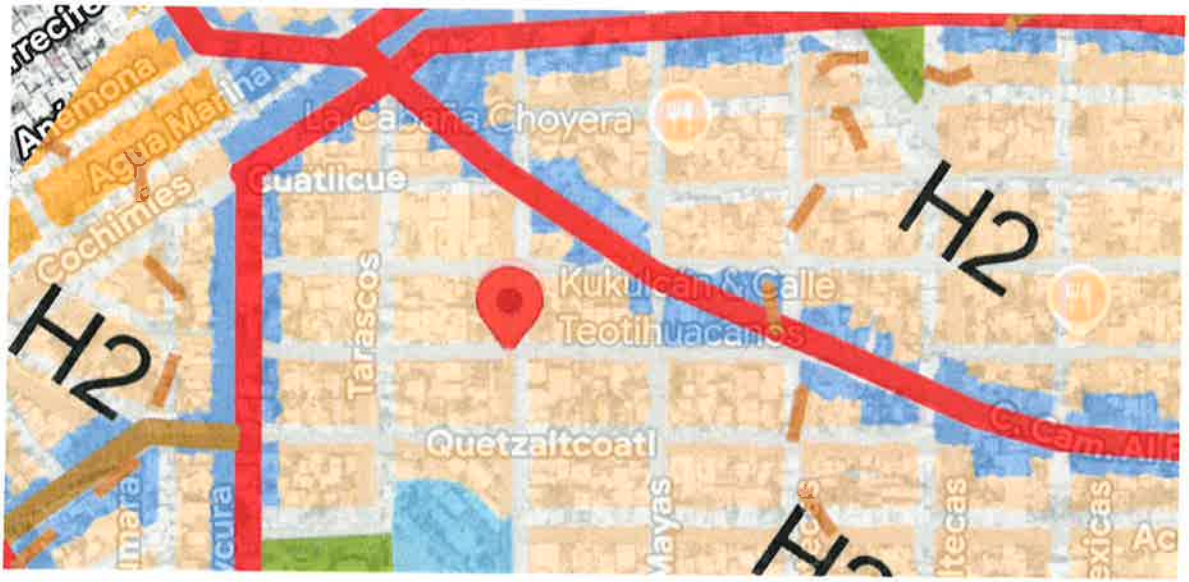
- **Sí permite** actividades educativas de **nivel básico**, como **educación preescolar, primaria y secundaria**, por ser consideradas equipamiento urbano de carácter comunitario, de bajo impacto y compatibles con zonas habitacionales.
- **No permite** la operación de **educación media superior (preparatoria)**.

CONSTRUYENDO CONTIGO
LOS CABOS
XV AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

*CJCB**

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **196**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**



4. **Conclusión territorial.**

El análisis integral demuestra que **no existe impacto urbano negativo** y que el uso es **funcionalmente compatible** como equipamiento educativo de nivel medio superior bajo una autorización de giro comercial, por lo que es posible emitir una **autorización excepcional de giro comercial educativo**, sin que ello modifique el uso de suelo asignado ni genere derechos de edificación adicionales.

III. EVALUACIÓN TÉCNICA Y OPERATIVA

Del análisis técnico realizado a la infraestructura existente, se advierte que el inmueble cuenta con **capacidad instalada suficiente para operar el nivel medio superior sin necesidad de realizar construcciones adicionales ni modificaciones a la estructura**, toda vez que el edificio dispone de seis aulas debidamente autorizadas, de las cuales tres se encuentran actualmente en uso para el nivel secundaria y las otras tres permanecen desocupadas, permitiendo su habilitación inmediata para impartir los tres grados de preparatoria. Esta situación evidencia que la incorporación del servicio educativo propuesto **no implica incremento en el volumen de construcción**, densidad, superficie construida ni impactos adicionales sobre la estructura urbana.

Asimismo, la promovente acredita mediante dictamen estructural, dictamen electromecánico y visto bueno del Director Responsable de Obra, que el inmueble cumple con las **condiciones físicas, de soporte, estabilidad y seguridad necesarias para operar como centro educativo**. Dichos documentos confirman que las instalaciones eléctricas, la cimentación, la estructura, los accesos, los muros de carga y los elementos arquitectónicos son aptos para la actividad escolar, lo que garantiza que la edificación reúne los requisitos mínimos establecidos

CONSTRUYENDO CONTIGO
LOS CABOS
XV AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

*CJCB**

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **196**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

por la normatividad técnica y de seguridad aplicable, asegurando la integridad de los estudiantes, personal docente y administrativo.

En materia de seguridad de operación, el inmueble presenta condiciones adecuadas para el desarrollo de actividades académicas, al contar con iluminación natural y artificial suficiente, ventilación cruzada, servicios sanitarios funcionales, señalización de seguridad, extintores con prueba hermética vigente, accesos controlados y delimitación física perimetral, cumpliendo así con los lineamientos en materia de protección civil para inmuebles educativos. El diseño arquitectónico del edificio y su distribución interna permiten un flujo ordenado de estudiantes, garantizando circulación segura y accesible en pasillos, patios y áreas comunes.

Respecto a la operación académica y administrativa, se constató que la institución cuenta con un modelo operativo que permite organizar los horarios del nivel secundaria y del nivel preparatoria de manera escalonada, evitando saturación en accesos y en el uso simultáneo de las instalaciones. La administración escolar informó que se cuenta con personal de apoyo, intendencia y vigilancia suficientes para garantizar un funcionamiento adecuado, así como con áreas destinadas a oficinas administrativas y espacios para actividades académicas complementarias, lo cual demuestra que el inmueble puede operar ambos niveles sin generar conflictos funcionales ni riesgos en su operación diaria.

Finalmente, en cuanto a la atención de la demanda social, la solicitud adquiere relevancia técnica y operativa debido a que la infraestructura ya construida se encuentra subutilizada, existiendo aulas vacías que pueden ser destinadas de inmediato al nivel medio superior. La falta de necesidad de obra nueva, sumada a la capacidad instalada existente, a la seguridad estructural acreditada y a los elementos operativos que la promovente aporta, permiten concluir que el inmueble es **plenamente apto para albergar la operación de una preparatoria, cumpliendo con los requisitos básicos de funcionalidad, seguridad, logística interna y continuidad operativa requeridos para este tipo de equipamiento educativo**.

V. CONSIDERANDOS

PRIMERO. Es facultad del Ayuntamiento regular, supervisar y autorizar giros comerciales y equipamientos educativos dentro del municipio, conforme a la CPEUM, la Ley Orgánica Municipal y el Reglamento de Actividades Comerciales.

SEGUNDO. Que la Comisión Edilicia de Desarrollo Urbano es competente para analizar el impacto territorial, urbano y social de los giros que impliquen actividades educativas, determinando su viabilidad y compatibilidad con el entorno.

TERCERO. Que la educación media superior es considerada un **servicio público esencial**, reconocido por la Ley General de Educación, la Ley de Educación del Estado de Baja California Sur y los instrumentos de planeación municipales.

CONSTRUYENDO CONTIGO
LOS CABOS
XV AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

*CJCB**

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **196**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

CUARTO. Que el giro propuesto **no modifica el uso de suelo**, no genera ampliaciones, no afecta densidades, no altera el volumen de construcción ni representa un impacto significativo en movilidad, ambiente o estructura urbana.

QUINTO. Que el inmueble cumple con las condiciones técnicas, de seguridad, estructurales y operativas necesarias, acreditadas mediante dictámenes elaborados por especialistas y respaldados por la firma del DRO.

SEXTO. Que el predio destinado exclusivamente a estacionamiento mitiga completamente el impacto vehicular, dando cumplimiento a los criterios mínimos establecidos en la normatividad municipal.

SÉPTIMO. Que la solicitud responde a una **demanda social probada**, derivada de la falta de espacios públicos educativos, cumpliendo un **principio de utilidad pública y beneficio comunitario**.

VI. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

- **Artículo 115, Fracción V**: Establece que los municipios tienen facultades para regular y autorizar el uso del suelo, así como para otorgar licencias de construcción dentro de su territorio. Este precepto otorga a los Ayuntamientos la autonomía para realizar acciones que promuevan el desarrollo urbano ordenado y sostenible, en concordancia con los planes locales de desarrollo.

Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano

- **Artículo 11, Fracción II**: Dispone que la regulación del uso del suelo y el desarrollo urbano corresponde a los municipios en el ámbito de su jurisdicción, de manera concurrente con los estados. Este artículo subraya la importancia de planificar el desarrollo territorial en alineación con los objetivos nacionales y locales, asegurando su sustentabilidad.
- **Artículo 41**: Establece los principios para el ordenamiento del desarrollo urbano, destacando la necesidad de proteger el medio ambiente, asegurar el acceso a infraestructura básica y garantizar la calidad de vida en los centros de población.

Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur

- **Artículo 51, Fracción II, Inciso k)**: Dispone que los Ayuntamientos tienen la facultad de autorizar, controlar y vigilar el uso del suelo dentro de sus jurisdicciones, así como de otorgar licencias y permisos relacionados con desarrollos privados.

CONSTRUYENDO CONTIGO
LOS CABOS
XV AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

*CJCB**

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **196**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

- Este artículo subraya el papel de los Ayuntamientos como la principal autoridad para supervisar que los desarrollos urbanos cumplan con los marcos legales y los planes territoriales.

Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Los Cabos

- **Artículo 39, Fracción II**: Señala que es obligación del Ayuntamiento autorizar, controlar y vigilar la utilización del suelo en el ámbito de su competencia territorial.
- **Artículo 65, Fracción IV, Inciso d)**: Especifica que la Comisión Edilicia de Desarrollo Urbano, Planeación, Ecología y Medio Ambiente tiene la atribución de dictaminar sobre las solicitudes de cambio de uso de suelo, asegurando que estas cumplan con los requisitos establecidos.

Plan Director de Desarrollo Urbano de San José del Cabo y Cabo San Lucas (PDU 2040)

- Este instrumento establece las directrices específicas sobre los usos de suelo permitidos, las densidades, las áreas de reserva, y los destinos de las zonas y predios en el municipio. El PDU es vinculante para todos los desarrollos urbanos en el territorio municipal, y su actualización vigente al 2013 otorga validez a las clasificaciones de uso de suelo AT0, RT0 y MI.

Ley de Protección al Ambiente para el Estado de Baja California Sur

- **Artículo 5, Fracción IX**: Señala que todo desarrollo urbano debe prever medidas para la preservación y restauración ambiental, incluyendo la protección de áreas naturales dentro del territorio proyectado.
- **Artículo 40**: Dispone que los proyectos urbanos deben incluir sistemas de drenaje pluvial, disposición adecuada de aguas residuales y medidas para mitigar el impacto ambiental.

En conjunto, estos fundamentos legales confieren al Ayuntamiento de Los Cabos la autoridad para evaluar, dictaminar y autorizar proyectos de desarrollo urbano, garantizando su congruencia con los planes y normas vigentes, así como su contribución al desarrollo sostenible del municipio. El dictamen se emite en observancia estricta de estos marcos normativos, considerando además las disposiciones técnicas, ambientales y sociales aplicables al proyecto en cuestión.

Por todo lo anteriormente narrado, la Comisión Edilicia de Desarrollo Urbano, determina que el proyecto presentado cumple con los requisitos establecidos en el Plan Director de Desarrollo Urbano vigente, así como con las leyes y reglamentos aplicables en materia de desarrollo urbano, ordenamiento territorial y protección ambiental, por tanto, se emiten los presentes:

*CJCB**

CONSTRUYENDO CONTIGO
LOS CABOS
XV AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **196**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

VII. RESOLUTIVOS

PRIMERO. Se **dictamina técnica, urbana y operativamente favorable** la solicitud presentada por las C. **Cindy Carolina López Ramírez** y **Judith Aracely López Ramírez**, relativa a la **autorización de giro comercial para operar una institución educativa de nivel medio superior (Preparatoria)** en el inmueble ubicado en **Calle Teotihuacanos No. 705**, Lote 1, Manzana 15, Colonia 4 de Marzo, Cabo San Lucas, Baja California Sur, con clave catastral **402-002-332-012**, bajo los términos y condiciones establecidos en el presente dictamen.

SEGUNDO. La presente autorización **no constituye modificación al uso de suelo Habitacional H2**, asignado por el PDU 2040, sino una potencialización del uso de suelo mediante una **autorización excepcional de giro comercial educativo**, exclusiva para la impartición de educación media superior, sin generar derechos adquiridos para ampliación, densificación, construcción adicional o cambio de uso futuro.

TERCERO. **Como condición indispensable para la validez, continuidad y operatividad del presente giro, las promoventes deberán obtener, mantener vigentes y exhibir cuando las autoridades competentes lo requieran, todos los permisos, dictámenes, autorizaciones, registros, certificaciones o constancias emitidas por las autoridades municipales, estatales o, en su caso, federales competentes, necesarios para la instalación y funcionamiento de un plantel de educación media superior**, incluyendo de manera enunciativa más no limitativa:

- **Autorización y/o Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios (RVOE)** emitido por la **Secretaría de Educación Pública** en el ámbito estatal o federal, según corresponda.
- **Permisos, dictámenes y verificaciones** emitidos por la **Dirección Municipal de Protección Civil**, en materia de seguridad estructural, rutas de evacuación, señalización, equipo contra incendios, aforo permitido, y demás normatividad aplicable.
- Cumplimiento de las disposiciones que establezcan:
  - **SEP federal y estatal**,
  - **Secretaría de Salud**,
  - **Coordinación Municipal de Educación**,
  - **Dirección Municipal de Ecología y Medio Ambiente**,
  - **Dirección de Inspección Fiscal**,
  - **Obras Públicas y Desarrollo Urbano**,
  - así como **cualquier otro órgano regulador** que por razón de materia sea competente para la operación de una institución educativa de nivel medio superior.

La falta de obtención o de actualización de cualquiera de los permisos señalados dejará sin efectos el presente dictamen, sin responsabilidad para el H. Ayuntamiento.
CUARTO. La autorización queda condicionada a que el área designada como estacionamiento exclusivo para el plantel educativo, ubicada en el predio con clave catastral 402-002-337-001,

*CJCB**

CONSTRUYENDO CONTIGO
LOS CABOS
XV AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **196**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

se mantenga operando para tal fin, en condiciones adecuadas de acceso, y señalización, debiendo permanecer adscrita al funcionamiento del giro educativo autorizado.

TRANSITORIOS

Primero. Este dictamen entrará en vigor a partir de su aprobación por el H. Cabildo y su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado, por tanto, se instruye al C. Arnoldo Alberto Rentería Santana, Secretario General Municipal de este XV Ayuntamiento de Los Cabos. B.C.S., dé trámite a la publicación del presente.

Segundo. Hecho lo anterior, túrnese al C. Arq. Christian Agúndez Gómez, Presidente Municipal de este XV Ayuntamiento de Los Cabos. B.C.S., para que, por su conducto de instrucciones a la Dirección General de Desarrollo Urbano a través de la Dirección Municipal de Planeación Urbana, para que le otorguen al solicitante de acuerdo a sus facultades las autorizaciones correspondientes, cumpliendo con los requisitos y documentación que le sean requeridos.

Tercero: Las autoridades municipales encargadas de la implementación y seguimiento del presente dictamen deberán informar trimestralmente a la Comisión Edilica de Desarrollo Urbano, Planeación, Ecología y Medio Ambiente sobre los avances del proyecto y el cumplimiento de las disposiciones establecidas.

De conformidad a lo establecido en los artículos 119, 121 fracciones V y XIII de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur, se extiende el presente acuerdo para los fines legales conducentes en la Ciudad de San José del Cabo, Baja California Sur, el día 12 del mes de diciembre del año dos mil veinticinco.

DOY FE
EL SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL

SECRETARÍA GENERAL
B.C.S

C. ARNOLDO ALBERTO RENTERÍA SANTANA

*CJCB**

CONSTRUYENDO CONTIGO
LOS CABOS
XV AYUNTAMIENTO
2024-2027

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **197**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

De conformidad a lo establecido en los artículos 115 fracción V inciso a) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 60, fracción IV de la Ley Orgánica Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur y 43, fracción IV y 65 fracción X, inciso b), y 82 fracciones V y VI del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento del Municipio de Los Cabos B.C.S. y demás ordenamientos aplicables; derivado de la Décima Sexta Sesión Pública Ordinaria Permanente de Cabildo correspondiente al Acta número 35 celebrada los días 08 y 11 de diciembre de 2025, en la Sala de Sesiones "Profr. Juan Pedrín Castillo" de la Ciudad de San José del Cabo, dentro de los asuntos del orden del día se procedió al desahogo del punto número diez denominado: **Punto de Acuerdo que presenta el C. Arquitecto Christian Agúndez Gómez, Presidente Municipal del H. XV Ayuntamiento de Los Cabos; relativo a la autorización de los porcentajes de descuento a aplicarse al Impuesto Predial durante los meses de Enero, Febrero y Marzo de 2026;** el cual fue aprobado por **UNANIMIDAD** de votos, al tenor de los siguientes:

EXPOSICION DE MOTIVOS

PRIMERO. - Las Constitución General en su artículo 115, así como la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur en su artículo 117, en relación con el artículo 51 de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur, otorgan la facultad a los Ayuntamientos del Estado administrar libremente su Hacienda Pública; otorgándole también, el goce pleno de su autonomía para normar directa y libremente las materias de su competencia.

SEGUNDO.- En ese sentido, la Ley de Hacienda para el Municipio de Los Cabos, Baja California Sur, contempla los impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y demás contribuciones que constituyen los ingresos municipales, mediante los cuales la Administración Pública Municipal dentro de cada ejercicio fiscal, mismos que garantizan su funcionamiento y operatividad en todos y cada uno de los servicios públicos y obligaciones conforme a lo mandatado en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

TERCERO. - La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 31 fracción IV establece que son obligaciones de los mexicanos contribuir para los gastos públicos, así de la federación, como de los Estados, de la Ciudad de México y del Municipio que resida, en la manera proporcional y equitativa que dispongan las leyes, de igual manera, la Constitución política del Estado de Baja California Sur, en su artículo 22 fracción segunda estatuye que, son obligaciones de los habitantes del Estado contribuir a los gastos públicos del Estado y del Municipio en que residan, en la forma proporcional y equitativa que dispongan las leyes.

CUARTO. – Por su parte, la Ley de Hacienda para el Municipio de Los Cabos, establece en su artículo 6° estatuye que para los efectos de esta Ley, se denominan como contribuyentes de impuestos, derechos, productos, aprovechamientos, ingresos extraordinarios y contribuciones especiales, a las personas físicas, personas morales y unidades económicas,

CONSTRUYENDO CONTIGO
LOS CABOS
XV AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

*CJCB**

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **197**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

cuyas actividades coincidan con algunas de las situaciones jurídicas previstas en la misma, las que habrán de registrarse en el padrón fiscal de contribuyentes del Municipio de Los Cabos.

QUINTO. - Quedando a cargo de las autoridades fiscales del Municipio la administración, recaudación y control, de los ingresos municipales, conforme lo establecido en el artículo 3, de la Ley de Hacienda para el Municipio de Los Cabos, me permito citar textualmente:

> *Artículo 3°. Queda a cargo de las Autoridades Fiscales del Municipio la administración, recaudación, control y en su caso determinación respecto de cada contribuyente, de los ingresos municipales. Son Autoridades Fiscales en el Municipio de Los Cabos, las siguientes:*
> *I. El propio Ayuntamiento*
> *II. El Presidente Municipal*
> *III. El Síndico*
> *IV. El Tesorero Municipal*
> *V. El Director Municipal de Ingresos.*
> *VI. Las demás Autoridades Municipales a quienes la Leyes confieran atribuciones en materia fiscal y a quien el tesorero Municipal delegue facultades.*

SEXTO. - Así también la Ley de Hacienda del Municipio de Los Cabos, permiten que para el caso de impuesto Predial se establezcan márgenes de descuento, conforme lo establece la fracción IV del artículo 30, y del artículo 48 de la referida Ley de Hacienda, tal y como se muestra a continuación:

> ***ARTÍCULO 30°.*** *El Impuesto predial se cubrirá en las oficinas recaudadoras correspondientes conforme a las siguientes disposiciones:*
> ...
> ***I.*** *Los contribuyentes que paguen el Impuesto Predial del ejercicio en una sola exhibición, dentro de los meses de Enero, Febrero, Marzo y Abril de cada Ejercicio Fiscal, tendrán derecho a una reducción de hasta el 20 % que autorice el H. Ayuntamiento de Los Cabos del monto total anual del Impuesto. El pago por anticipado del Impuesto Predial no impide el cobro de diferencias que deba hacer la oficina Recaudadora correspondiente, por cambio de las bases gravables, alteraciones o variaciones en las cuotas del impuesto.*

> ***ARTÍCULO 48°.*** *Se faculta a la persona titular de la Presidencia Municipal en términos de la Constitución Política de los Estado Unidos Mexicanos, para otorgar estímulos fiscales sobre el pago parcial o total de impuestos y sus accesorios previstos en el presente Capítulo, así como autorizar su pago a plazos, diferido o en parcialidades, cuando se haya afectado o trate de impedir que se afecte la situación de algún lugar del municipio, una rama de actividad, la producción o venta de productos o la realización de una actividad, así como en casos de catástrofes sufridas por fenómenos meteorológicos, plagas o epidemias.*

CONSTRUYENDO CONTIGO
LOS CABOS
XV AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

*CJCB**

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **197**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

SÉPTIMO. - Conforme a los fundamentos jurídicos anteriormente citados, se establece la posibilidad de que quien cubra anticipadamente el impuesto predial del ejercicio fiscal de que se trate, obtendrá beneficios de acuerdo a la tabla que se cita en el presente Acuerdo, lo cual cumple con dos fines distintos, uno es eficientar la captación de recursos público, generando así la cultura de pago de impuestos públicos en la ciudadanía, y por otra parte, otorgar un incentivo económico a los contribuyentes responsables del Municipio de Los Cabos, impulsando de esa manera la economía familiar. Es en ese sentido, que resulta necesario implementar el estímulo fiscal del impuesto predial, lo que nos da la posibilidad de obtener mayores recursos públicos, para de esa forma brinda un mejor y oportuno cumplimiento de los servicios público que se prestan a la ciudadanía en general, y por otra parte, fijar los descuentos que regirán el pago del Impuesto Predial, para contribuyentes en el ejercicio fiscal 2026, en tal virtud, se propone a este órgano colegiado, el presente acuerdo para aplicar el cobro del impuesto predial con fundamento en los artículos 30, fracción IV, y 48, de la Ley de Hacienda para el Municipio de los Cabos, Baja California Sur.

OCTAVO. - Es importante señalar que el Código Fiscal del Estado y Municipios de Baja California Sur, faculta al titular de la administración pública municipal, dentro de la esfera jurídica de su competencia, **a condonar o eximir, total o parcialmente el pago de contribuciones y sus accesorios, mediante resoluciones de carácter general publicadas en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado**, conforme al artículo 65, fracción I, me permito citar textualmente:

> *Artículo 65°. El Ejecutivo del Estado y los presidentes de los municipios, dentro de la esfera de sus respectivas competencias, podrán mediante resoluciones de carácter general publicadas en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado:*
> *I. Condonar o eximir, total o parcialmente, el pago de contribuciones y sus accesorios, autorizar su pago a plazo, diferido o en parcialidades, cuando se haya afectado o trate de impedir que se afecte la situación de algún lugar o región del Estado, una rama de actividad, la producción o venta de productos, o la realización de una actividad, así*
> *II. como en casos de catástrofes sufridas por fenómenos meteorológicos, plagas o epidemias.*

En ese sentido y en cumplimiento a lo mandatado en las normas en las que funda el presente, pongo a consideración de este máximo Órgano de Gobierno la aprobación del siguiente:

A C U E R D O

PRIMERO. - Se autoriza que, en los meses de **enero, febrero y marzo** del año 2026, se apliquen los porcentajes de descuentos a los contribuyentes que realicen el pago de **"Impuesto Predial"** de manera anual anticipada única, sin adeudos de ejercicios anteriores y exclusivamente al año fiscal 2026, de la siguiente manera:

CONSTRUYENDO CONTIGO
LOS CABOS
XV AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

*CJCB**

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **197**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

MES EN QUE SE REALIZA EL PAGO TOTAL DEL IMPUESTO PREDIAL 2026	TASA DE DESCUENTO APLICABLE
ENERO 2026	20%
FEBRERO 2026	20%
MARZO 2026	10%

SEGUNDO. - Los beneficios otorgados a los contribuyentes en el punto primero del presente acuerdo, no causarán precedente alguno a favor de particulares o colectivos obligados al pago del Impuesto Predial una vez que concluya el plazo fijado para apegarse a los beneficios descritos en el mismo.

No se otorga otros beneficios distintos a los señalados a favor de los contribuyentes que se indican.

TERCERO. - Se autoriza un descuento al Impuesto Predial correspondiente al ejercicio fiscal del 2026, a aquellos contribuyentes que a partir del mes de enero y antes del fin del mes de marzo del citado ejercicio, realicen el pago total en una sola exhibición y por anticipado de los 6 bimestres del mismo año.

CUARTO. Los contribuyentes que no gozarán del presente estímulo fiscal, serán los beneficiarios de otros programas o convenios, en caso de coincidir el presente programa de beneficio económico con otros existentes, no podrán otorgarse los descuentos dos veces, como: programas de descuento otorgados de forma general, especiales a particulares, Cámaras o Asociaciones, Dependencias o Instituciones Públicas, Sindicatos, entre otros; se aplicará el que ofrezca mayor beneficio.

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

PRIMERO. – Se instruye al **Secretario General Municipal** de este H. XV Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur, llevar a cabo las certificaciones correspondientes del presente acuerdo debiéndose turnar a las áreas conducentes para su cumplimiento y efectos legales correspondientes.

SEGUNDO. – Se instruye al **Secretario General Municipal** de este H. XV Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur, para que el presente punto de acuerdo sea publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur, para su cumplimiento y efectos legales correspondientes.

TERCERO. - Se instruye a la **Tesorería Municipal** de este H. XV Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur, para que realice las acciones necesarias para la correcta aplicación del

*CJCB**

CONSTRUYENDO CONTIGO
LOS CABOS
XV AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **197**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

estímulo fiscal aprobado, así como la debida difusión del presente acuerdo entre la ciudadanía.

CUARTO. - Se instruye a la **Dirección Municipal de Comunicación Social** a efecto de que el presente acuerdo se publique por los medios impresos y electrónicos más idóneos hacia la población del Municipio de Los Cabos, Baja California Sur.

QUINTO. - El presente acuerdo entrará en vigor el día 01 de enero de 2026 hasta el día 31 de marzo del mismo año.

De conformidad a lo establecido en los artículos 119, 121 fracciones V y XIII de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur, se extiende el presente acuerdo para los fines legales conducentes en la Ciudad de San José del Cabo, Baja California Sur, el día 12 del mes de diciembre del año dos mil veinticinco.

DOY FE
EL SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL

C. ARNOLDO ALBERTO RENTERÍA SANTANA

SECRETARÍA GENERAL
DE LOS CABOS
B.C.S

*CJCB**

CONSTRUYENDO CONTIGO
LOS CABOS
XV AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **199**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

De conformidad a lo establecido en los artículos 115 fracción V inciso a) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 60, fracción IV de la Ley Orgánica Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur y 43, fracción IV y 65 fracción X, inciso b), y 82 fracciones V y VI del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento del Municipio de Los Cabos B.C.S. y demás ordenamientos aplicables; derivado de la Décima Sexta Sesión Pública Ordinaria Permanente de Cabildo correspondiente al Acta número 35 celebrada los días 08 y 11 de diciembre de 2025, en la Sala de Sesiones "Profr. Juan Pedrín Castillo" de la Ciudad de San José del Cabo, dentro de los asuntos del orden del día se procedió al desahogo del punto número doce denominado: **Punto de Acuerdo que presenta el C. Arquitecto Christian Agúndez Gómez, Presidente Municipal del H. XV Ayuntamiento de Los Cabos; relativo a la autorización para la implementación de un programa emergente de empleo temporal para el barrio y limpieza de calles, avenidas, parques y jardines en el municipio de Los Cabos;** el cual fue aprobado por **UNANIMIDAD** de votos, al tenor de los siguientes:

EXPOSICION DE MOTIVOS

PRIMERO. Conforme al marco de atribuciones competenciales previsto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, corresponde a los Municipios del país a través de sus ayuntamientos la prestación de diversos servicios públicos, entre estos, los relacionados con la limpia y recolección de los residuos sólidos urbanos, así como los relativos a las calles, parques y jardines.

Esta circunstancia se reproduce a su vez en la Constitución Política del Estado, dejándose a nivel de la Ley Orgánica Municipal una previsión normativa que faculta a los ayuntamientos a instrumentar cuando así lo consideren, los mecanismos necesarios para mejorar la prestación de los servicios públicos.

SEGUNDO. En este contexto, es que la presente propuesta tiene por objeto que este máximo órgano colegiado de gobierno autorice la implementación de un programa emergente de empleo temporal para llevar a cabo acciones de barrido y limpieza en calles, avenidas, camellones, parques y jardines del Municipio de Los Cabos que contribuya a mejorar la imagen urbana y por tanto fortalezca las tareas que en este rubro cotidianamente realiza la Dirección General de Servicios Públicos de esta administración municipal.

Con este planteamiento, lo que se busca es reforzar de una forma más integral y extensa las labores de limpieza y barrido, ya que los efectos ocasionados por el reciente paso de diversos fenómenos hidrometeorológicos cerca de nuestro municipio nos obligan a desplegar de manera inmediata mecanismos de atención extraordinarios, como el programa emergente que a través de este documento se pone a su consideración.

TERCERO. Para la implementación de este programa se estima destinar un monto aproximado de $2,880,000.00 (dos millones ochocientos ochenta mil pesos 00/100 M. N.)

*CJCB**

CONSTRUYENDO CONTIGO LOS CABOS XV AYUNTAMIENTO 2024 - 2027

1

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **199**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

provenientes de recursos propios y con un periodo de vigencia que va del 01 de noviembre al 31 de diciembre de 2025.

Por todo lo anteriormente expuesto, someto a su atenta consideración la siguiente propuesta con:

P U N T O D E A C U E R D O

PRIMERO. El **Honorable XV Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur,** aprueba y autoriza la implementación de un **Programa Emergente de Empleo Temporal** para el barrido y limpieza de calles, avenidas, camellones, parques y jardines en el Municipio de Los Cabos.

SEGUNDO. El citado Programa Emergente se pondrá en marcha a partir del 01 de noviembre al 31 de diciembre de 2025.

TERCERO. Se autoriza destinar para la implementación del Programa la cantidad de $2,880,000.00 (dos millones ochocientos ochenta mil pesos 00/100 M. N.) provenientes de recursos propios.

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

ARTÍCULO PRIMERO. El presente acuerdo entrará en vigor el 01 de noviembre de 2025, debiendo publicarse en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

ARTÍCULO SEGUNDO. Se instruye al titular de la Secretaría General del Honorable XV Ayuntamiento de Los Cabos, para que realice los trámites administrativos que correspondan con el objeto de solicitar la publicación del presente punto de acuerdo en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

ARTÍCULO TERCERO. Se instruye al titular de la Secretaría General del Honorable XV Ayuntamiento de Los Cabos, para que por su conducto se notifique el presente punto de acuerdo a los titulares de la Tesorería Municipal y de la Dirección General de Servicios Públicos Municipales a efecto de que conforme a su marco de atribuciones realicen las acciones administrativas y operativas que resulten necesarias para su implementación, específicamente, se instruye a la Dirección General de Servicios Públicos Municipales a ejecutar, coordinar y supervisar la aplicación del presente programa emergente.

De conformidad a lo establecido en los artículos 119, 121 fracciones V y XIII de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur, se extiende el presente acuerdo para los fines legales conducentes en la Ciudad de San José del Cabo, Baja California Sur, el día 12 del mes de diciembre del año dos mil veinticinco.

DOY FE
EL SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL

C. ARNOLDO ALBERTO RENTERÍA SANTANA

SECRETARÍA GENERAL
DE LOS CABOS
B.C.S

*CJCB**

CONSTRUYENDO CONTIGO
LOS CABOS
XV AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **201**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

De conformidad a lo establecido en los artículos 115 fracción V inciso a) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 60, fracción IV de la Ley Orgánica Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur y 43, fracción IV y 65 fracción X, inciso b), y 82 fracciones V y VI del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento del Municipio de Los Cabos B.C.S. y demás ordenamientos aplicables; derivado de la Décima Sexta Sesión Pública Ordinaria Permanente de Cabildo correspondiente al Acta número 35 celebrada los días 08 y 11 de diciembre de 2025, en la Sala de Sesiones "Profr. Juan Pedrín Castillo" de la Ciudad de San José del Cabo, dentro de los asuntos del orden del día se procedió al desahogo del punto número catorce denominado: **Punto de Acuerdo que presenta el C. Arquitecto Christian Agúndez Gómez, Presidente Municipal del H. XV Ayuntamiento de Los Cabos; mediante el cual se autoriza la firma del convenio de adhesión a la cláusula décimo séptima del convenio de colaboración administrativa entre la federación y los estados, para la liquidación de un crédito fiscal a pagar en parcialidades sobre los adeudos en materia de retenciones de ISR por sueldos y salarios que sean susceptibles de recibir los incentivos del 75% comprendidos dentro de la cláusula 17ª del (CCAMFF) Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal entre el Municipio de Los Cabos y el Estado de Baja California Sur;** el cual fue aprobado por **UNANIMIDAD** de votos, al tenor de los siguientes:

ANTECEDENTES:

1. Derivado de la revisión efectuada al amparo de la orden número PGM4300004/23 contenida en el oficio número 500-12-00-03-00-2023-00068 de fecha 01 de septiembre de 2023, girado por el Mtro. Cristhian Gilberto Rodríguez, en su carácter de entonces Administrador Desconcentrado de Auditoria Fiscal de Baja California Sur "1", mismo oficio que fue legalmente notificado a la contribuyente Municipio de Los Cabos el día 04 de septiembre de 2023, mediante buzón tributario, previo aviso electrónico de notificación pendiente en el Buzón Tributario de fecha 01 de septiembre de 2023, a través del cual se le requirió para que dentro del término de quince días contados a partir del día siguiente a aquel en que surtió efectos la notificación del oficio antes citado, el cual inicio el día 06 de septiembre de 2023 feneciendo en fecha 26 de septiembre de 2023, por haber transcurridos los días hábiles 6, 7, 8, 11, 12, 13, 14, 15, 18, 19, 20, 21, 22, 25 y 26 de septiembre de 2023 así como los días inhábiles, siendo estos 9, 10, 16, 17, 23 y 24 de septiembre de 2023, de conformidad con el artículo 53 inciso c) del Código Fiscal de la Federación vigente, exhibiera diversa documentación relativa como sujeto directo en materia de las siguientes contribuciones federales: Retenciones de Impuesto Sobre La Renta por el periodo fiscal comprendido del 01 de enero de 2023 al 31 de enero del 203; del 01 de febrero del 2023 al 28 de febrero del 2023; del 01 de marzo del 2023 al 31 de marzo del 2023; del 01 de mayo del 2023 al 31 de mayo del 2023; del 01 de junio del 2023 al 30 de junio del 2023.

2. Mediante oficio de observaciones numero 500-12-00-04-01-2024-09177 de fecha 26 de agosto de 2024, girado por la Lic. Alma Lorena López Pérez, en su carácter de Administradora Desconcentrada de Auditoria Fiscal de Baja California Sur "1", notificado legalmente el día 28 de agosto de 2024 a la C. Mónica Michel Magdaleno Arnaut, en su carácter de tercero y

CONSTRUYENDO CONTIGO
LOS CABOS
XV AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

*CJCB**

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **201**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

calidad de Coordinadora de Hacienda y Cuenta Pública de la contribuyente Municipio de Los Cabos, previo citatorio de fecha 27 de agosto de 2024, entregado a la misma persona; se dio cumplimiento a lo establecido en el artículo 48, primer párrafo fracción IV, del Código Fiscal de la Federación vigente, dándole a conocer los hechos u omisiones determinados, que entrañaron incumplimiento de las disposiciones fiscales en relación a la revisión de la información que obra en base de datos institucionales, en específico a los sistemas de facturación electrónica (consulta Central CFDI), Consulta Nacional de Nuevo esquema de pagos y Declaraciones, Sistema de declaraciones por concepto de nómina con el que cuenta el Servicio de Administración Tributaria y al cual tiene acceso la Administración Desconcentrada de Auditoria Fiscal de Baja California Sur "1" de conformidad con el artículo 63, párrafos primero y ultimo del Código Fiscal de la Federación, por los periodos comprendidos del 01 de enero de 2023 al 31 de enero del 2023; del 01 de febrero del 2023 al 28 de febrero del 2023; del 01 de marzo del 2023 al 31 de marzo del 2023; del 01 de mayo del 2023 al 31 de mayo del 2023; del 01 de junio del 2023 al 30 de junio del 2023 y habiendo otorgado el plazo legal de veinte días contados a partir del día siguiente al que surta efectos la notificación del oficio de observaciones, señalado en la fracción VI, del artículo 48 del Código Fiscal de la Federación, para presentar los documentos, libros o registro que desvirtúen los hechos u omisiones asentados en el mismo oficio de observaciones, se concluyó lo siguiente: determinación por la cantidad de $80,318,139.65, conociéndose que la contribuyente revisada no entero en su totalidad las retenciones del impuesto que realizo durante el periodo revisado, por el importe de $80,318,139.65.

3. Mediante oficio No. 500-12-00-04-01-2025-02575, expediente: PGM43000004/23 de fecha 10 de marzo de 2025 recibido por la C. Nelida Dolores de Martina Alfaro Rosas, en su carácter de Sindica Municipal y Representante Legal de la contribuyente Municipio de Los Cabos, se determina y notifica El crédito Fiscal que se indica No. 50-12-00-04-01-2025-02575 conformado de la siguiente manera:

RESUMEN DE CRÉDITO.

CONCEPTO	
I.- COMO RETENEDOR DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DEL EJERECIO FISCAL 2023	IMPORTE
De las Retenciones del Impuesto Sobre la Renta por Sueldos y Salarios	$86,754,087.93
De las Retenciones del Impuesto Sobre la Renta por Servicios Profesiones	$317,245.90
De las Retenciones del Impuesto Sobre la Renta por Arrendamiento	$430,555.73
Impuestos Actualizados	**$87,501,889.56**
Recargos	**$28,833,934.02**
Multas aplicadas	**$85,061,049.82**
Total de Credito Determinado	**$201,396,873.40**

CONSTRUYENDO CONTIGO
LOS CABOS
XV AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

*CJCB**

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **201**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

Mes 2023	**Retenciones del Impuesto Sobre la Renta por Sueldos y Salarios Historico pendiente de enterar**	AUMENTO A LA MULTA 50% Articulo 75, primer parrafo III, del Codigo Fiscal de la Federacion (50%)	Aumento de Multa	AUMENTO DE FONDO 55% Articulo 76, primer parrafo III, del Codigo Fiscal de la Federacion	Multa de Fondo
Enero	$13,112,219.21	50%	$6,556,109.61	55%	$7,211,720.57
Febrero	$12,258,170.91	50%	$6,129,085.46	55%	$6,741,994.00
Marzo	$11,307,629.67	50%	$5,653,814.84	55%	$6,219,196.32
Abril	$15,768,854.86	50%	$7,884,427.43	55%	$8,672,870.17
Mayo	$14,084,345.00	50%	$7,042,172.50	55%	$7,746,389.75
Junio	$13,786,920.00	50%	$6,893,460.00	55%	$7,582,806.00
SUMA	**$80,318,139.65**		**$40,159,069.83**		**$44,174,976.81**

Mes 2023	**Retenciones del Impuesto Sobre la Renta por Servicios Profesionales Historico pendiente de enterar**	AUMENTO A LA MULTA 50% Articulo 75, primer parrafo III, del Codigo Fiscal de la Federacion (50%)	Aumento de Multa	AUMENTO A LA MULTA 55% Articulo 76, primer parrafo III, del Codigo Fiscal de la Federacion	Multa de Fondo
Enero	$15,630.00	50%	$7,815.00	55%	$8,596.50
Febrero	$96,555.57	50%	$48,277.79	55%	$53,105.56
Marzo	$38,222.42	50%	$19,111.21	55%	$21,022.33
Abril	$19,213.00	50%	$9,606.50	55%	$10,567.15
Mayo	$47,756.00	50%	$23,878.00	55%	$26,265.80
Junio	$76,441.00	50%	$38,220.50	55%	$42,042.55
SUMA	**$293,817.99**		**$146,909.00**		**$161,599.89**

Mes 2023	**Retenciones del Impuesto**	AUMENTO A LA MULTA 50%	Aumento de Multa	AUMENTO A LA MULTA 55%	Multa de Fondo

CONSTRUYENDO CONTIGO
LOS CABOS
XV AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

*CJCB**

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **201**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

	Sobre la Renta por Arrendamiento Historico pendiente de enterar	Articulo 75, primer parrafo III, del Codigo Fiscal de la Federacion (50%)		Articulo 76, primer parrafo III, del Codigo Fiscal de la Federacion	
Enero	$45,364.00	50%	$22,682.00	55%	$24,950.20
Febrero	$25,425.00	50%	$12,712.50	55%	$13,983.75
Marzo	$18,650.00	50%	$9,325.00	55%	$10,257.50
Abril	$54,750.00	50%	$27,375.00	55%	$30,112.50
Mayo	$230,862.00	50%	$115,431.00	55%	$126,974.10
Junio	$23,515.00	50%	$11,757.50	55%	$12,933.25
SUMA	**$398,566.00**		**$199,283.00**		**$219,211.30**

CONSIDERANDOS

I.- Que la base del Estado democrático de Derecho es el respeto irrestricto a los derechos fundamentales de los gobernados, y que estos derechos irreductibles deben ser respetados por las autoridades en cualquier actividad que realicen.

Que los ciudadanos tienen el deber de contribuir al mantenimiento del Estado en beneficio de la colectividad y que estas obligaciones se traducen en el pago de impuestos, que más allá del sostenimiento del Estado se basan en un deber de solidaridad, soporte inquebrantable de la democracia.

Que los impuestos deben ser proporcionales y equitativos, y que la recaudación debe seguir los principios de igualdad, legalidad, certidumbre, comodidad y economía para lograr una efectiva justicia tributaria que redunde en una mejor recaudación.

Que deben existir buenas relaciones entre las autoridades fiscales y los contribuyentes, fomentando la cooperación, el respeto mutuo, la buena fe y la colaboración entre estos.

Que las normas fiscales son numerosas, complejas y evolutivas, por lo que corresponde a la autoridad como perito en la materia, dotar de los elementos que faciliten a los contribuyentes el cumplimiento de sus obligaciones.

Que el respeto a los derechos fundamentales de los ciudadanos en su calidad de pagadores de impuestos, constituye la base de una renovada cultura contributiva.

II. Si se opta por la Clausula 17ª del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal (CCAMF), se otorgaría el incentivo hacia el Estado correspondiente al 75% del total del adeudo, que a su vez le será retribuido al Municipio de Los Cabos.

*CJCB**

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **201**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

III. Considerando que de fecha 21 del mes de enero del 2025 se aprueba Punto de Acuerdo la creación y constitución del Fideicomiso Público Municipal denominado "Fideicomiso de Saneamiento Financiero" el cual formará parte de la Administración Pública Municipal Descentralizada del propio Ayuntamiento, que en su resolutivo tercero versa:

> *TERCERO. El objeto del Fideicomiso será la administración y aplicación de los ingresos provenientes de la recaudación por concepto del impuesto sobre adquisición de bienes inmuebles conforme a los supuestos previstos en el artículo 35 BIS de la Ley de Hacienda para el Municipio de Los Cabos, Baja California Sur,* ***para ser destinados al pago de pasivos laborales, conforme a los acuerdos que para ese efecto adopte el Comité Técnico del propio fideicomiso.***

IV. Que en fecha 01 de diciembre del 2025 en la tercera sesión ordinaria del Comité Técnico del Fideicomiso de Saneamiento Financiero se aprobó y autorizó que se cuenta con los recursos suficientes para liquidar el Crédito Fiscal No. 500-12-00-04-01-202502575.

V. Que en fecha 04 de noviembre del 2025, con el oficio numero: SM/2809/2025, dirigido a la C. Bertha Montaño Cota Secretaria de Fianzas del Gobierno del estado de Baja California Sur, signado por los CC. Ing. Nelida Dolores de Martina Alfaro Rosas, en su carácter de Sindica Municipal y C.P. Rigoberto Arce Martínez, en su carácter de Tesorero Municipal, ambos pertenecientes al H. XV Ayuntamiento del Municipio de Los Cabos, Baja California Sur, se Solicita Convenio a efecto de dar cumplimiento a el pago y regularizar la situación fiscal por parte de este H. Ayuntamiento del Municipio de Los Cabos, Baja California Sur, atendiendo a trabajos con el Sistema de Administración Tributaria, la Administración General de Recaudación, Administración Central de Promoción y Vigilancia del Cumplimiento, Administración Desconcentrada de Recaudación de Baja California Sur "1" Subadministración Desconcentrada de Recaudación, atendiendo el Programa de Atención con Entes Públicos y de Gobierno donde se tiene como objetivo principal, promover y ayudar al contribuyente a dar cumplimiento a sus obligaciones omisas o con diferencias, y con ello contribuir en su saneamiento fiscal.

Para efectos de la firmar el convenio de adhesión a la cláusula 17ª del (CCAMFF) Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, para la autodeterminación de un Crédito Fiscal a pagar en parcialidades sobre los adeudos en materia de retenciones de ISR por sueldos y salarios que sean susceptibles de recibir los incentivos del 75% comprendidos dentro de la Cláusula 17ª del (CCAMFF) Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal.

Por lo cual es de estimarse pertinente someter directamente a consideración de este H. Cabildo, el presente Punto de Acuerdo a efecto de que se **AUTORICE LA FIRMA DEL CONVENIO DE ADHESIÓN A LA CLÁUSULA DÉCIMO SÉPTIMA DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN ADMINISTRATIVA ENTRE LA FEDERACIÓN Y LOS ESTADOS, PARA LA LIQUIDACION DE UN CRÉDITO FISCAL A PAGAR EN PARCIALIDADES SOBRE LOS ADEUDOS EN MATERIA DE RETENCIONES DE ISR POR SUELDOS Y SALARIOS QUE**

CONSTRUYENDO CONTIGO
LOS CABOS
XV AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

*CJCB**

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **201**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

SEAN SUSCEPTIBLES DE RECIBIR LOS INCENTIVOS DEL 75% COMPRENDIDOS DENTRO DE LA CLAUSULA 17ª DEL (CCAMFF) CONVENIO DE COLABORACION ADMINISTRATIVA EN MATERIA FISCAL FEDERAL ENTRE EL MUNICIPIO DE LOS CABOS Y EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, en correlación directa con los artículos 39, fracción I incisos a), h), y 40 inciso IX, del Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Los Cabos, Baja California Sur.

ACUERDO:

ÚNICO.- Se autoriza al Presidente Municipal, Sindica, Secretario General Municipal y Tesorero Municipal, la firma del convenio de adhesión a la cláusula Décimo Séptima del Convenio de Colaboración Administrativa entre la federación y los estados, para la liquidación de un Crédito Fiscal a pagar en parcialidades sobre los adeudos en materia de retenciones de ISR por sueldos y salarios que sean susceptibles de recibir los incentivos del 75% comprendidos dentro de la Cláusula 17ª del (CCAMFF) Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal entre el Municipio de los Cabos y el Estado de Baja California Sur.

TRANSITORIOS:

PRIMERO: Se instruye al Tesorero Municipal para que en uso de sus atribuciones y facultades, y una vez suscrito el convenio motivo del presente punto de acuerdo; inicie los trámites administrativos correspondientes **"PARA LA LIQUIDACION DE UN CRÉDITO FISCAL A PAGAR EN PARCIALIDADES SOBRE LOS ADEUDOS EN MATERIA DE RETENCIONES DE ISR POR SUELDOS Y SALARIOS QUE SEAN SUSCEPTIBLES DE RECIBIR LOS INCENTIVOS DEL 75% COMPRENDIDOS DENTRO DE LA CLAUSULA DÉCIMA SÉPTIMADEL (CCAMFF) CONVENIO DE COLABORACION ADMINISTRATIVA EN MATERIA FISCAL FEDERAL ENTRE EL MUNICIPIO DE LOS CABOS Y EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR;** y de cabal cumplimiento al Punto de acuerdo presentado por el C. Arquitecto Christian Agúndez Gómez, Presidente Municipal del H. XV Ayuntamiento del Municipio de los Cabos, Baja California Sur.

SEGUNDO: Se instruye al Secretario General Municipal para que solicite la publicación del presente dictamen en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

De conformidad a lo establecido en los artículos 119, 121 fracciones V y XIII de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur, se extiende el presente acuerdo para los fines legales conducentes en la Ciudad de San José del Cabo, Baja California Sur, el día 12 del mes de diciembre del año dos mil veinticinco.

DOY FE
EL SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL

C. ARNOLDO ALBERTO RENTERÍA SANTANA

SECRETARÍA GENERAL
DE LOS CABOS
B.C.S

*CJCB**

CONSTRUYENDO CONTIGO
LOS CABOS
XV AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **202**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

De conformidad a lo establecido en los artículos 115 fracción V inciso a) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 60, fracción IV de la Ley Orgánica Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur y 43, fracción IV y 65 fracción X, inciso b), y 82 fracciones V y VI del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento del Municipio de Los Cabos B.C.S. y demás ordenamientos aplicables; derivado de la Décima Sexta Sesión Pública Ordinaria Permanente de Cabildo correspondiente al Acta número 35 celebrada los días 08 y 11 de diciembre de 2025, en la Sala de Sesiones "Profr. Juan Pedrín Castillo" de la Ciudad de San José del Cabo, dentro de los asuntos del orden del día se procedió al desahogo del punto número quince denominado: **Análisis, discusión y aprobación, en su caso, del Dictamen que presenta la Comisión Edilicia Permanente de Nomenclaturas del H. XV Ayuntamiento de Los Cabos; mediante el cual se autoriza nomenclatura oficial de la vialidad, que se denomina ¨Circuito Interior Don Koll, de la Delegación Municipal de Cabo San Lucas, Baja California Sur**; el cual fue aprobado por **UNANIMIDAD** de votos, al tenor de los siguientes:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

PRIMERO. – Que con fecha 28 de septiembre del 2024, en la Primera Sesión Pública Solemne fue instalado este Honorable XV Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur, que integramos.

SEGUNDO. - Que con fecha 15 de octubre del 2024 se instaló esta Comisión edilicia Permanente de Nomenclaturas Oficiales.

TERCERO. – Que con fecha 13 de Marzo del 2024, se recibió en oficialía de partes de la oficina de Regidores, oficio SGM/185/2024, signado por el Secretario General Municipal, C. Ariel castro cárdenas, notificando a la Comisión Edilicia de nomenclaturas oficiales el presente asunto derivado de la Trigésima Sesión Publica Ordinaria de Cabildo, correspondiente al acta de cabildo número 78, celebrada los días 8 y 12 de Marzo de 2024, dicho turno quedando pendiente de la décima cuarta administración, a efecto de que se turne el escrito enviado por el entonces Procurador General de Justicia del Estado de Baja California Sur, el Lic. Daniel de la Rosa Anaya; donde solicita autorización de nomenclatura oficial del predio ubicado en el lote 02 de la fracción ¨B-C¨, de la fracción ¨B¨, remanente del predio la Laguna, con clave catastral 402-071-070-007; de la delegación Municipal de Cabo San Lucas, Baja California Sur.

CUARTO. - Así mismo se recibió oficio de fecha 27 de marzo del presente año por la C. Ingeniera Frida Zelinda Salgado Estrada; Coordinadora General del Centro de Justicia para las mujeres, en Baja California Sur, donde solicita autorización de nomenclatura oficial del predio ubicado en el lote 02 de la fracción ¨B-C¨, de la fracción ¨B¨, remanente

CONSTRUYENDO CONTIGO LOS CABOS XV AYUNTAMIENTO 2024 - 2027

CJCB*

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **202**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

del predio la Laguna, con clave catastral 402-071-070-007; de la delegación Municipal de Cabo San Lucas, Baja California Sur. Aportando planos y solicitando propuestas de nomenclaturas del área en comento, siendo de vital importancia darle el nombre y así poder obtener número oficial; y con ello estar en posibilidad de bajar recursos federales y se puedan aplicar en dicha obra.

QUINTO. - Que con fecha 05 de mayo del presente año, el ciudadano presidente de esta Comisión edilicia, mediante oficio No. CAAB/VIIIR/XV/0132/2025, dirigido a la C. Ing. José Francisco Berrelleza Armenta, Coordinador de Nomenclaturas Oficiales del H. XV Ayuntamiento de Los Cabos, B. C. S., solicitó la colaboración de dicha dependencia municipal, respecto de la solicitud de que se da cuenta en el párrafo anterior, a fin de que emitiera su opinión técnica y, en el caso que la hubiera, descartar observación alguna sobre los documentos aportados por Ingeniera Frida Zelinda Salgado Estrada; Coordinadora General del Centro de Justicia para las mujeres, en Baja California Sur.

SEXTO.- Constatado documentalmente lo manifestado, el C. VIII Regidor, en su calidad de presidente de la Comisión Edilicia Permanente de Nomenclaturas Oficiales, en fecha 14 DE Octubre del presente año, convocó a los integrantes de esta Comisión Dictaminadora reunión de trabajo en forma privada, con fundamento en los artículos 56, 57 y 60 del Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento de Los Cabos, para analizar y dictaminar acerca de la propuesta de nombre de la vialidad, que anteriormente se señala, del predio ubicado en el lote 02 de la fracción "B-C", de la fracción "B", remanente del predio la Laguna, con clave catastral 402-071-070-007; de la delegación Municipal de Cabo San Lucas, Baja California Sur. Con la asistencia de los tres regidores integrantes de la Comisión edilicia de Nomenclaturas Oficiales, se analizó la propuesta de nomenclatura para la vialidad, donde se **APRUEBAN** el nombre propuesto como se describen a continuación:

CIRCUITO INTERIOR DON KOLL.

Dicho nombre se propuso por esta comisión dictaminadora ya que, por usos y costumbre, es conocida dicha vialidad, por la cercanía al estadio de futbol del mismo nombre.

SEPTIMO.- Revisada la pertinencia del nombre propuesto para la vialidad, la Comisión Dictaminadora ha encontrado relación, en primer término, con lo nombre propuesto y promovido por el esta Comisión, para la vialidad del lote 02 de la fracción "B-C", de la fracción "B", remanente del predio la Laguna, con clave catastral 402-071-070-007; de la delegación Municipal de Cabo San Lucas, Baja California Sur; es decir, la propuesta de la nomenclatura se encuentra íntimamente relacionada con el concepto de esta área ya comentada; en segundo término, por virtud de que hay una relación por nuestra ubicación geográfica y el entorno de nuestra entidad tanto estatal como municipal.

Se anexa el plano catastral, donde se ubica y localiza la vialidad con el nombre propuesto del lote 02 de la fracción "B-C", de la fracción "B", remanente del predio la

CONSTRUYENDO CONTIGO
LOS CABOS
XV AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

2

CJCB*

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **202**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

Laguna, con clave catastral 402-071-070-007; de la delegación Municipal de Cabo San Lucas, Baja California Sur, de la siguiente manera:

Por lo anteriormente expuesto, solicitamos su voto aprobatorio al Dictamen que resuelve el siguiente

ACUERDO:

UNICO. SE AUTORIZA NOMENCLATURA OFICIAL DE LA VIALIDAD, QUE SE DENOMINA ¨CIRCUITO INTERIOR DON KOLL¨, DE LA DELEGACION MUNICIPAL DE CABO SAN LUCAS, BAJA CALIFORNIA SUR, DE ACUERDO AL NOMBRE ENLISTADO EN LOS NUMERALES SEXTO Y SÉPTIMO DE LA EXPOSICIÓN DE MOTIVOS DEL PRESENTE DICTAMEN.

CJCB*

CONSTRUYENDO CONTIGO
LOS CABOS
XV AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

3

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **202**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

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

Primero. Se instruye al C. Arnoldo Alberto Rentería Santana, Secretario General Municipal del H. XV Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur, para que solicite la publicación del presente Acuerdo en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur; asimismo para que notifique el presente dictamen y Acuerdo a las siguientes instituciones, dependencias y empresas:

1. Servicio Postal Mexicano (Correos de México)
2. Dirección Municipal de Catastro.
3. Dirección General de Planeación y Desarrollo Urbano.
4. Dirección Municipal de Imagen Urbana.
5. Dirección General de Obras Públicas y Asentamientos Humanos.
6. Dirección General de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito Municipal.
7. Organismo Operador Municipal del Sistema de Agua Potable y Alcantarillado de Los Cabos (OOMSAPAS-LC).
8. Instituto Municipal de Planeación del Ayuntamiento de Los Cabos, (IMPLAN).
9. Dirección de Patrimonio Inmobiliario y Regularización de la Tenencia de la Tierra del Gobierno del Estado de B.C.S.
10. Instituto de la Cultura y las Artes del Municipio de Los Cabos.
11. Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI).
12. Comisión Federal de Electricidad (CFE).
13. Instituto Nacional Electoral (INE)
14. Instituto Nacional de Suelo Sustentable.
15. Teléfonos de México (TELMEX).
16. Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU)
17. Dirección General de Desarrollo Social
18. Coordinación Municipal de Nomenclaturas y señalética.

Segundo. Se instruye a la Dirección Municipal de Imagen Urbana, para que de conformidad a la normatividad aplicable a la materia tenga a bien girar instrucciones o bien ella misma haga la colocación de la nomenclatura oficial, motivo de aprobación en el presente Dictamen, el proyecto de la referida nomenclatura; asimismo, para que se vigile el cumplimiento reglamentario en cuanto al diseño, colores, medidas y puntos de colocación de la nomenclatura autorizada en el presente Dictamen, que deberá observarse.

Tercero. Se instruye al C. Arnoldo Alberto Rentería Santana, Secretario General Municipal de este H. XV Ayuntamiento de Los Cabos, a fin de que en un término no mayor a (15) quince días hábiles, después de la publicación del presente Dictamen en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur, proceda a efectuar la notificación a las dependencias señaladas en el numeral primero transitorio de este

CJCB*

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **202**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

Dictamen; asimismo, para que en un término no mayor a 5 (cinco) días hábiles posteriores a dicha notificación, envíe a la Comisión Edilicia Permanente de Nomenclaturas Oficiales, copia de todas y cada una de las notificaciones realizadas. Lo anterior, para estar en condiciones de certeza del cumplimiento final del proceso y de proceder a archivar lo conducente.

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

De conformidad a lo establecido en los artículos 119, 121 fracciones V y XIII de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur, se extiende el presente acuerdo para los fines legales conducentes en la Ciudad de San José del Cabo, Baja California Sur, los días 12 del mes de diciembre del año dos mil veinticinco.

DOY FE
EL SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL

C. ARNOLDO ALBERTO RENTERÍA SANTANA
SECRETARIA GENERAL
DE LOS CABOS
B.C.S

CJCB*

CONSTRUYENDO CONTIGO
LOS CABOS
XV AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

5

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **203**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

De conformidad a lo establecido en los artículos 115 fracción V inciso a) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 60, fracción IV de la Ley Orgánica Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur y 43, fracción IV y 65 fracción X, inciso b), y 82 fracciones V y VI del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento del Municipio de Los Cabos B.C.S. y demás ordenamientos aplicables; derivado de la Décima Sexta Sesión Pública Ordinaria Permanente de Cabildo correspondiente al Acta número 35 celebrada los días 08 y 11 de diciembre de 2025, en la Sala de Sesiones "Profr. Juan Pedrín Castillo" de la Ciudad de San José del Cabo, dentro de los asuntos del orden del día se procedió al desahogo del punto número dieciséis denominado: **Análisis, discusión y aprobación, en su caso, de la propuesta del Punto de Acuerdo que presenta el C. Arquitecto Christian Agúndez Gómez, Presidente Municipal del H. XV Ayuntamiento de Los Cabos; relativo a la adecuación presupuestaria para redistribución del recurso propio para conexión de suministro de energía eléctrica de 9 servicios de alumbrado público, en la colonia nueva esperanza en San José del Cabo, Municipio de Los Cabos, Baja California Sur, Ejercicio Fiscal 2025; con un monto de inversión de $863,359.71 (Ochocientos sesenta y tres mil trescientos cincuenta y nueve pesos 71/100 M.N.). para ser utilizados en obra de electrificación para contribuir con el mejoramiento del entorno urbano de la sociedad cabeña y combate al rezago en infraestructura eléctrica en zonas de atención prioritarias;** el cual fue aprobado por **UNANIMIDAD** de votos, al tenor de los siguientes:

ANTECEDENTES Y CONSIDERACIONES

PRIMERO. Por medio del FISE (fondo para la infraestructura social estatal) se realizó la electrificación en la colonia ejidal, sin embargo en dicha obra de electrificación, falto considerar en el proyecto un tramo para la conexión de 9 servicios de alumbrado público en la colonia nueva esperanza, la cual se necesita para mejorar su operación y funcionamiento, ampliando el beneficio del alumbrado público a 25 familias objeto de atención prioritaria, contribuyendo a mejorar su condición de vida y disminuir el rezago en infraestructura eléctrica. Motivo por el cual se necesita la autorización para construirse con recursos propios ejercicio fiscal 2025, modificando el presupuesto para reasignar el recurso en la partida correspondiente para la construcción de dicha obra. Los recursos propios se ejercen bajo el principio de anualidad presupuestaria, condicionando su gasto a la obtención y cumplimiento normativo para ejercerse bajo los criterios generales de la normatividad aplicable como responsabilidad hacendaria y financiera, de contabilidad gubernamental, y de fiscalización y rendición de cuentas, así como demás ordenamientos legales aplicables en la materia.

SEGUNDO. – El Municipio libre es la base de la división territorial y de la organización política del estado de Baja California Sur, con personalidad jurídica propia, integrada por una comunidad establecida en un territorio, con un gobierno autónomo en su régimen interior y en la administración de su hacienda pública, en términos de los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 117, 118, 134 y 148 de la Constitución Política para el Estado De Baja California Sur, lo antes expuesto, de conformidad con el

*CJCB**

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **203**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

artículo primero, párrafo segundo de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur, su objetivo fundamental consiste en organizar a la comunidad asentada en su territorio en la gestión de sus intereses y la satisfacción de sus necesidades colectivas, tendientes a lograr su desarrollo integral y sustentable; proteger y fomentar los valores de convivencia local y ejercer las funciones en la prestación de los servicios públicos, seguridad, tránsito y administración general en el ámbito de su competencia.

TERCERO. – Es importante considerar que por la premura de los tiempos, debido a los procesos de adjudicación por licitación pública y/o invitación a tres personas, los trámites de adquisición, el proceso administrativo y de ejecución de los trabajos, nos encontrándonos en un término considerable que requiere de rápida decisión debido a los procesos antes mencionados, razón por la cual solicito se cumpla con lo que establece el artículo 142 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento del Municipio de Los Cabos, B.C.S.

Justificación

PRESUPUESTO RECURSOS PROPIOS EJERCICIO 2025: Que una parte del presupuesto del recurso propio autorizado para el ejercicio fiscal 2025, se destine o redistribuya a la partida correspondiente para ejercer el recurso en conexión de suministro de energía eléctrica de 9 servicios de alumbrado público, en la colonia nueva esperanza en San José del Cabo, Municipio de Los Cabos, por un monto total de $863,359.71.

Electrificación: El objetivo primordial es atender la demanda actual para disminuir el rezago en el servicio eléctrico domiciliario proporcionando a los habitantes de este sector seguridad y un servicio básico de energía convencional, que permita contribuir al mejoramiento de las condiciones de vida de la población prioritaria objeto de atención, dotando de un servicio básico a familias que no cuentan con energía eléctrica, la cual es indispensable para el quehacer diario de cualquier ciudadano con el fin de mejorar la habitabilidad, seguridad e higiene de las personas para incrementar su nivel y calidad de vida. La energía eléctrica es un servicio básico en el hogar que permite satisfacer una serie de necesidades primordiales, lo cual contribuye a un mejor desarrollo social y bienestar familiar.

LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD APLICABLE:

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Baja California Sur: artículo 2 fracciones I y II.

Artículo 2.- Para efectos de esta Ley, se entenderá por:

I.- Actividad institucional: las acciones sustantivas o de apoyo que realizan los ejecutores del gasto con el fin de dar cumplimiento a los objetivos y metas contenidos en los programas, de conformidad con las atribuciones que les señala su respectiva ley orgánica o el ordenamiento jurídico que les es aplicable;

*CJCB**

CONSTRUYENDO CONTIGO 2
LOS CABOS
XV AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **203**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

II. Adecuaciones presupuestarias: las modificaciones a las estructuras funcional programática, administrativa y económica, a los calendarios de presupuesto y las ampliaciones y reducciones al Presupuesto de Egresos o a los flujos de efectivo correspondientes, **siempre que permitan un mejor cumplimiento de los objetivos de los programas a cargo de los ejecutores de gasto;**

Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur:
-Artículo 51 fracción IV inciso a); fracción V inciso a).
-Artículo 190.- El Plan de Desarrollo Municipal tendrá los objetivos siguientes fracción I, II y V.

Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027:

5.1. EJE 1. BIENESTAR E INCLUSIÓN SOCIAL.
OBJETIVO 1.1. PROMOVER EL DESARROLLO SUSTENTABLE Y SOSTENIBLE DEL TERRITORIO, DE LAS CIUDADES Y LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS PARA REDUCIR LAS DESIGUALDADES ASOCIADAS AL TERRITORIO.
ESTRATEGIA 1.1.1. Contribuir a la reducción de las desigualdades sociales y el rezago social, así como impulsar el desarrollo económico de la región a través del ordenamiento urbano y acciones de vivienda.

5.5. EJE 5. SERVICIOS PÚBLICOS INTEGRALES.

OBJETIVO GENERAL 5.1. BRINDAR SERVICIOS PÚBLICOS DE CALIDAD Y EFICIENTES PARA MEJORAR EL ENTORNO URBANO, LA IMAGEN URBANA, LA SALUD PÚBLICA Y REDUCIR LA CONTAMINACIÓN DEL SUELO, AIRE Y AGUA.

ESTRATEGIA 5.2.2. Garantizar un servicio óptimo de alumbrado en vías públicas, que busque transitar hacia un servicio más sustentable, ecológico e inteligente y contribuya a la seguridad de las mismas.

COMPOSICIÓN SOCIAL: Datos de INEGI (2020) Los Cabos tiene una población de 351,111 habitantes, de los cuales 180,944 son hombres (51%) y 170,167 mujeres (49%), colocándose como el Municipio más poblado de la entidad. En cuanto a su distribución geográfica, se identifica que un 96.5% se concentra en las principales localidades urbanas de Cabo San Lucas y San José del Cabo, mientras que el otro 3.5% se distribuye en las distintas localidades rurales; mayoritariamente, La Ribera, Buenavista, El Campamento, Miraflores y Santiago. Con una densidad de población municipal de 4.7 hab/km2. El Municipio presenta una de las tasas de crecimiento más altas del país, debido principalmente a la atracción migratoria nacional; incentivado por el auge de la actividad turística, el desarrollo económico y la oferta de empleos generados por esta; muestra de esto es que de 1990 a 2000 se presentó una tasa de crecimiento de 9.15% y de 2000 a 2010 una tasa de 8.50%, y 2010 a 2020 una tasa de 1.38% que, aunque ha disminuido aún se conserva arriba de la media nacional.

*CJCB**

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **203**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

Propuesta de inversión ejercicio 2025 con recurso propio para la obra de Infraestructura eléctrica y alumbrado público en la colonia nueva esperanza en San José del Cabo, Municipio de Los Cabos, que a continuación se detalla:

PROYECTO DE INVERSIÓN REDISTRIBUCION EJERCICIO 2025									
#	NOMBRE DE LA OBRA	VIVIENDAS	HABITANTES	REDISTRIBUCION RECURSO PROPIO EJERCICIO 2025	LOCALIDAD	METAS			COSTO/BENEFICIO POR HABITANTE
						BASE DE MEDICIÓN MS-03 (100AMP.)	PROTECCION METALICA EN MURETE DE MEDICION	CONTACTOR DE COMBINACION DE ALUMBRADO MONOFÁSICO	
1	CONEXIÓN DE SUMINISTRO DE ENERGÍA ELÉCTRICA DE 9 SERVICIOS DE ALUMBRADO PÚBLICO, EN LA COLONIA NUEVA ESPERANZA EN LA COLONIA NUEVA ESPERANZA EN SAN JOSÉ DEL CABO.	25	112.5	$863,359.71	SAN JOSE DEL CABO, B.C.S	09 LOTE	09 LOTE	09 LOTE	7,674
MONTO A REDISTRIBUR				863,359.71					

DESCRIPCION GENERAL DE LA OBRA:

- SUMINISTRO Y COLOCACIÓN DE BASE DE MEDICIÓN MS-03 (100AMP.) MONOFÁSICA 220/127 VOLTS., COMPLETA, CABLEADA CON TRES CABLES CALIBRE 6 AWG PARA FASES Y NEUTRO, INTERRUPTOR PRINCIPAL 2X100, VARILLA DE TIERRA, MATERIAL DIVERSO DE INSTALACIÓN Y FIJACIÓN, EQUIPO DE SEGURIDAD, INSTALACIONES ESPECÍFICAS, DEPRECIACIÓN Y DEMÁS CARGOS DERIVADOS DEL USO DE EQUIPO Y HERRAMIENTA. (9 lotes)

- SUMINISTRO Y COLOCACION DE PROTECCION METALICA EN MURETE DE MEDICION A BASE DE MARCO DE ANGULO DE 1 1/2" x 1/8" DE ESPESOR Y LAMINA ESTRIADA CAL. 16. SECCION SEGÚN DIMENSION DE MURETE. INCLUYE: PRIMER ANTICORROSIVO Y PINTURA DE ESMALTE A DOS MANOS, EN COLOR PREVIAMENTE AUTORIZADO POR SUPERVISION, BISAGRAS, CANDADO (GRANDE), MATERIALES, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA Y EQUIPO. (9 lotes)

- SUMINISTRO Y COLOCACIÓN DE CONTACTOR DE COMBINACION DE ALUMBRADO MONOFÁSICO, 220 VOLTS., 20-50 AMPERES, BOBINA DE CONTROL 127 VOLTS., MARCA SIEMENS INCLUYE: GABINETE MULTIPROPÓSITO PARA SOBREPONER NEMA 3R, FOTOCELDA CON CABLEADO DE CONTROL Y CONEXIÓN A CIRCUITO DE ALUMBRADO, INCLUYE CARGO DIRECTO POR EL COSTO DE MANO DE OBRA Y MATERIALES REQUERIDOS, FLETE A OBRA, ACARREOS, COPLE, TRAZO, CORTE, COLOCACIÓN, GUÍA DE ALAMBRE GALVANIZADO CALIBRE 14. (9 lotes)

De acuerdo a los antecedentes y consideraciones que preceden y en ejercicio de las facultades sustentadas en los preceptos de derecho citados en el proemio del presente escrito, pongo a consideración de este Honorable Cuerpo Colegiado, el presente proyecto de inversión, de conformidad con los siguientes:

*CJCB**

CONSTRUYENDO CONTIGO 4
LOS CABOS
XV AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **203**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

P U N T O S D E A C U E R D O

PRIMERO. Se aprueba el presupuesto para la obra denominada **"CONEXIÓN DE SUMINISTRO DE ENERGÍA ELÉCTRICA DE 9 SERVICIOS DE ALUMBRADO PÚBLICO, EN LA COLONIA NUEVA ESPERANZA EN SAN JOSÉ DEL CABO, MUNICIPIO DE LOS CABOS"** con recursos propios, por redistribución del gasto considerando adecuación al presupuesto ejercicio fiscal 2025, por un monto total de **$863,359.71 (Ochocientos sesenta y tres mil trescientos cincuenta y nueve pesos 71/100 M.N.).**

SEGUNDO. Túrnese a la Tesorería General Municipal, Sindicatura Municipal, Dirección General de Desarrollo Social**,** Dirección Municipal de Inversiones y Programas Federales y Estatales y a la Dirección Municipal de Asuntos Jurídicos y Reglamentarios para los efectos legales y administrativos correspondientes.

TERCERO. Se autoriza a la Dirección General de Desarrollo Social en conjunto con la Dirección Municipal de Inversiones y Programas Federales y Estatales, para ejecutar el presupuesto, su administración, operación y supervisión conforme a las disposiciones normativas establecidas, así como de realizar todo lo necesario para la correcta operación al 100% de la obra de conexión de suministro de energía eléctrica de 9 servicios de alumbrado público, descrito el presente documento.

CUARTO. Se autoriza la adecuación presupuestaria para redistribución y modificación al presupuesto de egresos ejercicio 2025, de este H. Ayuntamiento de Los Cabos, B.C.S., por lo que se instruye a la Tesorería Municipal realizar los procesos administrativos y legales que correspondan.

QUINTO. Se instruye al Secretario General Municipal de este Honorable Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur, solicite la publicación del presente punto de Acuerdo en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur, para los efectos correspondientes.

De conformidad a lo establecido en los artículos 119, 121 fracciones V y XIII de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur, se extiende el presente acuerdo para los fines legales conducentes en la Ciudad de San José del Cabo, Baja California Sur, los días 12 del mes de diciembre del año dos mil veinticinco.

DOY FE
EL SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL

SECRETARIA GENERAL
LOS CABOS
B.C.S

C. ARNOLDO ALBERTO RENTERÍA SANTANA

*CJCB**

CONSTRUYENDO CONTIGO
LOS CABOS
XV AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **205**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

De conformidad a lo establecido en los artículos 115 fracción V inciso a) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 60, fracción IV de la Ley Orgánica Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur y 43, fracción IV y 65 fracción X, inciso b), y 82 fracciones V y VI del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento del Municipio de Los Cabos B.C.S. y demás ordenamientos aplicables; derivado de la Décima Sexta Sesión Pública Ordinaria Permanente de Cabildo correspondiente al Acta número 35 celebrada los días 08 y 11 de diciembre de 2025, en la Sala de Sesiones "Profr. Juan Pedrín Castillo" de la Ciudad de San José del Cabo, dentro de los asuntos del orden del día se procedió al desahogo del punto número dieciocho denominado: **Análisis, discusión y aprobación, en su caso, de la propuesta del Punto de Acuerdo que presenta el C. Arquitecto Christian Agúndez Gómez, Presidente Municipal del H. XV Ayuntamiento de Los Cabos; relativo a la modificación Presupuestaria de los Recursos Federales Ramo 33, del Fondo de Aportaciones de Infraestructura Social FAIS Ejercicio Fiscal 2025, aprobado mediante acuerdo de cabildo número 084, acta número 23, emanado de la Décima Segunda Sesión Pública Extraordinaria de Cabildo celebrada el día 24 de junio 2025, en razón de disponibilidad de recurso por economías (ahorros) en obras y acciones derivado del monto contratado contra el diferencial del monto de inversión autorizado; por tanto, se necesita las redistribución de los recursos disponibles considerados con el mismo techo financiero aprobado, que resulta un monto total disponible de recurso para ejercer por la cantidad de $11,899,445.12 (Once millones ochocientos noventa y nueve mil cuatrocientos cuarenta y cinco pesos 12/100 M.N), mismos que deben de ser aprovechados en obras de infraestructura social y mejoramiento de vivienda en coordinación con el H. Ayuntamiento de Los Cabos, para beneficio social, disminución de la pobreza y mejoramiento en la calidad de vida de la población de acuerdo a los objetivos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal;** el cual fue aprobado por **UNANIMIDAD** de votos, al tenor de los siguientes:

ANTECEDENTES Y CONSIDERACIONES

PRIMERO. Las aportaciones federales son recursos que el gobierno de la república transfiere a las haciendas públicas de los estados y municipios, condicionando su gasto a la obtención y cumplimiento que indica la ley de coordinación fiscal.

SEGUNDO. Que el Municipio de Los Cabos participa regularmente en los fondos especificados en el Ramo XXXIII, FAIS (fondo de aportaciones para la infraestructura social municipal).

*CJCB**

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **205**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

TERCERO. Que la ley de coordinación fiscal en su artículo 49 establece que las aportaciones federales del Ramo XXXIII, serán administradas y ejercidas por los gobiernos municipales.
CUARTA. Que la ley de coordinación fiscal en el artículo 33 y los lineamientos y reglas generales de operación del Ramo XXXIII determinados por la Secretaria de Bienestar, establecen los rubros aplicables y el catálogo de obras y acciones para el Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal.

QUINTA. Que el día 24 de junio 2025, se aprobó la propuesta de obras y acciones a realizarse con recursos del Ramo XXXIII del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social en el ejercicio fiscal 2025, por la cantidad de **$492,083,805.00 (Cuatrocientos noventa y dos millones ochenta y tres mil ochocientos cinco pesos 00/100 M.N.),** bajo el acuerdo de cabildo número 084, acta número 23, emanado de la Décima Segunda Sesión Pública Extraordinaria de Cabildo.

SEXTA. Toda vez que el presente punto de acuerdo debe cumplir con el tiempo que regulan las reglas de operación del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social, la Ley de Coordinación Fiscal, y la Ley de Disciplina Financiera para las Entidades Federativas, las cuales establecen que dichos recursos deben ser devengados y/o comprometidos al día 31 de diciembre del año en curso, derivado de anterior y por la premura de los tiempos se distribuirá el recurso disponible en la ampliación de metas en obras de infraestructura social y mejoramiento de vivienda, mismas que fueron aprobadas en el paquete de inversión del FAISMUN ejercicio fiscal 2025, con dicha ampliación se mejorara la funcionalidad y cumplimiento de los objetivos del Fondo. Además, por encontrarnos en un término considerable que requiere de rápida decisión debido los procesos elaboración de convenios modificatorios, ejecución de las metas ampliadas y terminación de las obras de acuerdo la normatividad establecida, razón por la cual solicito se cumpla con lo que establece el artículo 142 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento del Municipio de Los Cabos, B.C.S.

Justificación

Ahorros FAIS 2025: Siendo el presupuesto autorizado del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal, en el ejercicio fiscal 2025 de **$492,083,805.00 (Cuatrocientos noventa y dos millones ochenta y tres mil ochocientos cinco pesos 00/100 M.N.),** donde se aprobaron las obras y acciones correspondientes al programa de inversión para el presente ejercicio fiscal, por medio del Acuerdo No. 84, del Acta No. 23 de la Décima Segunda Sesión Pública Extraordinaria de Cabildo y derivado del monto disponible de lo contratado en obras y acciones contra el monto de inversión aprobado del FAISMUN 2025, se está en

*CJCB**

CONSTRUYENDO CONTIGO LOS CABOS XV AYUNTAMIENTO 2024 - 2027

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **205**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

posibilidad de redistribuir el recurso total resultante de **11,899,445.12 (Once millones ochocientos noventa y nueve mil cuatrocientos cuarenta y cinco pesos 12/100 M.N),** en la ampliación de recurso para obras de infraestructura social y mejoramiento de vivienda en apego a los lineamientos normativos del FAIS 2025.

Los proyectos de inversión del FAISMUN ya están validados en la Plataforma digital diseñada por Bienestar (SIFAIS), a través de la cual los gobiernos locales realizan la planeación de obras y acciones a financiarse con recursos del FAISMUN.

SIFAIS: Sistema digital administrado por Bienestar, que aloja la Plataforma de Planeación y Seguimiento del FAIS, es la plataforma digital utilizada por los gobiernos locales y de las entidades federativas para reportar la planeación y seguimiento de proyectos de obras y acciones con recursos del FAIS, en cumplimiento a los fines y objetivos establecidos en la LCF y los presentes Lineamientos. Los gobiernos locales y las entidades federativas utilizarán esta plataforma para planear la ejecución del gasto apegada a los objetivos y fines establecidos en la Ley de Coordinación Fiscal y los presentes Lineamientos, y para el seguimiento del uso del FAIS conforme a lo que establece el artículo 48 de la LCF.
Al respecto, es aplicable la legislación y normatividad siguiente:

Ley de Coordinación Fiscal, que en su artículo 49 determina: **"las aportaciones federales serán administradas y ejercidas por los gobiernos de las entidades federativas y, en su caso, de los municipios y alcaldías de la Ciudad de México que las reciban, conforme a sus propias leyes en lo que no se contraponga a la legislación federal."**

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, artículo 2 fracciones I, II y III.

Artículo 2.- Para efectos de esta Ley, se entenderá por:

I.- Actividad institucional: las acciones sustantivas o de apoyo que realizan los ejecutores del gasto con el fin de dar cumplimiento a los objetivos y metas contenidos en los programas, de conformidad con las atribuciones que les señala su respectiva ley orgánica o el ordenamiento jurídico que les es aplicable;

II. Adecuaciones presupuestarias: las modificaciones a las estructuras funcional programática, administrativa, y económica, a los calendarios de presupuesto y las ampliaciones y reducciones al Presupuesto de Egresos o a los flujos de efectivo correspondientes, **siempre que permitan un mejor cumplimiento de los objetivos de los programas a cargo de los ejecutores de gasto;**

CJCB*

CONSTRUYENDO CONTIGO
LOS CABOS
XV AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **205**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

III. Ahorro presupuestario: los remanentes de recursos del presupuesto modificado una vez que se hayan cumplido las metas establecidas;

Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur, artículo 51; fracción IV inciso a.

Informe anual de la pobreza de Bienestar:
De acuerdo a su Informe Anual Sobre La Situación De Pobreza y Rezago Social 2025 para el municipio de Los Cabos, se estiman los siguientes datos estadísticos, 110,282 habitantes son no pobres y no vulnerables, 26,778 son vulnerables por ingreso, 130,405 son vulnerables por carencias sociales, 105,441 se encuentran en pobreza moderada, 18,697 en pobreza extrema, 124,138 en pobreza y 4,458 baja o muy baja accesibilidad a carretera pavimentada.

Según datos de INEGI, del Censo de Población y Vivienda 2020: Según datos de INEGI, del Censo de Población y Vivienda 2020: En el Estado de Baja California Sur existen 299,873 viviendas y 240,660 se encuentran habitadas. En el municipio de Los Cabos existen 101,981 viviendas habitadas con un promedio de habitantes por vivienda de 3.44, el 7.72% del total de viviendas en el municipio no cuentan con piso firme, lo que representa un total de 7,873 viviendas; y un total de 27,083 habitantes. 0.79% del total de viviendas no cuentan con energía eléctrica lo que representa un total de 810 viviendas y un total de 2,786 habitantes. 8.45 % del total de viviendas no cuentan con agua entubada, lo que representa un total de 29,666 habitantes, 1.6 % del total de viviendas no cuenta con drenaje sanitario lo que representa un total de 5,355 habitantes. 1.4% del total, de las viviendas usan leña o carbón para cocinar lo que representa un total de 4,911 habitantes. En el Estado de Baja California Sur, 119,000 habitantes presentan algún tipo de carencia en el acceso a la calidad y espacios de la vivienda y en el Municipio de Los Cabos 49,857 habitantes, de acuerdo con los datos del último censo de población y vivienda 2020.

Lineamientos FAIS: La propuesta de inversión para el uso de disponibilidad de recursos del FAISMUN derivado de ahorros y/o economías, se detallan en las siguientes tablas que están elaboradas tomando en consideración los lineamientos y reglas de operación del programa federal FAIS 2025; así como lo establecido en la Ley de Coordinación Fiscal, y en la Ley General de Desarrollo Social:

Disponibilidad de Recurso obras y acciones-Acuerdo No. 84, Acta No. 23.
1) Disponibilidad de recurso por diferencia entre monto de inversión autorizado contra el monto contratado en obras y acciones FAISMUN 2024, por la cantidad de 11,899,445.12.

CJCB*

CONSTRUYENDO CONTIGO LOS CABOS XV AYUNTAMIENTO 2024 - 2027

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **205**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

Recurso disponible para redistribuirse y autorizarse de la siguiente manera:

PROYECTO DE INVERSIÓN FEDERAL AMPLIACIÓN DE METAS RAMO 33 FAISMUN EJERCICIO 2025					
#	NOMBRE DE LA OBRA O ACCIÓN	RECURSOS AUTORIZADOS FAISMUN 2025-ACUERDO 084, ACTA 23	REDISTRIBUCIÓN DEL RECURSO DISPONIBLE 2025 (AMPLIACIÓN)	LOCALIDAD	TOTAL A EJERCER MEDANTE CONVENIO MOD.
1.1	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTACIÓN INTEGRAL A BASE DE CONCRETO HIDRÁULICO DE LA CALLE CARABELA, EN LOS CABOS LOCALIDAD SAN JOSÉ DEL CABO ASENTAMIENTO EJIDAL I	$ 33,964,775.18	$ 2,585,621.00	SAN JOSE DEL CABO, B.C.S.	$ 36,550,396.18
1.3	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTACIÓN INTEGRAL A BASE DE CONCRETO HIDRÁULICO DE LA CALLE PROF. AURORA CASTRO MÁRQUEZ EN LOS CABOS LOCALIDAD SAN JOSÉ DEL CABO ASENTAMIENTO SANTA ROSA	$ 5,053,637.55	$ 1,597,349.89	SAN JOSE DEL CABO, B.C.S.	$ 6,650,987.44
1.8	CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTACIÓN INTEGRAL A BASE DE CONCRETO HIDRÁULICO DE LA CALLE COLINA ALTA Y CALLE COLINA BAJA EN LOS CABOS LOCALIDAD CABO SAN LUCAS ASENTAMIENTO ARCOIRIS	$ 6,222,938.86	$ 110,343.17	CABO SAN LUCAS	$ 6,333,282.03
2.2	CONSTRUCCIÓN DE ESPACIO PÚBLICO MULTIDEPORTIVO EN LOS CABOS, LOCALIDAD SAN JOSÉ DEL CABO ASENTAMIENTO SANTA ANITA	$ 42,500,000.00	$ 3,000,000.00	SAN JOSE DEL CABO, B.C.S.	$ 45,500,000.00
2.5	CONSTRUCCIÓN DE PARQUE PÚBLICO CENTRO INTEGRADOR DE DESARROLLO EN LOS CABOS LOCALIDAD CABO SAN LUCAS ASENTAMIENTO CARIBE	$ 3,400,000.00	$ 114,071.83	CABO SAN LUCAS	$ 3,514,071.83
3.1	CONSTRUCCIÓN DE CUARTO DORMITORIO Y CUARTO PARA BAÑO EN LOS CABOS LOCALIDAD SAN JOSÉ DEL CABO (75 unidades)	$ 27,375,000.00	$ 1,416,253.81	SAN JOSE DEL CABO, B.C.S.	$ 28,791,253.81
3.2	CONSTRUCCIÓN DE CUARTO DORMITORIO Y CUARTO PARA BAÑO EN LOS CABOS LOCALIDAD CABO SAN LUCAS (60 unidades)	$ 21,900,000.00	$ 1,125,635.77	CABO SAN LUCAS	$ 23,025,635.77
3.3	CONSTRUCCIÓN DE CUARTO DORMITORIO Y CUARTO PARA BAÑO EN LOS CABOS LOCALIDAD ZONA RURAL NORTE (30 unidades)	$ 11,550,000.00	$ 779,301.77	ZONA RURAL NORTE	$ 12,329,301.77
3.4	CONSTRUCCIÓN DE CUARTO DORMITORIO Y CUARTO PARA BAÑO EN LOS CABOS LOCALIDAD ZONA RURAL PACÍFICO (30 unidades)	$ 11,550,000.00	$ 809,483.79	ZONA RURAL PACIFICO	$ 12,359,483.79
5.4	CONSTRUCCIÓN DE RED DE AGUA ENTUBADA CONSISTENTE EN LINEA DE CONDUCCIÓN PARA INTERCONEXIÓN DE POZO4, 4 BIS A CARCAMO DE REBOMBEO SANLUQUEÑA EN LOS CABOS , LOCALIDAD CABO SAN LUCAS	$ 18,589,312.72	$ 361,384.08	CABO SAN LUCAS	$ 18,950,696.80
	MONTO TOTAL DISPONIBLE A REDISTRIBUIR		11,899,445.12		

De acuerdo a los antecedentes y consideraciones que preceden y en ejercicio de las facultades sustentadas en los preceptos de derecho citados en el proemio del presente escrito, pongo a consideración de este Honorable Cuerpo Colegiado, la presente Modificación Presupuestaria de los Recursos Federales Ramo 33, del Fondo de Aportaciones de Infraestructura Social Municipal FAISMUN Ejercicio Fiscal 2025,

CJCB*

5

CONSTRUYENDO CONTIGO
LOS CABOS
XV AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **205**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

derivado de la disponibilidad de recurso presentado por las circunstancias mencionadas en el presente acuerdo, de conformidad con los siguientes:

P U N T O S D E A C U E R D O

PRIMERO.- se aprueba ejercer los ahorros y/o economías del programa original de obras y acciones realizadas con recursos del Ramo XXXIII del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal, ejercicio fiscal 2025, ampliando recurso en obras de infraestructura social y mejoramiento de vivienda autorizadas en Acuerdo No. 84, del Acta No. 23 de la Décima Segunda Sesión Pública Extraordinaria de Cabildo; ejecutándose de conformidad con los lineamientos generales para la operación del FAIS, hasta por un monto total de **11,899,445.12 (Once millones ochocientos noventa y nueve mil cuatrocientos cuarenta y cinco pesos 12/100 M.N).**

SEGUNDO. - Se autoriza la modificación al presupuesto de egresos de este H. Ayuntamiento de Los Cabos, B.C.S. Únicamente en la redistribución de los ahorros y/o economías de las obras indicadas, mas no así en el monto total de inversión asignado por el Gobierno Federal de **$492,083,805.00 (Cuatrocientos noventa y dos millones ochenta y tres mil ochocientos cinco pesos 00/100 M.N.).**

TRANSITORIOS

PRIMERO. - Túrnese a la Tesorería Municipal y Dirección General de Desarrollo Social, para los efectos pertinentes y/o correspondientes.

SEGUNDO. - Se autoriza a la Dirección General de Desarrollo Social, para que ejecute y supervise el programa de obras y acciones sociales del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal en el ejercicio fiscal 2025 y el recurso disponible a redistribuir mencionado en el presente documento, así como efectuar los trámites legales y administrativos correspondientes.

TERCERO. - Se instruye al C. Arnoldo Alberto Rentería Santana, Secretario General Municipal de este Honorable Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur; solicite la publicación del presente Acuerdo en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur, para los efectos legales correspondientes.

De conformidad a lo establecido en los artículos 119, 121 fracciones V y XIII de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur, se extiende el presente acuerdo para los fines legales conducentes en la Ciudad de San José del Cabo, Baja California Sur, los días 08 y 11 del mes de diciembre del año dos mil veinticinco.

DOY FE
EL SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL

C. ARNOLDO ALBERTO RENTERÍA SANTANA
SECRETARIA GENERAL
DE LOS CABOS,
B.C.S

CJCB*

CONSTRUYENDO CONTIGO
LOS CABOS
XV AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

6

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **206**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

De conformidad a lo establecido en los artículos 115 fracción V inciso a) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 60, fracción IV de la Ley Orgánica Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur y 43, fracción IV y 65 fracción X, inciso b), y 82 fracciones V y VI del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento del Municipio de Los Cabos B.C.S. y demás ordenamientos aplicables; derivado de la Décima Sexta Sesión Pública Ordinaria Permanente de Cabildo correspondiente al Acta número 35 celebrada los días 08 y 11 de diciembre de 2025, en la Sala de Sesiones "Profr. Juan Pedrín Castillo" de la Ciudad de San José del Cabo, dentro de los asuntos del orden del día se procedió al desahogo del punto número veinte denominado: **Punto de Acuerdo que presenta el C. Arquitecto Christian Agúndez Gómez, Presidente Municipal del H. XV Ayuntamiento de Los Cabos; relativo a la adecuación presupuestaria para redistribución del recurso propio para construcción de línea de conducción eléctrica y alumbrado público en la calle fresno, colonia la ejidal en San José del Cabo, Municipio de Los Cabos, Baja California Sur, Ejercicio Fiscal 2025; con un monto de inversión de $3,589,247.26 (Tres millones quinientos ochenta y nueve mil doscientos cuarenta y siete pesos 26/100 M.N.) para ser utilizados en obra de electrificación para contribuir con el mejoramiento del entorno urbano de la sociedad cabeña y combate al rezago en infraestructura eléctrica en zonas de atención prioritarias;** el cual fue aprobado por **UNANIMIDAD** de votos, al tenor de los siguientes:

ANTECEDENTES Y CONSIDERACIONES

PRIMERO. - Por medio del FISE (fondo para la infraestructura social estatal) se realizó la electrificación en la colonia ejidal, sin embargo en dicha obra de electrificación, falto considerar en el proyecto un tramo más en la calle denominada fresno, la cual se necesita construir línea de conducción eléctrica 2F-3H y alumbrado público para mejorar su operación y funcionamiento, ampliando el beneficio a 60 familias objeto de atención prioritaria, contribuyendo a mejorar su condición de vida y disminuir el rezago en infraestructura eléctrica. Motivo por el cual se necesita la autorización para construirse con recursos propios ejercicio fiscal 2025, modificando el presupuesto para reasignar el recurso en la partida correspondiente para la construcción de dicha obra. Los recursos propios se ejercen bajo el principio de anualidad presupuestaria, condicionando su gasto a la obtención y cumplimiento normativo para ejercerse bajo los criterios generales de la normatividad aplicable como responsabilidad hacendaria y financiera, de contabilidad gubernamental, y de fiscalización y rendición de cuentas, así como demás ordenamientos legales aplicables en la materia.

SEGUNDO. – El Municipio libre es la base de la división territorial y de la organización política del estado de Baja California Sur, con personalidad jurídica propia, integrada por una comunidad establecida en un territorio, con un gobierno autónomo en su régimen interior y en la administración de su hacienda pública, en términos de los artículos 115 de la

*CJCB**

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **206**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 117, 118, 134 y 148 de la Constitución Política para el Estado De Baja California Sur, lo antes expuesto, de conformidad con el artículo primero, párrafo segundo de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur, su objetivo fundamental consiste en organizar a la comunidad asentada en su territorio en la gestión de sus intereses y la satisfacción de sus necesidades colectivas, tendientes a lograr su desarrollo integral y sustentable; proteger y fomentar los valores de convivencia local y ejercer las funciones en la prestación de los servicios públicos, seguridad, tránsito y administración general en el ámbito de su competencia.

TERCERO. – Es importante considerar que por la premura de los tiempos, debido a los procesos de adjudicación por licitación pública, los trámites de adquisición, el proceso administrativo y de ejecución de los trabajos, nos encontrándonos en un término considerable que requiere de rápida decisión debido a los procesos antes mencionados, razón por la cual solicito se cumpla con lo que establece el artículo 142 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento del Municipio de Los Cabos, B.C.S.

Justificación

PRESUPUESTO RECURSOS PROPIOS EJERCICIO 2025: Que una parte del presupuesto del recurso propio autorizado para el ejercicio fiscal 2025, se destine o redistribuya a la partida correspondiente para ejercer el recurso en la construcción de línea de conducción eléctrica y alumbrado público en la calle fresno, colonia la ejidal en San José del Cabo, Municipio de Los Cabos, por un monto total de $3,589,247.26.

Electrificación: El objetivo primordial es atender la demanda actual para disminuir el rezago en el servicio eléctrico domiciliario proporcionando a los habitantes de este sector seguridad y un servicio básico de energía convencional, que permita contribuir al mejoramiento de las condiciones de vida de la población prioritaria objeto de atención, dotando de un servicio básico a familias que no cuentan con energía eléctrica, la cual es indispensable para el quehacer diario de cualquier ciudadano con el fin de mejorar la habitabilidad, seguridad e higiene de las personas para incrementar su nivel y calidad de vida. La energía eléctrica es un servicio básico en el hogar que permite satisfacer una serie de necesidades primordiales, lo cual contribuye a un mejor desarrollo social y bienestar familiar.

-LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD APLICABLE:

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Baja California Sur: artículo 2 fracciones I y II.

*CJCB**

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **206**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

Artículo 2.- Para efectos de esta Ley, se entenderá por:

I.- Actividad institucional: las acciones sustantivas o de apoyo que realizan los ejecutores del gasto con el fin de dar cumplimiento a los objetivos y metas contenidos en los programas, de conformidad con las atribuciones que les señala su respectiva ley orgánica o el ordenamiento jurídico que les es aplicable;

II. Adecuaciones presupuestarias: las modificaciones a las estructuras funcional programática, administrativa y económica, a los calendarios de presupuesto y las ampliaciones y reducciones al Presupuesto de Egresos o a los flujos de efectivo correspondientes, **siempre que permitan un mejor cumplimiento de los objetivos de los programas a cargo de los ejecutores de gasto;**

Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur:
-Artículo 51 fracción IV inciso a); fracción V inciso a).
-Artículo 190.- El Plan de Desarrollo Municipal tendrá los objetivos siguientes fracción I, II y V.

Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027:
5.1. EJE 1. BIENESTAR E INCLUSIÓN SOCIAL.
OBJETIVO 1.1. PROMOVER EL DESARROLLO SUSTENTABLE Y SOSTENIBLE DEL TERRITORIO, DE LAS CIUDADES Y LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS PARA REDUCIR LAS DESIGUALDADES ASOCIADAS AL TERRITORIO.

ESTRATEGIA 1.1.1. Contribuir a la reducción de las desigualdades sociales y el rezago social, así como impulsar el desarrollo económico de la región a través del ordenamiento urbano y acciones de vivienda.

5.5. EJE 5. SERVICIOS PÚBLICOS INTEGRALES.
OBJETIVO GENERAL 5.1. BRINDAR SERVICIOS PÚBLICOS DE CALIDAD Y EFICIENTES PARA MEJORAR EL ENTORNO URBANO, LA IMAGEN URBANA, LA SALUD PÚBLICA Y REDUCIR LA CONTAMINACIÓN DEL SUELO, AIRE Y AGUA.

ESTRATEGIA 5.2.2. Garantizar un servicio óptimo de alumbrado en vías públicas, que busque transitar hacia un servicio más sustentable, ecológico e inteligente y contribuya a la seguridad de las mismas.

COMPOSICIÓN SOCIAL: Datos de INEGI (2020) Los Cabos tiene una población de 351,111 habitantes, de los cuales 180,944 son hombres (51%) y 170,167 mujeres (49%), colocándose

*CJCB**

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **206**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

como el Municipio más poblado de la entidad. En cuanto a su distribución geográfica, se identifica que un 96.5% se concentra en las principales localidades urbanas de Cabo San Lucas y San José del Cabo, mientras que el otro 3.5% se distribuye en las distintas localidades rurales; mayoritariamente, La Ribera, Buenavista, El Campamento, Miraflores y Santiago. Con una densidad de población municipal de 4.7 hab/km2. El Municipio presenta una de las tasas de crecimiento más altas del país, debido principalmente a la atracción migratoria nacional; incentivado por el auge de la actividad turística, el desarrollo económico y la oferta de empleos generados por esta; muestra de esto es que de 1990 a 2000 se presentó una tasa de crecimiento de 9.15% y de 2000 a 2010 una tasa de 8.50%, y 2010 a 2020 una tasa de 1.38% que, aunque ha disminuido aún se conserva arriba de la media nacional.

Propuesta de inversión ejercicio 2025 con recurso propio para la obra de Infraestructura eléctrica y alumbrado público en la calle fresno, colonia la ejidal en San José del Cabo, Municipio de Los Cabos, que a continuación se detalla:

PROYECTO DE INVERSIÓN REDISTRIBUCION EJERCICIO 2025									
#	NOMBRE DE LA OBRA	VIVIENDAS	HABITANTES	REDISTRIBUCION RECURSO PROPIO EJERCICIO 2025	LOCALIDAD	METAS			COSTO/BENEFICIO POR HABITANTE
						POSTES	LAMPARAS	TRANSFORMADORES	
1	CONSTRUCCIÓN DE LÍNEA DE CONDUCCIÓN ELÉCTRICA Y ALUMBRADO PÚBLICO EN LA CALLE FRESNO, COLONIA LA EJIDAL EN SAN JOSÉ DEL CABO.	60	270	$3,589,247.26	SAN JOSE DEL CABO, B.C.S	13 PIEZAS	15 PIEZAS	6 PIEZAS	13,294
MONTO A REDISTRIBUR				3,589,247.26					

De acuerdo a los antecedentes y consideraciones que preceden y en ejercicio de las facultades sustentadas en los preceptos de derecho citados en el proemio del presente escrito, pongo a consideración de este Honorable Cuerpo Colegiado, el presente proyecto de inversión, de conformidad con los siguientes:

P U N T O S D E A C U E R D O

PRIMERO. - Se aprueba el presupuesto para la obra denominada **"CONSTRUCCIÓN DE LÍNEA DE CONDUCCIÓN ELÉCTRICA Y ALUMBRADO PÚBLICO EN LA CALLE FRESNO, COLONIA LA EJIDAL EN SAN JOSÉ DEL CABO, MUNICIPIO DE LOS CABOS"** con recursos propios, por redistribución del gasto considerando adecuación al presupuesto ejercicio fiscal 2025, por un monto total de **$3,589,247.26 (Tres millones quinientos ochenta y nueve mil doscientos cuarenta y siete pesos 26/100 M.N.).**

SEGUNDO. - Túrnese a la Tesorería General Municipal, Sindicatura Municipal, Dirección General de Desarrollo Social, Dirección Municipal de Inversiones y Programas Federales y

*CJCB**

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **206**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

Estatales y a la Dirección Municipal de Asuntos Jurídicos y Reglamentarios para los efectos legales y administrativos correspondientes.

TERCERO.-. Se autoriza a la Dirección General de Desarrollo Social en conjunto con la Dirección Municipal de Inversiones y Programas Federales y Estatales, para ejecutar el presupuesto, su administración, operación y supervisión conforme a las disposiciones normativas establecidas, así como de realizar todo lo necesario para la correcta operación al 100% de la obra de electrificación y alumbrado público descrita el presente documento.

CUARTO. – Se autoriza la adecuación presupuestaria para redistribución y modificación al presupuesto de egresos ejercicio 2025, de este H. Ayuntamiento de Los Cabos, B.C.S., por lo que se instruye a la Tesorería Municipal realizar los procesos administrativos y legales que correspondan.

QUINTO. - Se instruye al Secretario General Municipal de este Honorable Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur, solicite la publicación del presente punto de Acuerdo en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur, para los efectos correspondientes.

De conformidad a lo establecido en los artículos 119, 121 fracciones V y XIII de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur, se extiende el presente acuerdo para los fines legales conducentes en la Ciudad de San José del Cabo, Baja California Sur, los días 12 del mes de diciembre del año dos mil veinticinco.

DOY FE
EL SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL

C. ARNOLDO ALBERTO RENTERÍA SANTANA
SECRETARIA GENERAL
DE LOS CABOS
B.C.S.

*CJCB**

CONSTRUYENDO CONTIGO
LOS CABOS
XV AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **208**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

De conformidad a lo establecido en los artículos 115 fracción V inciso a) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 60, fracción IV de la Ley Orgánica Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur y 43, fracción IV y 65 fracción X, inciso b), y 82 fracciones V y VI del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento del Municipio de Los Cabos B.C.S. y demás ordenamientos aplicables; derivado de la Décima Sexta Sesión Pública Ordinaria Permanente de Cabildo correspondiente al Acta número 35 celebrada los días 08 y 11 de diciembre de 2025, en la Sala de Sesiones "Profr. Juan Pedrín Castillo" de la Ciudad de San José del Cabo, dentro de los asuntos del orden del día se procedió al desahogo del punto número veintidós denominado: **Punto de Acuerdo que presenta la C. María Petra Juárez Maceda, Segunda Regidora del H. XV Ayuntamiento de Los Cabos; mediante el cual se instituye de manera oficial en el calendario cívico y cultural del municipio de Los Cabos, el día 21 de febrero de cada año o en la fecha hábil más cercana, con carácter conmemorativo y de promoción cultural, con la celebración del "Festival Infantil y Juvenil de Poesía y Canto en Lengua Materna: Voces de Nuestra Tierra", exhortando al instituto Municipal de Asuntos Indígenas y AfroMexicanos, al Instituto Municipal de Cultura y las Artes y a la Dirección Municipal de Educación, a coordinar su planeación y ejecución anual en el marco del Día Internacional de la Lengua Materna, celebrado el 21 de febrero de cada año;** el cual fue aprobado por **UNANIMIDAD** de votos, al tenor de los siguientes:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El 21 de febrero fue proclamado por la Conferencia General de la UNESCO en 1999 como el **Día Internacional de la Lengua Materna**, con el propósito de promover la diversidad lingüística y cultural, así como la preservación de las lenguas originarias en riesgo de desaparición. Cada lengua constituye un sistema único de pensamiento, una visión particular del mundo y un legado invaluable de conocimiento y tradiciones que, lamentablemente, en muchos casos se encuentra amenazado.

En el municipio de Los Cabos convergen comunidades indígenas y afromexicanas que enriquecen nuestro tejido social con sus lenguas, tradiciones y expresiones culturales. Reconocer y proteger su identidad no es únicamente un acto de justicia cultural, sino también un mandato constitucional y un compromiso con los derechos humanos.
La niñez y la juventud representan el pilar fundamental para garantizar la continuidad de este patrimonio, y requieren espacios de apropiación, orgullo y creatividad que fortalezcan su identidad.

La poesía y el canto, como expresiones sublimes del lenguaje, constituyen una herramienta pedagógica y artística que fomenta la creatividad, el orgullo identitario y la valoración de la

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **208**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

diversidad cultural. Al promover el canto y la creación y declamación poética en lenguas maternas, no solo celebramos el idioma, sino que empoderamos a las nuevas generaciones para que sean portadoras activas de su herencia.

Este **Punto de Acuerdo** surge de la necesidad de trascender la mera conmemoración y establecer un mecanismo institucional, permanente y atractivo que vincule a las instituciones educativas y a la comunidad en general. Un **Festival de Poesía y Canto Infantil y Juvenil en Lenguas Maternas** se presenta como la vía idónea para fomentar el uso creativo de las lenguas, garantizar su preservación y asegurar que la riqueza lingüística y cultural de nuestro municipio perdure en el tiempo.

JUSTIFICACIÓN

La institucionalización de un Festival Municipal de Poesía y Canto Infantil y Juvenil en Lengua Materna permitirá visibilizar y fortalecer las lenguas maternas presentes en el municipio de Los Cabos, garantizando que la conmemoración del 21 de febrero trascienda la voluntad política de cada administración y se convierta en una política pública cultural permanente. Este evento generará un espacio de convivencia intercultural entre escuelas primarias y secundarias, familias y sociedad en general, fomentando la identidad, el orgullo y la autoestima de niñas, niños y adolescentes como portadores activos de su herencia lingüística.

La poesía y el canto, como expresión artística, dota de prestigio y valor social a cualquier idioma, y constituye una herramienta pedagógica que impulsa la creatividad y la apropiación cultural de las nuevas generaciones.

La correcta implementación del festival requiere la coordinación interinstitucional entre el Instituto Municipal de Asuntos Indígenas y Afromexicanos (IMAIA), el Instituto Municipal de Cultura y las Artes y la Dirección Municipal de Educación. El IMAIA asegura un enfoque sensible y respetuoso de las particularidades de cada comunidad lingüística, salvaguardando la cosmovisión de los pueblos originarios; el Instituto Municipal de Cultura y las Artes aporta la infraestructura, la logística y la difusión artística necesarias para garantizar la calidad y el alcance del evento; y la Dirección Municipal de Educación fortalece la vinculación con las instituciones escolares, asegurando la participación activa de niñas, niños y adolescentes en etapas críticas de formación identitaria. Esta colaboración tripartita optimiza recursos, amplía el impacto social y garantiza que el festival se convierta en un referente educativo y cultural permanente.

*CJCB**

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **208**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

Asimismo, la propuesta contribuye al cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), particularmente el ODS 4 (Educación de calidad) y el ODS 10 (Reducción de desigualdades), reforzando las políticas municipales de inclusión y respeto a la diversidad cultural, en plena alineación con la Agenda 2030, los compromisos nacionales en materia de derechos lingüísticos y los objetivos de la UNESCO.

En suma, este festival no solo preserva y revitaliza las lenguas maternas, sino que las proyecta como un patrimonio vivo, generando un mecanismo institucional permanente que fortalece la cohesión social y la riqueza cultural de nuestro municipio.

ANTECEDENTES

- En noviembre de 1999, la Conferencia General de la UNESCO proclamó el 21 de febrero como Día Internacional de la Lengua Materna, con el objetivo de promover la diversidad lingüística y el multilingüismo.
- Desde el año 2000, la UNESCO impulsa su conmemoración anual, y en mayo de 2002 la Asamblea General de las Naciones Unidas, mediante la resolución 56/262, acogió con beneplácito esta decisión y exhortó a los Estados miembros a preservar y proteger todos los idiomas.
- Posteriormente, en 2003, la ONU reafirmó este compromiso, fortaleciendo el marco internacional de reconocimiento.
- En el contexto nacional, México es uno de los países con mayor diversidad lingüística del mundo. La Ley General de Derechos Lingüísticos de los Pueblos Indígenas reconoce tanto a las lenguas maternas como al español como lenguas nacionales por su origen histórico, otorgándoles la misma validez jurídica y cultural.
- En el ámbito municipal, Los Cabos ha avanzado en la creación de espacios de reconocimiento cultural, como el **ENCUENTRO CULTURAL ÉTNICO Y AFROMEXICANO DE LOS CABOS**, el cual tendrá su primera edición el día 15 de abril del 2026, lo que sienta un precedente para institucionalizar nuevas festividades que fortalezcan la identidad, la inclusión y la cohesión social.
- Asimismo, el municipio cuenta con dependencias operativas como Instituto Municipal de Asuntos Indígenas y Afromexicanos (IMAIA) y el Instituto Municipal de la Cultura y las Artes, que poseen la capacidad técnica y organizativa para llevar a cabo el evento propuesto, garantizando su viabilidad institucional.

CONSIDERANDOS

PRIMERO. Que la lengua materna constituye un derecho humano fundamental, además de ser un medio de transmisión cultural, cuya preservación activa contribuye a la cohesión social y al entendimiento intercultural.

CONSTRUYENDO CONTIGO
LOS CABOS
XV AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

*CJCB**

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **208**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

SEGUNDO. Que la niñez y la adolescencia son el sector estratégico para garantizar la continuidad y el relevo generacional en el uso de las lenguas originarias, siendo la poesía y el canto en lengua materna un medio lúdico y creativo que fomenta la lectoescritura, la imaginación y el respeto por la diversidad desde temprana edad.

TERCERO. Que el Municipio de Los Cabos tiene la obligación de promover el desarrollo cultural y educativo de sus habitantes, preservando sus tradiciones y lenguas maternas, y que es facultad de este H. Ayuntamiento establecer festividades municipales en el calendario oficial que fortalezcan el tejido social y la identidad comunitaria.

CUARTO. Que la coordinación interinstitucional entre el Instituto Municipal de Asuntos Indígenas y Afromexicanos (IMAIA), el Instituto de Cultura Municipal y la Dirección Municipal de Educación permitirá la adecuada planeación, organización y difusión del evento, asegurando su viabilidad técnica y operativa.

QUINTO. Que la fecha del 21 de febrero, Día Internacional de la Lengua Materna proclamado por la UNESCO, constituye el marco idóneo para la celebración del festival, debiendo calendarizarse de manera anual para asegurar su continuidad y consolidación como una tradición municipal.

SEXTO. Que la participación de escuelas de nivel primaria y secundaria, junto con la invitación abierta al público en general, garantiza un impacto comunitario amplio y sostenido, sensibilizando a la ciudadanía sobre la importancia de preservar y valorar las lenguas originarias.

PUNTO DE ACUERDO:

UNICO. – Se instituye de manera oficial en el Calendario Cívico y Cultural del Municipio de Los Cabos el día 21 de febrero de cada año la celebración del **"Festival Infantil y Juvenil de Poesía y Canto en Lengua Materna: Voces de Nuestra Tierra"** a realizarse en el marco del Día Internacional de la Lengua Materna

TRANSITORIOS

PRIMERO. Se instruye al Secretario General Municipal, para que por su conducto se lleve a cabo la notificación correspondiente del presente Punto de Acuerdo al Instituto de Asuntos Indígenas y Afromexicanos (IMAIA), al Instituto Municipal de Cultura y las Artes, y a la Dirección Municipal de Educación, para que de manera coordinada, estricta y obligatoria organicen, convoquen y ejecuten dicho Festival, estableciendo las bases de participación, la logística y la promoción correspondientes.

*CJCB**

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **208**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

SEGUNDO. Se instruye a la Dirección general de Asuntos Indígenas y Afromexicanos, en coordinación con la Dirección General del Instituto de Cultura y las Artes de Los Cabos, y a la Dirección Municipal de Educación, para que diseñen y ejecuten en el ámbito de sus respectivas competencias las acciones necesarias para la planeación, organización, ejecución y financiamiento del festival.

TERCERO. Se autoriza a la Tesorería Municipal para que, en los ejercicios fiscales subsecuentes, se contemple una partida presupuestal suficiente dentro de los programas operativos anuales de los institutos mencionados, destinada a reconocimientos, logística y difusión del Festival, garantizando su permanencia anual como parte de las políticas municipales de inclusión y diversidad cultural.

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

QUINTO. El presente Punto de Acuerdo entrará en vigor a la fecha de su publicación y deberá ser publicado en los medios oficiales del Ayuntamiento.

SEXTO. Publíquese el presente Punto de Acuerdo en la Gaceta Municipal para su debido conocimiento y efectos legales a los que haya lugar.

De conformidad a lo establecido en los artículos 119, 121 fracciones V y XIII de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur, se extiende el presente acuerdo para los fines legales conducentes en la Ciudad de San José del Cabo, Baja California Sur, el día 12 del mes de diciembre del año dos mil veinticinco.

DOY FE
EL SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL

C. ARNOLDO ALBERTO RENTERÍA SANTANA

SECRETARIA GENERAL
DE LOS CABOS
B.C.S

*CJCB**

CONSTRUYENDO CONTIGO
LOS CABOS
XV AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **209**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

De conformidad a lo establecido en los artículos 115 fracción V inciso a) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 60, fracción IV de la Ley Orgánica Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur y 43, fracción IV y 65 fracción X, inciso b), y 82 fracciones V y VI del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento del Municipio de Los Cabos B.C.S. y demás ordenamientos aplicables; derivado de la Décima Sexta Sesión Pública Ordinaria Permanente de Cabildo correspondiente al Acta número 35 celebrada los días 08 y 11 de diciembre de 2025, en la Sala de Sesiones "Profr. Juan Pedrín Castillo" de la Ciudad de San José del Cabo, dentro de los asuntos del orden del día se procedió al desahogo del punto número veintitrés denominado: **Dictamen que presenta la Comisión Edilicia Permanente de Desarrollo Urbano, Planeación, Ecología y Medio Ambiente, del H. XV Ayuntamiento de Los Cabos; relativo a la solicitud de autorización de proyecto arquitectónico, sobre el inmueble identificado como Lote 03, Fracción G, Manzana 50, número 2, ubicado en calle Playa Coromuel, colonia Rosarito, San José del Cabo, B.C.S. con clave catastral 401003185022 y con una superficie de 100 m², presentada por el C. Guillermo Cota Ojeda;** el cual fue aprobado por **MAYORÍA** de votos, al tenor de los siguientes:

ANTECEDENTES

1. **Presentación de la solicitud.**

   Con fecha **7 de noviembre de 2025**, el C. **Guillermo Cota Ojeda**, en su carácter de **propietario** del inmueble identificado como **Lote 03, Fracción G, Manzana 50, número 2**, ubicado en **calle Playa Coromuel, colonia Rosarito**, San José del Cabo, presentó solicitud formal de **autorización de proyecto arquitectónico** para la construcción de un edificio habitacional de **tres niveles**, un departamento por nivel.

2. **Ubicación y datos del predio.**

- **Clave catastral:** 401-003-185-022
- **Superficie: 100 m²**
- **Localización:** San José del Cabo, municipio de Los Cabos, Baja California Sur
- Conforme al plano proporcionado, el lote cuenta con frente a **Calle Playa Coromuel**, accesos laterales y está correctamente delimitado en su topografía y colindancias .

3. **Anexos presentados con la solicitud.**
   El promovente acompañó a su petición la documentación siguiente:

   - **Escritura pública número 13600**, volumen 462, de fecha **19 de julio de 2019**, donde Gildardo Cota Salgado transmite la propiedad a Guillermo Cota Ojeda.

CONSTRUYENDO CONTIGO
LOS CABOS
XV AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

*CJCB**

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **209**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

- **Contrato de compraventa** entre ambas partes.
- **Copia simple de la escritura de propiedad del inmueble.**
- **Comprobante de clave catastral** 401-003-185-022.
- **Pago de impuesto predial** correspondiente al ejercicio fiscal anterior al 2025.
- **Identificación oficial** del propietario.
- **Cinco juegos de planos arquitectónicos** en medidas 90×60 (plantas, cortes, elevaciones, cuadro de construcción).
- **Pago de derechos de conexión a agua potable y drenaje**, expedidos por el organismo operador.
- **Plano arquitectónico del proyecto** que muestra claramente:

  - Planta baja 47.40 m²
  - Planta 2° nivel 60.25 m²
  - Planta 3° nivel 60.25 m²
  - Área total interior 173.90 m²
  - Azotea y bardas perimetrales

II. EVALUACIÓN TERRITORIAL

De conformidad con el **Programa de Desarrollo Urbano San José del Cabo – Cabo San Lucas 2040**, el inmueble identificado con la clave catastral **401-003-185-022**, ubicado en Lote 03, Fracción G, Manzana 50, colonia Rosarito, se encuentra asignado con el **uso de suelo Habitacional H3**, correspondiente a zonas habitacionales de densidad media, reguladas conforme a los parámetros establecidos en la Segunda Actualización del PDU 2040 .

1. Verificación territorial y registral

Mediante consulta a los sistemas oficiales **e-Carto** y **e-Catastro**, se confirma que el predio **se encuentra debidamente trazado, georreferenciado, registrado y vinculado a su clave catastral vigente**, sin inconsistencias espaciales ni duplicidades registrales.

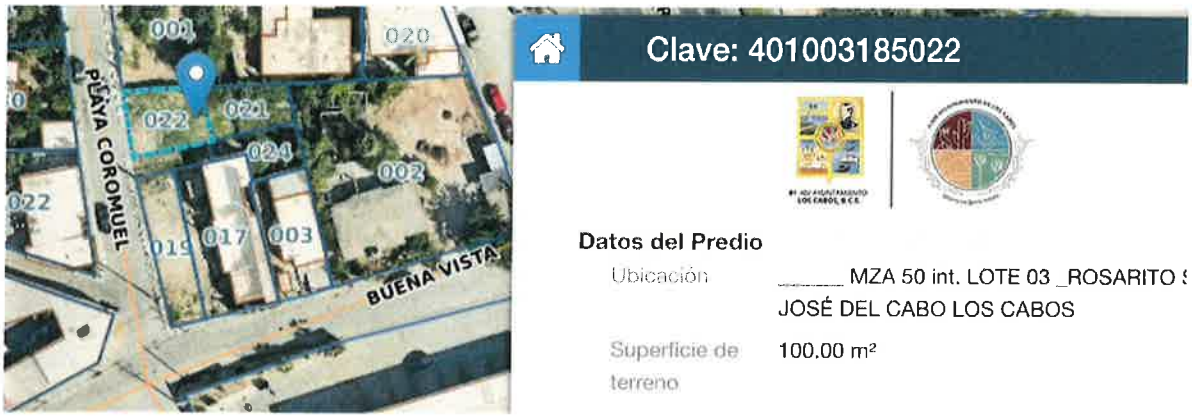
CONSTRUYENDO CONTIGO
LOS CABOS
XV AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

*CJCB**

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **209**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

Esta verificación acredita que el lote forma parte del tejido urbano reconocido, que su localización es exacta y que su geometría es válida para efectos de análisis urbano y autorización de proyectos.



2. Parámetros normativos aplicables al uso de suelo H3

Con base en las disposiciones del PDU 2040 para el uso **H3 – Habitacional Unifamiliar**, se establecen las siguientes características y limitaciones normativas (PDU, versión 05 – abril 2013) :

- **Superficie mínima del lote:** 140 m²
- **Frente mínimo:** 8 m
- **Coeficiente de Ocupación del Suelo (COS):** 0.6
- **Coeficiente de Utilización del Suelo (CUS):** 1.2
- **Altura máxima permitida:**
  - **2 niveles**
  - **7.5 m** a nivel de losa
  - Máximo **1.2 m** adicionales para pretil
- **Restricciones de construcción:**
  - Frente: 5.5 m
  - Lateral: 1.2 m
  - Posterior: 1.5 m
- **Estacionamiento:** mínimo 1 cajón por vivienda
- **Área permeable mínima:** 20 % del predio

Estas restricciones aplican de manera obligatoria para cualquier proyecto ubicado dentro del uso H3, salvo que exista **autorización excepcional por parte del Honorable Cabildo**, conforme lo disponen los ordenamientos respectivos.

3. Compatibilidad del predio con el uso de suelo H3

CONSTRUYENDO CONTIGO
LOS CABOS
XV AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

*CJCB**

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **209**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

El lote cuenta con una superficie de **100 m²**, lo cual es **inferior a la superficie mínima requerida** para el uso H3 (140 m²). Esta situación representa la primera incompatibilidad normativa.

Asimismo:

- El proyecto contempla **tres niveles**, excediendo el máximo de **dos niveles** permitidos para H3.
- La edificación propuesta corresponde a un esquema **plurifamiliar** (tres departamentos), mientras que el uso H3 es de carácter **habitacional unifamiliar**.
- La volumetría planteada incrementa el **CUS** y **COS** más allá de lo permitido para este uso.

Del análisis cuantitativo del proyecto arquitectónico presentado, se determina que, respecto a los parámetros normativos del uso de suelo **H3 – Habitacional Unifamiliar**, el **Coeficiente de Ocupación del Suelo (COS)** del predio se mantiene **dentro del límite permitido**, al registrar un **COS de 0.474**, derivado de un desplante en planta baja de **47.40 m²** sobre un lote de **100 m²**, encontrándose **0.126 por debajo** del máximo autorizado (**0.6**) por el PDU 2040.

No obstante, el **Coeficiente de Utilización del Suelo (CUS)** presenta una **incompatibilidad sustancial**, ya que el proyecto contempla una superficie total construida de **173.90 m²**, lo que genera un **CUS de 1.739**, excediendo en **0.539** el límite normativo (**1.2**) establecido para el uso H3; esto equivale aproximadamente a un **incremento del 45% por encima del máximo permitido**.

Esta sobreutilización del suelo, aunada al incremento de niveles y a la modificación de la tipología unifamiliar hacia un esquema plurifamiliar vertical, constituye una excepción urbanística que rebasa las facultades administrativas ordinarias, razón por la cual su valoración y eventual autorización corresponde exclusivamente al **Honorable Cabildo** del H. XV Ayuntamiento de Los Cabos.

III. EVALUACIÓN DEL PROYECTO

Para la valoración integral del proyecto arquitectónico presentado por el C. **Guillermo Cota Ojeda**, se analizan los planos arquitectónicos, topográficos y de volumetría entregados, consistentes en: planta topográfica, elevaciones frontal, posterior y laterales; cortes AA y BB; plantas arquitectónicas de primer, segundo y tercer nivel; así como planta de azotea y cuadro de construcción .

1. Descripción general del proyecto

El proyecto consiste en la construcción de un edificio habitacional de **tres niveles**, con **un departamento por nivel**, sobre un lote con superficie de **100 m²**. El diseño incorpora áreas habitacionales completas (sala, cocina, recámaras, baños), circulaciones verticales y azotea con acceso para instalaciones.

CONSTRUYENDO CONTIGO
LOS CABOS
XV AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

*CJCB**

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **209**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

El plano de elevaciones muestra una volumetría vertical claramente definida, con una altura total correspondiente a tres niveles, rebasando los parámetros normativos del uso H3, el cual únicamente permite **dos niveles y hasta 7.5 m de altura**.

2. Superficie de construcción y coeficientes de aprovechamiento

Conforme al cuadro de construcción del plano, las superficies por nivel son:

- **Planta baja:** 47.40 m²
- **Segundo nivel:** 60.25 m²
- **Tercer nivel:** 60.25 m²
- **Superficie total interior construida:** 173.90 m²
- **Bardas:** 7.22 m²

Del análisis de estas superficies se obtiene:

a) Coeficiente de Ocupación del Suelo (COS)

- Desplante construido: 47.40 m²
- Superficie del lote: 100 m²
- **COS del proyecto:** 0.474
- **COS permitido (H3):** 0.6

El COS se encuentra **dentro del límite permitido**, quedando **0.126 por debajo** del máximo autorizado.

b) Coeficiente de Utilización del Suelo (CUS)

- Superficie total construida: 173.90 m²
- Superficie del lote: 100 m²
- **CUS del proyecto:** 1.739
- **CUS permitido (H3):** 1.2

El CUS presenta una **sobreutilización de 0.539**, equivalente a un **45% por encima del máximo permitido**.

3. Análisis volumétrico y estructural

El proyecto presenta un esquema arquitectónico vertical cuyos **tres niveles** se aprecian claramente en las elevaciones principal, posterior y laterales, así como en los cortes AA y BB, donde se observa la altura total propuesta y las dimensiones interiores de cada nivel .

La volumetría propuesta **supera la altura permitida por el uso H3**, y al gestionar tres niveles habitacionales independientes, genera una intensidad de ocupación mayor a la establecida para vivienda unifamiliar.

4. Compatibilidad con las restricciones geométricas del lote

CONSTRUYENDO CONTIGO
LOS CABOS
XV AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

*CJCB**

5

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **209**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

El predio cuenta con **100 m²**, inferior a la superficie mínima de **140 m²** requerida por H3, lo que repercute en:

- imposibilidad de cumplir restricciones de frente, laterales y posterior,
- reducción del área permeable requerida del 20%,
- aumento en la densidad y carga urbana sobre una vialidad local.

5. Tipología del proyecto

Aunque el uso H3 contempla vivienda unifamiliar, el proyecto es **claramente plurifamiliar**, al proyectar **tres unidades habitacionales completas**, una por nivel.
Esto implica una **modificación en densidad e intensidad de uso** incompatible con la asignación vigente del predio.

6. Infraestructura y servicios

El promovente presentó los **pagos por derechos de conexión a agua potable y drenaje**, situación que acredita disponibilidad técnica inicial del servicio; sin embargo, al aumentar la densidad, corresponde al Cabildo evaluar si la infraestructura de la zona es congruente con la mayor carga generada.

IV. CONSIDERANDOS

PRIMERO. Que la Comisión Edilicia de Desarrollo Urbano, Planeación, Ecología y Medio Ambiente del H. XV Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur, es competente para analizar, evaluar y dictaminar las solicitudes relacionadas con autorizaciones de proyectos arquitectónicos y excepciones normativas en materia de desarrollo urbano, conforme a lo dispuesto por los artículos 115, fracción V, inciso a) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 11, 148 fracción VII y 153 fracciones II y III de la Constitución Política del Estado de Baja California Sur; 51 fracción II inciso b) y 66 fracción I inciso d) de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur; y 39 fracción I inciso s), 65 fracción IV, 142 y 172 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur.

SEGUNDO. Que con fecha **7 de noviembre de 2025**, el C. **Guillermo Cota Ojeda**, propietario del inmueble ubicado en **Lote 03, Fracción G, Manzana 50, número 2, calle Playa Coromuel, colonia Rosarito**, con clave catastral **401-003-185-022**, presentó solicitud formal de **autorización de proyecto arquitectónico** para la construcción de un edificio habitacional de tres niveles, acompañada de identificación oficial, escritura pública, contrato de compraventa, planos arquitectónicos, comprobantes de pago de predial y derechos de conexión a agua potable y drenaje, lo cual acredita personalidad, propiedad y cumplimiento inicial de requisitos administrativos.

TERCERO. Que del análisis territorial se desprende que el predio se encuentra **debidamente trazado, georreferenciado y registrado** en los sistemas institucionales **e-Carto** y **e-Catastro**,

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **209**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

lo que confirma su validez espacial y su correspondencia con la clave catastral vigente, así como su ubicación dentro de una zona habitacional establecida.

CUARTO. Que conforme al **Programa de Desarrollo Urbano San José del Cabo – Cabo San Lucas 2040**, al inmueble le corresponde el **uso de suelo Habitacional H3**, el cual establece parámetros obligatorios como: superficie mínima de 140 m², COS máximo de 0.6, CUS máximo de 1.2, altura máxima de dos niveles (7.5 m), vivienda unifamiliar y restricciones geométricas específicas, de acuerdo con la tabla de usos de suelo y compatibilidades aplicable .

QUINTO. Que del análisis técnico del proyecto presentado y del estudio de planos (elevaciones, cortes, plantas arquitectónicas y cuadro de áreas) se acreditó que:
a) La superficie del lote (**100 m²**) es inferior a la mínima exigida (**140 m²**).
b) El proyecto contempla **tres niveles**, excediendo la altura máxima de **dos niveles** permitida para H3.
c) El **COS del proyecto (0.474)** se mantiene dentro del límite permitido (0.6).
d) El **CUS del proyecto (1.739)** excede en **0.539** (≈ 45%) el máximo permitido (1.2).
e) La tipología constructiva proyectada —**tres departamentos independientes**— transforma el uso unifamiliar previsto en H3 en un esquema de **vivienda plurifamiliar vertical**, incrementando densidad e intensidad de ocupación del suelo.

SEXTO. Que la suma de las incompatibilidades antes descritas constituye una **excepción normativa** que excede las facultades administrativas de la Dirección General de Desarrollo Urbano, por lo que, conforme a la legislación aplicable, su análisis, valoración y eventual autorización corresponde de manera exclusiva al **Honorable Cabildo del H. XV Ayuntamiento de Los Cabos**, al ser la única autoridad facultada para resolver modificaciones, excepciones o variaciones a los parámetros establecidos en el PDU 2040.

SÉPTIMO. Que esta Comisión, con base en el estudio técnico, territorial, normativo y arquitectónico realizado, considera que el proyecto puede ser sometido a la valoración del Honorable Cabildo para determinar, en el ámbito de sus atribuciones, la viabilidad de autorizar de manera **excepcional** el desarrollo propuesto, atendiendo a criterios de integración urbana, estructura del entorno, cargas de infraestructura, densidad local y seguridad estructural.

V. RESOLUTIVOS

PRIMERO. Se aprueba **el dictamen mediante el cual se resuelve la solicitud presentada por el C. Guillermo Cota Ojeda**, relativa a la autorización del proyecto arquitectónico para un edificio habitacional de tres niveles, comforme a los planos presentados, en el inmueble ubicado en el **Lote 03, Fracción G, Manzana 50, número 2, calle Playa Coromuel, colonia Rosarito**, con clave catastral **401-003-185-022**, San José del Cabo, Baja California Sur; lo anterior en virtud del análisis técnico, territorial, normativo y arquitectónico realizado por esta Comisión Edilicia.

CONSTRUYENDO CONTIGO
LOS CABOS
XV AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

*CJCB**

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **209**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

SEGUNDO: Previo al inicio de cualquier obra, construcción u operación en el predio objeto de esta autorización el promovente deberá presentar los permisos, licencias, autorizaciones y dictámenes que correspondan en materia ambiental y de protección civil en el ámbito municipal, estatal y federal que corresponda, sin que esta enumeración sea limitativa.

TRANSITORIOS

Primero: Éste dictamen entrará en vigor a partir de la fecha de aprobación por el H. Cabildo Municipal y la publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur, para lo cual, se instruye al C. Arnoldo Alberto Rentería Santana, Secretario General Municipal de este XV Ayuntamiento de Los Cabos. B.C.S., dé trámite a la publicación del presente.

Segundo: Hecho lo anterior, túrnese al C. Arq. Christian Agúndez Gómez, Presidente Municipal de este XV Ayuntamiento de Los Cabos. B.C.S., para que, por su conducto de instrucciones a la Dirección General de Desarrollo Urbano a través de la Dirección Municipal de Planeación Urbana, para que le otorguen al solicitante de acuerdo a sus facultades las autorizaciones correspondientes, cumpliendo con los requisitos y documentación que le sean requeridos.

Tercero: En caso de que el promovente no dé cumplimiento a las condiciones establecidas en este dictamen o en el momento que se considere que cambiaron las condiciones que le dieron origen, el Ayuntamiento se reserva el derecho de modificar los términos de la autorización otorgada.

Cuarto. Las autoridades municipales encargadas de la implementación y seguimiento del presente dictamen deberán informar trimestralmente a la Comisión Edilicia de Desarrollo Urbano, Planeación, Ecología y Medio Ambiente sobre los avances del proyecto y el cumplimiento de las disposiciones establecidas.

De conformidad a lo establecido en los artículos 119, 121 fracciones V y XIII de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur, se extiende el presente acuerdo para los fines legales conducentes en la Ciudad de San José del Cabo, Baja California Sur, el día 12 del mes de diciembre del año dos mil veinticinco.

DOY FE
EL SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL

SECRETARÍA GENERAL
B.C.S

C. ARNOLDO ALBERTO RENTERÍA SANTANA

*CJCB**

CONSTRUYENDO CONTIGO
LOS CABOS
XV AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **211**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

De conformidad a lo establecido en los artículos 115 fracción V inciso a) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 60, fracción IV de la Ley Orgánica Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur y 43, fracción IV y 65 fracción X, inciso b), y 82 fracciones V y VI del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento del Municipio de Los Cabos B.C.S. y demás ordenamientos aplicables; derivado de la Décima Sexta Sesión Pública Ordinaria Permanente de Cabildo correspondiente al Acta número 35 celebrada los días 08 y 11 de diciembre de 2025, en la Sala de Sesiones "Profr. Juan Pedrín Castillo" de la Ciudad de San José del Cabo, dentro de los asuntos del orden del día se procedió al desahogo del punto número veinticinco denominado: **Dictamen que presenta la Comisión Edilicia Permanente de Nomenclaturas del H. XV Ayuntamiento de Los Cabos; mediante el cual se autoriza nomenclatura oficial de las avenidas y calles del Desarrollo El Tezal, en la ciudad de Cabo San Lucas, Baja California Sur**; el cual fue aprobado por **UNANIMIDAD** de votos, al tenor de los siguientes:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

PRIMERO. – Que con fecha 28 de septiembre del 2024, en la Primera Sesión Pública Solemne fue instalado este Honorable XV Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur, que integramos.

SEGUNDO. - Que con fecha 15 de octubre del 2024 se instaló esta Comisión edilicia Permanente de Nomenclaturas Oficiales.

TERCERO. – Que con fecha 23 de Abril del presente año, se recibió en oficialía de partes de la oficina de Regidores, oficio SGM/079/2025, signado por el Secretario General Municipal, C. Arnoldo Alberto Rentería Santana, notificando a esta Comisión Edilicia el presente asunto derivado de la Octava Sesión Publica Ordinaria de Cabildo, correspondiente al acta de cabildo número 18, celebrada el día 10 de Abril de 2025, dando cuenta de la instrucción del C. Arq. Christian Agúndez Gómez, Presidente Municipal del H. XV Ayuntamiento de Los Cabos, B.C.S., a efecto de que se turne el escrito enviado por el C. Diego Sánchez Ortiz, presidente del Consejo ciudadano Tezal; donde solicita autorización de nomenclatura de las Avenidas y calles del Desarrollo el Tezal, ubicado en Cabo San Lucas, Baja California Sur.

CUARTO. - Revisada la documentación aportada por el C. Diego Sánchez Ortiz, presidente del Consejo ciudadano Tezal, quien acredita su calidad de Presidente con las actas de acuerdos de los habitantes del dicho desarrollo, aportando planos y propuestas de nomenclaturas del área en comento.

QUINTO. - Que con fecha 05 de mayo del presente año, el ciudadano presidente de esta Comisión edilicia, mediante oficio No. CAAB/VIIIR/XV/0131/2025, dirigido a la C. Ing. José Francisco Berrelleza Armenta, Coordinador de Nomenclaturas Oficiales del H. XV Ayuntamiento de Los Cabos, B. C. S., solicitó la colaboración de dicha dependencia municipal, respecto de la solicitud de que se da cuenta en el párrafo anterior, a fin de que emitiera su

CJCB*

CONSTRUYENDO CONTIGO LOS CABOS XV AYUNTAMIENTO 2024 - 2027

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **211**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

opinión técnica y, en el caso que la hubiera, descartar observación alguna sobre los documentos aportados por el presidente del Consejo Ciudadano del Tezal, el C. Diego Sánchez Ortiz, sobre la inexistencia de los nombres propuestos.

SEXTO.- Constatado documentalmente lo manifestado, el C. VIII Regidor, en su calidad de presidente de la Comisión Edilicia Permanente de Nomenclaturas Oficiales, en fecha 14 de octubre del presente año, convocó a los integrantes de esta Comisión Dictaminadora reunión de trabajo en forma privada, con fundamento en los artículos 56, 57 y 60 del Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento de Los Cabos, para analizar y dictaminar acerca de las propuestas de nombre de las vialidades del Desarrollo El Tezal, ubicado en la Ciudad de Cabo San Lucas. Con la asistencia de los tres regidores integrantes de la Comisión edilicia de Nomenclaturas Oficiales, se analizó la propuesta de nomenclatura para las vialidades conforme se establecen en la propuesta, donde se **APRUEBAN** los nombres propuestos como se describen a continuación:

Mar de Alborán

Se encuentra en el extremo occidental del Mediterráneo, entre España y Marruecos, conectando con el océano Atlántico a través del estrecho de Gibraltar. Sus aguas son templadas y presentan corrientes complejas que favorecen la biodiversidad marina, incluyendo peces, moluscos y cetáceos. Es una zona estratégica para la navegación y el comercio marítimo, además de un área importante para la pesca. Sus costas, con acantilados y playas, poseen gran atractivo turístico. Históricamente, fue escenario de batallas navales y rutas comerciales entre Europa y África.

Mar Arábigo

Es una amplia cuenca del océano Índico que se extiende entre la península arábiga, India, Pakistán e Irán. Ha sido históricamente una vía de comercio crucial, utilizada por caravanas marítimas que transportaban especias e incienso desde tiempos antiguos. Sus aguas son cálidas y profundas, y su costa está salpicada de puertos importantes como Karachi, Bombay y Mascate. Es también un mar influyente en los monzones, ya que regula el clima del subcontinente indio. A nivel ecológico, alberga diversidad marina y zonas de pesca fundamentales para millones de personas, aunque enfrenta retos por sobreexplotación y contaminación.

Mar Balear

Es una subdivisión del mar Mediterráneo occidental, situado entre la costa oriental de la península ibérica y las Islas Baleares. Sus aguas son profundas, llegando a más de 2,000 metros en ciertas áreas, y están influenciadas por corrientes que conectan con el mar de Alborán. Es una zona de gran importancia turística, con playas y paisajes costeros muy apreciados, así como un área pesquera significativa. El mar alberga una notable biodiversidad, incluyendo praderas de posidonia oceánica, esenciales para el equilibrio ecológico. Ha sido históricamente transitado por navegantes fenicios, romanos y árabes en sus rutas comerciales mediterráneas.

Mar Báltico

*CJCB**

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **211**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

Ubicado en el norte de Europa, el Mar Báltico baña las costas de Suecia, Finlandia, Rusia, Estonia, Letonia, Lituania, Polonia y Alemania. Es un mar semicerrado de aguas salobres, con influencia de ríos y afluentes. Sus ecosistemas son ricos en peces como arenque, salmón y bacalao. Además, es fundamental para el comercio regional y la navegación, conectando puertos industriales y ciudades históricas. Sus aguas presentan variaciones de Salinidad y temperatura que condicionan la biodiversidad. Ha sido testigo de importantes acontecimientos históricos, incluyendo batallas navales y rutas comerciales entre los países bálticos.

Mar de Barents

Forma parte del océano Ártico y se localiza al norte de Noruega y Rusia. Sus aguas, frías y ricas en nutrientes, lo convierten en uno de los mares pesqueros más productivos del mundo, con especies como bacalao, arenque y capelán. Además, es una región clave por sus vastas reservas de petróleo y gas natural, que han atraído proyectos de explotación energética. El mar está cubierto por hielo durante gran parte del invierno, aunque las corrientes cálidas del Atlántico Norte mantienen algunas áreas navegables.

Mar de Bismarck

Localizado en el suroeste del océano Pacífico, al norte de Papúa Nueva Guinea y al este de Indonesia. Está rodeado por varias islas volcánicas, lo que lo convierte en una región geológicamente activa y de gran riqueza natural. Sus aguas son cálidas y albergan una biodiversidad marina excepcional, incluyendo arrecifes de coral y especies endémicas. Además de su relevancia ecológica, el mar tiene un importante valor histórico, pues fue escenario de enfrentamientos navales durante la Segunda Guerra Mundial, particularmente en la campaña del Pacífico. Actualmente, es una zona estratégica para la pesca y las rutas marítimas.

Mar Cantábrico

Forma parte del océano Atlántico y se extiende a lo largo de la costa norte de España hasta el suroeste de Francia. Es conocido por sus aguas frías, su oleaje intenso y la influencia de fuertes mareas que lo convierten en un mar de carácter bravío. Su ecosistema marino es rico en especies pesqueras como la merluza, el bonito y las sardinas, lo que lo hace vital para la economía local. Además, es un referente cultural y turístico, con playas emblemáticas y tradición marinera. Su geografía accidentada y sus acantilados ofrecen paisajes únicos en la región europea atlántica.

Mar de Célebes

Situado en el sudeste asiático, se encuentra entre las islas Célebes (Sulawesi) de Indonesia, Mindanao en Filipinas y Borneo. Es un mar profundo, con áreas que alcanzan más de 6,000 metros, lo que lo convierte en una de las cuencas más hondas de la región. Su ecosistema marino es muy diverso, con abundantes arrecifes de coral y especies de importancia pesquera. Además, es parte del Triángulo de Coral, conocido como el área con mayor biodiversidad marina del planeta. Es una zona vital para las comunidades costeras y de interés estratégico para el comercio marítimo regional.

*CJCB**

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **211**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

Mar de Filipinas

Situado al este de Filipinas y al oeste de las islas de las Carolinas, este mar es parte del océano Pacífico occidental. Sus aguas son profundas y cálidas, con una gran biodiversidad marina que incluye arrecifes de coral, peces y mamíferos marinos. Es vital para la pesca, la navegación y el comercio regional. Históricamente, ha servido de ruta para exploraciones y comercio entre Asia oriental y el sudeste asiático. Sus tormentas y tifones anuales influyen en la vida marítima y costera, mientras que las islas que lo rodean proporcionan hábitat para numerosas especies endémicas.

Mar Ibérico

Se ubica al oeste del mar Mediterráneo, entre la costa este de la península ibérica y las Islas Baleares, conectando con el océano Atlántico a través del estrecho de Gibraltar. Sus aguas son templadas y presentan una biodiversidad significativa, incluyendo bancos de sardinas, atunes y especies de fondo como merluza y dorada. Es una zona estratégica para la navegación, el comercio marítimo y la pesca, así como para actividades recreativas y turísticas. Sus corrientes y mareas influyen en el clima costero de España y Portugal, y ha sido históricamente escenario de rutas comerciales y conflictos navales a lo largo de los siglos.

Mar de Japón

Situado entre el archipiélago japonés, la península de Corea y la costa oriental de Rusia. Es un mar semicerrado con profundidades superiores a los 3,000 metros y una notable circulación de corrientes marinas que regulan su ecosistema. Su biodiversidad incluye abundantes recursos pesqueros, como el bacalao, la caballa y el calamar, que sostienen economías costeras.

Además, es una ruta estratégica para el comercio marítimo del noreste asiático. Históricamente, ha sido escenario de tensiones geopolíticas debido a disputas territoriales y su importancia estratégica. Su clima y oleaje varían según estación, influyendo en la pesca y la navegación.

Mar de Kara

Forma parte del océano Ártico y se encuentra al norte de Siberia, delimitado por las islas de Novaya Zemlya y la península de Taimyr, en Rusia. Es un mar frío cubierto por hielo durante gran parte del año, aunque en verano algunas áreas se abren a la navegación. Tiene importancia estratégica por sus recursos energéticos, especialmente petróleo y gas natural. Su ecosistema ártico es frágil, habitado por osos polares, morsas y aves migratorias. Históricamente, fue parte de las rutas árticas exploradas por navegantes rusos y europeos. Hoy, su valor radica en la energía y la biodiversidad.

Mar de Luzón

Se localiza al norte de la isla de Luzón, Filipinas, conectando con el Mar de China Meridional. Es un mar de aguas cálidas, con abundantes arrecifes de coral y recursos pesqueros, vitales para las comunidades costeras. Su profundidad y corrientes favorecen la biodiversidad, incluyendo peces, crustáceos y mamíferos marinos. Históricamente, ha sido ruta de comercio y exploración entre Filipinas y otras regiones del sudeste asiático. Además, es un área con

*CJCB**

CONSTRUYENDO CONTIGO
LOS CABOS
XV AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **211**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

riesgo de tifones que afecta la pesca y navegación. Su riqueza natural lo convierte en un espacio de alto valor ecológico.

Mar Negro

Se ubica entre Europa del Este y Asia Occidental, limitado por países como Turquía, Bulgaria, Rumanía, Ucrania, Georgia y Rusia. Está conectado con el mar Mediterráneo a través del estrecho del Bósforo y con el mar de Azov por el estrecho de Kerch. Sus aguas son peculiares porque a partir de los 200 metros de profundidad son anóxicas, es decir, carecen de oxígeno, lo que impide la vida marina en la mayor parte de su volumen. Sin embargo, sus zonas superficiales son ricas en pesca. Históricamente, ha sido un centro de rutas comerciales y conflictos estratégicos.

Mar de Timor

Se localiza entre la isla de Timor y el noroeste de Australia, siendo parte del océano Índico. Es un mar relativamente poco profundo en comparación con otros de la región, pero con gran importancia ecológica y económica. Alberga ecosistemas marinos ricos en corales, peces y mamíferos marinos. Además, es reconocido por sus reservas de petróleo y gas, lo que lo convierte en un área de interés geopolítico y energético. Históricamente, fue escenario de intercambios culturales y comerciales entre pueblos de Asia y Oceanía. Hoy, su biodiversidad lo hace también un atractivo para el ecoturismo.

Mar Tirreno

El Mar Tirreno se encuentra entre la península italiana y las islas de Córcega, Cerdeña y Sicilia, parte del Mediterráneo occidental. Sus aguas templadas presentan abundancia de fauna marina, incluidos peces, cefalópodos y crustáceos, y son fundamentales para la pesca y el comercio marítimo. Alberga rutas de navegación histórica y puertos importantes como Roma, Nápoles y Palermo. Sus costas ofrecen playas y acantilados con gran valor turístico. Históricamente, fue escenario de civilizaciones antiguas como etruscos y romanos. Su clima, biodiversidad y relevancia económica lo convierten en un mar estratégico en el Mediterráneo occidental.

Golfo de California

También llamado Mar de Cortés, se sitúa entre la península de Baja California y el noroeste de México. Es célebre por su extraordinaria biodiversidad, reconocida por la UNESCO como Patrimonio de la Humanidad. Alberga ballenas, delfines, tiburones, tortugas marinas y más de 900 especies de peces. Sus ecosistemas incluyen arrecifes coralinos, manglares e islas volcánicas. Además de la pesca artesanal, es un polo de turismo ecológico y científico. Históricamente, ha sido importante para comunidades indígenas y navegantes. Su riqueza natural y paisajística lo convierte en uno de los golfos más valiosos del planeta.

Golfo de México

Es una gran cuenca oceánica delimitada por Estados Unidos, México y Cuba, conectada con el Atlántico a través del estrecho de Florida y con el Caribe por el canal de Yucatán. Sus aguas cálidas albergan arrecifes coralinos, manglares y praderas marinas que sostienen gran biodiversidad. Es vital para la pesca, la extracción de petróleo y gas, y las rutas marítimas

*CJCB**

CONSTRUYENDO CONTIGO
LOS CABOS
XV AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **211**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

comerciales. Históricamente, fue escenario de intercambios entre culturas prehispánicas y europeas, así como de enfrentamientos navales. Hoy es estratégico tanto por su riqueza natural como por su relevancia económica y cultural.

Desierto Arábigo

El Desierto Arábigo, también llamado Desierto de Arabia, cubre gran parte de la península arábiga y se extiende por Arabia Saudita, Omán, Emiratos Árabes Unidos y Yemen. Es una de las áreas desérticas más extensas del mundo, destacando por el Rub al-Jali, un "mar de arena" con dunas que superan los 200 metros de altura. Su clima es extremadamente árido, con escasas precipitaciones y temperaturas que superan los 50°C. A pesar de su dureza, alberga vida adaptada como camellos y zorros del desierto. Fue históricamente transitado por caravanas comerciales de especias e incienso, y sigue siendo símbolo cultural árabe.

Desierto de Atacama

Se ubica en el norte de Chile y es considerado el más árido del planeta. Presenta extensas planicies pedregosas, salares, volcanes y dunas, en un ambiente donde algunas zonas han registrado siglos sin lluvias. Su clima extremo permite la existencia de flora y fauna altamente adaptadas, además de oasis donde han prosperado comunidades humanas desde tiempos prehispánicos. El Atacama es también un lugar privilegiado para la astronomía, con cielos despejados y observatorios de talla mundial. Sus ricos yacimientos de cobre y litio le otorgan gran importancia económica, mientras que sus paisajes desérticos son un ícono del continente sudamericano.

Desierto de Carcross

Ubicado en el territorio de Yukon, Canadá, el Desierto de Carcross es en realidad una pequeña región de dunas de arena formadas por glaciares antiguos. Su clima subártico lo hace más frío que árido, con vegetación limitada a hierbas y arbustos resistentes. Las dunas se mantienen gracias al viento y la erosión, creando un paisaje único en Norteamérica. Es un atractivo turístico y educativo, utilizado para senderismo y estudios geológicos sobre formaciones glaciares y ecosistemas adaptados a condiciones extremas de frío y sequedad.

Desierto de Chihuaha

El Desierto de Chihuahua, el más grande de América del Norte, abarca el norte de México y parte del suroeste de Estados Unidos. Se caracteriza por su clima semiárido y grandes contrastes de temperatura, con veranos muy calurosos e inviernos fríos. A pesar de las condiciones extremas, es un ecosistema muy diverso que alberga más de 3,000 especies de plantas, incluyendo cactus y matorrales únicos en el mundo. También es hogar de reptiles, aves y mamíferos adaptados a la escasez de agua. Su extensión e importancia ecológica lo convierten en un desierto de gran valor científico y cultural dentro del continente.

Desierto de Danakil

Ubicado en el noreste de Etiopía, extendiéndose hacia Eritrea y Djibouti. Es uno de los lugares más calientes y áridos del planeta. Su paisaje combina salares, volcanes, cráteres y llanuras de lava. Alberga lagos salinos como el Afdera, con alta concentración de minerales. Poblado por comunidades afar, es una región culturalmente significativa y económicamente relevante

CJCB*

CONSTRUYENDO CONTIGO
LOS CABOS
XV AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **211**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

por la extracción de sal. Su biodiversidad es escasa, limitada a especies adaptadas a la aridez extrema. Es un desierto extremo, de gran interés científico, geológico y antropológico.

Desierto El Vizcaíno

Ubicado en la península de Baja California, principalmente en Baja California Sur, México. Forma parte de la Reserva de la Biosfera del Vizcaíno, la más grande de América Latina. Sus paisajes combinan planicies áridas, sierras bajas y costas que colindan tanto con el océano Pacífico como con el Golfo de California. La flora incluye cactus como cardones y cirios, mientras que su fauna terrestre comprende coyotes, zorros y reptiles. Además, en sus lagunas costeras arriban cada invierno ballenas grises a reproducirse, lo que le da un valor único como sitio natural donde convergen desierto y mar.

Desierto de Gibson

Ubicado en Australia Occidental, el Desierto de Gibson es un desierto árido de dunas y llanuras pedregosas. Su clima es extremadamente seco, con precipitaciones escasas y temperaturas elevadas. La flora consiste principalmente en matorrales xerófitos y pastos resistentes. Alberga fauna adaptada, como canguros, dingos y reptiles. Es un desierto remoto, con bajo impacto humano, y posee importancia cultural para los pueblos aborígenes que han habitado la región durante miles de años.

Desierto de Gobi

Se extiende entre el norte de China y el sur de Mongolia, y es uno de los más grandes de Asia. Se distingue por sus planicies áridas y pedregosas más que por dunas, además de un clima extremo con veranos muy calurosos e inviernos gélidos. El Gobi fue parte esencial de la Ruta de la Seda y conserva gran valor histórico y cultural. Es además célebre por hallazgos paleontológicos, incluyendo fósiles de dinosaurios. A pesar de la dureza de su clima, allí sobreviven especies como el camello bactriano salvaje, gacelas y leopardos de las nieves en zonas montañosas.

Desierto de Kaoko

Se encuentra en el noroeste de Namibia, en la región conocida como Kaokoland, adyacente al desierto del Namib. Es un paisaje árido que combina planicies pedregosas, sierras montañosas y dunas costeras. El clima es muy seco, con lluvias esporádicas y temperaturas que varían bruscamente entre el día y la noche. A pesar de ello, sobreviven especies como los elefantes y rinocerontes del desierto, adaptados a la escasez de agua. En la zona habita el pueblo himba, que mantiene tradiciones ancestrales ligadas a su entorno. Su aislamiento y belleza natural lo convierten en un sitio de gran valor cultural.

Desierto de Macahui

El Desierto de Macahui no es un desierto independiente, sino una zona árida localizada al oeste de Mexicali, Baja California, dentro de la Laguna Salada en el Desierto de Sonora. El sitio se caracteriza por centenares de despejes circulares y geoglifos, algunos visibles desde el aire, documentados desde1939.Aunqueengranpartesehanatribuidoalarecolecciónmoderna de grava en el siglo XX, se reconoce la presencia de figuras auténticas de origen indígena. El paisaje es

*CJCB**

CONSTRUYENDO CONTIGO
LOS CABOS
XV AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **211**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

hiperárido, con suelos pedregosos y mínima vegetación xerófita. Macahui combina interés arqueológico, histórico y natural, representando un ejemplo singular del desierto sonorense.

Desierto de Mojave

Se encuentra en el suroeste de Estados Unidos, abarcando partes de California, Nevada, Utah y Arizona. Es conocido por sus altas temperaturas, sus escasas lluvias y paisajes dominados por dunas, planicies áridas y montañas bajas. La flora más característica de esta región es el árbol de Josué, una especie de yuca emblemática de la zona. En su territorio se encuentra también el famoso Valle de la Muerte, considerado uno de los lugares más calurosos del planeta. Pese a su aridez, el Mojave posee ecosistemas frágiles y biodiversidad adaptada a las condiciones extremas, además de gran atractivo turístico.

Desierto de Namib

Situado en la costa suroeste de África, a lo largo de Namibia, es uno de los desiertos más antiguos del mundo, con más de 50 millones de años de antigüedad. Sus dunas rojizas, entre las más altas del planeta, pueden alcanzar más de 300 metros. Aunque es hiperárido, recibe humedad gracias a la niebla costera del Atlántico, lo que permite la supervivencia de especies únicas como la planta welwitschia y el escarabajo recolector de agua. Su biodiversidad incluye también antílopes y chacales. El Namib está protegido en varios parques nacionales y es Patrimonio de la Humanidad por la UNESCO.

Desierto de Nyiri

Se ubica en el sur de Kenia, dentro del Gran Valle del Rift, extendiéndose entre el lago Magadi y el monte Kilimanjaro. Es una zona semiárida con altas temperaturas y lluvias escasas e irregulares, lo que le confiere características desérticas. Su paisaje combina sabanas secas, suelos pedregosos y matorrales espinosos. A pesar de la aridez, sirve de corredor ecológico para jirafas, elefantes y antílopes. La región es habitada por comunidades masáis, quienes han desarrollado un estilo de vida seminómada adaptado a la escasez de agua. Nyiri es un ejemplo de interacción cultural y ecológica en África oriental.

Desierto Patagónico

El Desierto Patagónico, también conocido como estepa patagónica, se extiende en el sur de Argentina y parcialmente en Chile, abarcando vastas planicies entre la cordillera de los Andes y el océano Atlántico. Es el desierto más grande de América del Sur, caracterizado por un clima frío, vientos intensos y escasas precipitaciones. Su paisaje combina mesetas áridas, cañadones y formaciones rocosas erosionadas. La vegetación es baja y dispersa, predominando arbustos resistentes y pastos duros. Alberga fauna adaptada como guanacos, zorros y choiques. A pesar de su aridez, posee belleza singular y gran importancia ecológica, además de un creciente valor turístico y científico.

Desierto del Sahara

El más grande del mundo, abarcando gran parte del norte de África, con una extensión superior a 9 millones de kilómetros cuadrados. Su paisaje se compone de vastas dunas, mesetas rocosas y oasis dispersos que permiten la vida en medio de condiciones extremas. El clima es extremadamente árido, con temperaturas que superan los 50°C durante el día y

*CJCB**

CONSTRUYENDO CONTIGO
LOS CABOS
XV AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **211**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

caídas notables por la noche. A lo largo de la historia, ha sido cuna de culturas nómadas y rutas comerciales como la transahariana. Su inmensidad y belleza lo convierten en un símbolo de los desiertos mundiales.

Desierto de Sarigua

Está ubicado en la provincia de Herrera, en la península de Azuero, Panamá. Aunque técnicamente no es un desierto natural, se le considera uno debido a la degradación del suelo ocasionada por la deforestación y las prácticas agrícolas intensivas del siglo XX. Sus suelos salinos y erosionados impiden el desarrollo de la vegetación, dando lugar a un paisaje árido y desolado que contrasta con el resto del país, generalmente húmedo y tropical. Sarigua es también un sitio de importancia arqueológica, ya que se han encontrado restos de antiguas comunidades precolombinas que habitaron la zona miles de años atrás.

Desierto de Sonora

Se extiende por el noroeste de México y el suroeste de Estados Unidos, siendo uno de los desiertos más cálidos de América del Norte. Sus paisajes se caracterizan por la presencia de cactáceas imponentes como los saguaros, que pueden alcanzar hasta 15 metros de altura. A pesar de la aridez, este desierto alberga una notable biodiversidad, incluyendo reptiles, aves y mamíferos adaptados al calor extremo. Sus comunidades indígenas lo consideran un espacio cultural y espiritual, mientras que su belleza natural lo convierte en un atractivo turístico. Es un ejemplo de resiliencia ecológica en ambientes hostiles.

Desierto de Tabernas

Se encuentra en Almería, España. Es el desierto más árido de Europa, con un clima semiárido y temperaturas elevadas. Sus paisajes incluyen barrancos, llanuras pedregosas y formaciones erosionadas. La flora consiste en matorrales xerófitos y especies adaptadas a la sequía, mientras que la fauna incluye reptiles y aves pequeñas. Ha sido escenario de numerosas películas del oeste debido a su parecido con paisajes norteamericanos. Es un ejemplo de desierto europeo, con importancia turística y geológica.

Desierto de Tanami

Ubicado en el norte de Australia, abarcando partes de Northern Territory y Western Australia. Es un desierto remoto, con llanuras pedregosas, dunas y vegetación adaptada a la aridez. Sus temperaturas son elevadas durante el verano y presenta lluvias escasas. Alberga fauna como canguros, dingos y reptiles. También es un territorio culturalmente significativo para los pueblos aborígenes, que han habitado la región durante milenios. Su aislamiento y ecosistemas adaptados hacen del Tanami un ejemplo representativo de los desiertos australianos.

Desierto de Yuma

Es una subregión del Desierto de Sonora que se extiende principalmente en el sureste de California, suroeste de Arizona y noroeste de Sonora (México). Es una de las zonas más áridas de América del Norte, con precipitaciones anuales inferiores a 80 mm. Sus temperaturas son extremas, superando los 45°C en verano, lo que lo convierte en un entorno hostil. El paisaje está compuesto por dunas de arena, suelos pedregosos y escasa vegetación, aunque existen

CJCB*

CONSTRUYENDO CONTIGO
LOS CABOS
XV AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **211**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

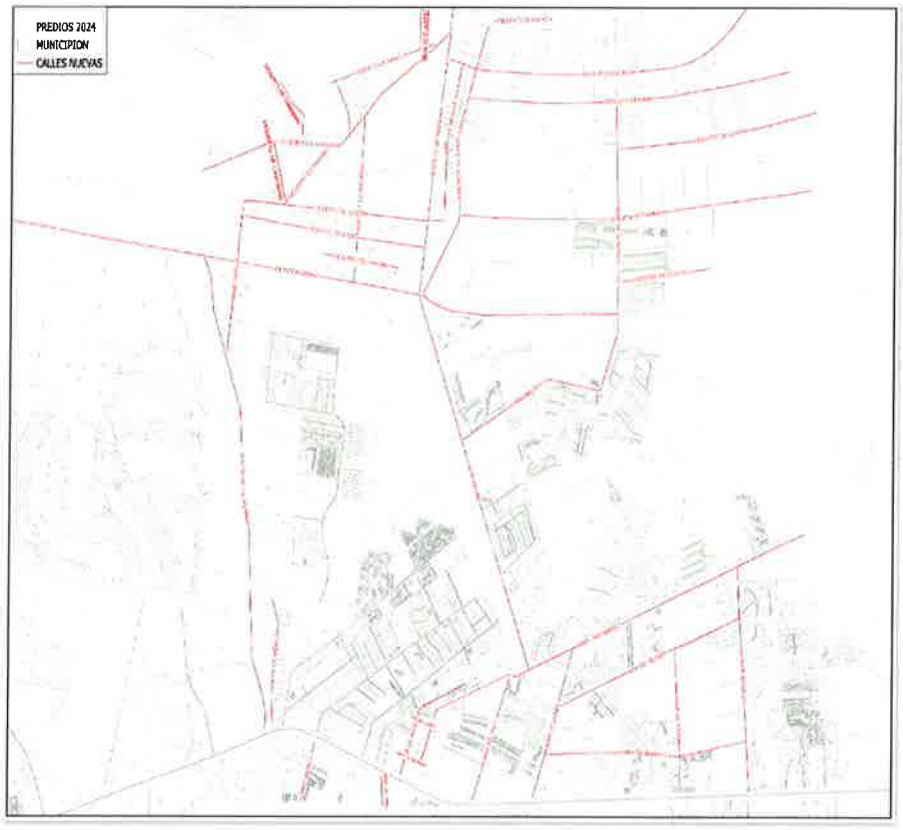
especies resistentes como arbustos xerófitos y pequeños cactus. La región tiene relevancia histórica, pues fue atravesada por rutas indígenas y expediciones coloniales.

EJE INTERURBANO

Un eje interurbano es una vía de comunicación que conecta diferentes ciudades o zonas urbanas dentro de una misma región o entre regiones cercanas. Su función principal es facilitar el transporte de personas, bienes y servicios, mejorando la movilidad y el desarrollo económico entre los núcleos urbanos que une.

SEPTIMO.- Revisada la pertinencia de los nombres propuestos para las vialidades, la Comisión Dictaminadora ha encontrado relación, en primer término, con los nombres propuestos y promovido por el C. Diego Sánchez Ortiz, Presidente del Consejo Ciudadano del Tezal, para las vialidades del Desarrollo el Tezal, es decir, la propuesta de la nomenclatura se encuentra íntimamente relacionada con el concepto de este destino, multicultural y de ser un destino altamente Turístico; en segundo término, por virtud de que hay una relación por nuestra ubicación geográfica y el entorno de nuestra entidad tanto estatal como municipal.

Se anexa el plano catastral, donde se ubican y localizan las vialidades con el nombre propuesto del DESARROLLO EL TEZAL, de la siguiente manera:



CJCB*

CONSTRUYENDO CONTIGO
LOS CABOS 10
XV AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **211**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

Por lo anteriormente expuesto, solicitamos su voto aprobatorio al Dictamen que resuelve el siguiente:

ACUERDO:

UNICO. –SE AUTORIZA NOMENCLATURA OFICIAL DE LAS AVENIDAS Y CALLES DEL DESARROLLO ¨EL TEZAL¨, EN LA CIUDAD DE CABO SAN LUCAS, MUNICIPIO DE LOS CABOS, BAJA CALIFORNIA SUR, DE ACUERDO A LOS NOMBRES ENLISTADOS EN LOS NUMERALES SEXTO Y SÉPTIMO DE LA EXPOSICIÓN DE MOTIVOS DEL PRESENTE DICTAMEN.

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

Primero. Se instruye al C. Arnoldo Alberto Rentería Santana, Secretario General Municipal del H. XV Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur, para que solicite la publicación del presente Acuerdo en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur; asimismo para que notifique el presente dictamen y Acuerdo a las siguientes instituciones, dependencias y empresas:

1. Servicio Postal Mexicano (Correos de México)
2. Dirección Municipal de Catastro.
3. Dirección General de Planeación y Desarrollo Urbano.
4. Dirección Municipal de Imagen Urbana.
5. Dirección General de Obras Públicas y Asentamientos Humanos.
6. Dirección General de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito Municipal.
7. Organismo Operador Municipal del Sistema de Agua Potable y Alcantarillado de Los Cabos (OOMSAPAS-LC).
8. Instituto Municipal de Planeación del Ayuntamiento de Los Cabos, (IMPLAN).
9. Dirección de Patrimonio Inmobiliario y Regularización de la Tenencia de la Tierra del Gobierno del Estado de B.C.S.
10. Instituto de la Cultura y las Artes del Municipio de Los Cabos.
11. Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI).
12. Comisión Federal de Electricidad (CFE).
13. Instituto Nacional Electoral (INE)
14. Instituto Nacional de Suelo Sustentable.
15. Teléfonos de México (TELMEX).
16. Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU)
17. Dirección General de Desarrollo Social
18. Coordinación Municipal de Nomenclaturas y señalética.

Segundo. – Se instruye a la Dirección Municipal de Imagen Urbana, para que de conformidad a la normatividad aplicable a la materia tenga a bien girar instrucciones o bien ella misma haga la colocación de la nomenclatura oficial, motivo de aprobación en el presente Dictamen,

*CJCB**

CONSTRUYENDO CONTIGO
LOS CABOS 11
XV AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **211**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

el proyecto de la referida nomenclatura; asimismo, para que se vigile el cumplimiento reglamentario en cuanto al diseño, colores, medidas y puntos de colocación de la nomenclatura autorizada en el presente Dictamen, que deberá observarse.

Tercero.- Se instruye al C. Arnoldo Alberto Rentería Santana, Secretario General Municipal de este H. XV Ayuntamiento de Los Cabos, a fin de que en un término no mayor a (15) quince días hábiles, después de la publicación del presente Dictamen en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur, proceda a efectuar la notificación a las dependencias señaladas en el numeral primero transitorio de este Dictamen; asimismo, para que en un término no mayor a 5 (cinco) días hábiles posteriores a dicha notificación, envíe a la Comisión Edilicia Permanente de Nomenclaturas Oficiales, copia de todas y cada una de las notificaciones realizadas. Lo anterior, para estar en condiciones de certeza del cumplimiento final del proceso y de proceder a archivar lo conducente.

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

De conformidad a lo establecido en los artículos 119, 121 fracciones V y XIII de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur, se extiende el presente acuerdo para los fines legales conducentes en la Ciudad de San José del Cabo, Baja California Sur, los días 12 del mes de diciembre del año dos mil veinticinco.

DOY FE
EL SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL

C. ARNOLDO ALBERTO RENTERÍA SANTANA

SECRETARÍA GENERAL
DE LOS CABOS.
B.C.S

*CJCB**

CONSTRUYENDO CONTIGO
LOS CABOS 12
XV AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **212**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

De conformidad a lo establecido en los artículos 115 fracción V inciso a) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 60, fracción IV de la Ley Orgánica Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur y 43, fracción IV y 65 fracción X, inciso b), y 82 fracciones V y VI del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento del Municipio de Los Cabos B.C.S. y demás ordenamientos aplicables; derivado de la Décima Sexta Sesión Pública Ordinaria Permanente de Cabildo correspondiente al Acta número 35 celebrada los días 08 y 11 de diciembre de 2025, en la Sala de Sesiones "Profr. Juan Pedrín Castillo" de la Ciudad de San José del Cabo, dentro de los asuntos del orden del día se procedió al desahogo del punto número veintiséis denominado: **Dictamen que presenta la Comisión Edilicia Permanente de Servicios Públicos del H. XV Ayuntamiento de Los Cabos; mediante el cual se solicita la modificación sustancial al punto de acuerdo mediante el cual se autoriza a la Dirección General de Servicios Públicos Municipales de este H. XV Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur, la implementación de un Programa Municipal Emergente para la rehabilitación de calles de terracería, accesos y caminos vecinales en todas las comunidades del Municipio de Los Cabos, Baja California Sur, como consecuencia de impacto de las lluvias recientes, aprobado en la Sesión Ordinaria Permanente de Cabildo de fecha 10 y 13 de octubre de 2025;** el cual fue aprobado por **UNANIMIDAD** de votos, al tenor de los siguientes:

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

PRIMERO. - Como sabemos los Ayuntamientos constituyen el órgano máximo de gobierno de un Municipio, tal como lo establece la fracción I primer párrafo. del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, mismo que a la letra dice:

> *"...**Artículo 115.** Los estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, el municipio libre, conforme a las bases siguientes:*
>
> ***I.** Cada Municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, integrado por un Presidente o Presidenta Municipal y el número de regidurías y sindicaturas que la ley determine, de conformidad con el principio de paridad. La competencia que esta Constitución otorga al gobierno municipal se ejercerá por el Ayuntamiento de manera exclusiva y no habrá autoridad intermedia alguna entre éste y el gobierno del Estado...."*

SEGUNDO. - De igual manera, los Ayuntamientos de conformidad con la fracción III, inciso g) del Canon Constitucional en comento, tienen a su cargo la prestación de los servicios públicos, que en el caso de la especie, se incluye parques y jardines y su equipamiento.

CONSTRUYENDO CONTIGO
LOS CABOS
XV AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

*CJCB**

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **212**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

A mayor abundamiento se inserta a continuación la fracción III, incisos c) y g) del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, misma que es del tenor siguiente;

> ***"...Artículo 115.*** *Los estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, el municipio libre, conforme a las bases siguientes:*
> *I.- [....]*
> *II.- [...]*
> *III.- Los Municipios tendrán a su cargo las funciones y servicios públicos siguientes:*
> .....
> ***c) Limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos;***
> .....
> ***g) Calles, parques y jardines y su equipamiento;*** *[...]...."*

TERCERO. - Por su parte, los artículos 51, fracción III incisos a) y b) y 132 fracción V, 133 fracción y 134 de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur, establece que los municipios tienen a su cargo la prestación y mejoramiento de los servicios públicos, entre ellos los parques y jardines y su equipamiento.

A mayor abundamiento, resulta pertinente insertar las disposiciones legales antes citadas, mismas que en su parte conducente establecen lo siguiente:

> ***Artículo 51.-*** *Son facultades y obligaciones de los Ayuntamientos:*
> .....
> *III.- En materia de servicios públicos:*
> *a) Prestar servicios públicos a los habitantes del Municipio;*
> *b) Instrumentar los mecanismos necesarios como programas de financiamiento, para ampliar la cobertura y mejorar la prestación de los servicios públicos;*
>
> ***Artículo 132.-*** *Son facultades de los Ayuntamientos respecto de las concesiones de servicios públicos:*
> *I a II...*
> *III.- Limpia, recolección, traslado, tratamiento, disposición final y aprovechamiento de residuos;*
> *IV a V...*
> *VI.- Calles, parques, jardines, áreas ecológicas y recreativas y su equipamiento;*
>
> ***"...Artículo 133.-*** *El Ayuntamiento prestará los servicios públicos de la siguiente forma:*

*CJCB**

CONSTRUYENDO CONTIGO
LOS CABOS
XV AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **212**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

I.- Directa, a través de sus propias dependencias administrativas u organismos desconcentrados; y…"

Artículo 134.- *La prestación de los servicios públicos municipales, será supervisada por las comisiones correspondientes del Ayuntamiento y auditada por la Contraloría municipal.*

CUARTO: En Sesión Ordinaria Permanente de Cabildo de fecha 10 y 13 de octubre de 2025, se autorizó el ""**Punto de Acuerdo mediante el cual se autoriza a la Dirección General de Servicios Públicos Municipales de este H. XV Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur, la implementación de un Programa Municipal Emergente para la Rehabilitación de calles de terracería, accesos y caminos vecinales en todas las comunidades del Municipio de Los Cabos, Baja California Sur, como consecuencia de impacto de las lluvias recientes"**, mismo que se contiene en la certificación de Acuerdo de Cabildo identificado con el número 155, de fecha 13 de octubre de 2025, publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur, número 71, de fecha 20 de octubre de 2025, en el cual se establecieron lo siguiente:

"…PUNTOS DE ACUERDO:

PRIMERO. - SE AUTORIZA LA IMPLEMENTACIÓN DE UN PROGRAMA MUNICIPAL EMERGENTE Y PERMANENTE PARA LA REHABILITACIÓN DE CALLES DE TERRACERÍA, ACCESOS Y CAMINOS VECINALES EN TODAS LAS COMUNIDADES DEL MUNICIPIO DE LOS CABOS, BAJA CALIFORNIA SUR, COMO CONSECUENCIA DE IMPACTO DE LAS LLUVIAS RECIENTES.

SEGUNDO. - COMO CONSECUENCIA DE LO ANTERIOR, SE INTRUYE A LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES, PARA QUE REALICEN DE MANERA CONJUNTA Y COORDINADA LA IMPLEMENTACIÓN DE UN PLAN MUNICIPAL EMERGENTE, Y PERMANENTE TENDIENTES A REHABILITAR LAS CALLES, ACCESOS Y CAMINOS VECINALES, DE NUESTRO MUNICIPIO DE LOS CABOS, A PARTIR DEL MES DE NOVIEMBRE DEL PRESENTE AÑO, EN LOS TERMINOS DEL PRESENTE PUNTO DE ACUERDO.

TERCERO. – SE INSTRUYE A LA TESORERÍA MUNICIPAL, CONSIDERAR LA ASIGNACIÓN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTALES NECESARIOS PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA EMERGENTE, DENTRO DE LOS MÁRGENES DE DISPONIBILIDAD FINANCIERA DEL MUNICIPIO. ASIMISMO, UNA VEZ CONCLUIDA LA IMPLEMENTACIÓN, SE DEBERÁ PRESENTAR ANTE LA COMISIÓN EDILICIA PERMANENTE DE SERVICIOS PÚBLICOS, UN INFORME DETALLADO DE LOS RESULTADOS, EN LOS TÉRMINOS DEL PRESENTE PUNTO DE ACUERDO.

*CJCB**

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **212**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

CUARTO. - SE INTRUYE A LA OFICIALIA MAYOR, PARA QUE REALICE LAS GESTIONES Y TRAMITES NECESARIOS CONFORME POR LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR Y LA NORMATIVIDAD, PARA LA ADQUISICIÓN Y/O ARRENDAMIENTO DE MAQUINARIA PESADA Y EQUIPO NECESARIO, ASÍ COMO TIERRA PARA RELLENO, SIGUIENDO LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS CORRESPONDIENTES, EN LOS TERMINOS DEL PRESENTE PUNTO DE ACUERDO.

QUINTO. - LA SUPERVISIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA EMERGENTE Y PERMANENTE IMPLEMENTADA POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES, ESTARÁ A CARGO DE LA COMISIÓN EDILICIA PERMANENTE DE SERVICIOS PÚBLICOS DE ESTE H. CABILDO, QUIENES DEBERAN SER INFORMADOS DE MANERA SEMANAL DE LAS ACCIONES IMPLEMENTADAS Y POR IMPLEMENTAR, Y/O CUANDO ASÍ LO SOLICITE LA COMISIÓN EDILICIA...”

QUINTO: El pasado 22 de octubre de 2025, mediante oficio número XV/VI/505/2025, se solicitó por parte de esta Comisión Edilicia Permanente de Servicios Públicos a la Dirección General de Servicios Públicos Municipales por conducto de la Dirección Operativa y de Mantenimiento, el **PROGRAMA EMERGENTE Y PERMANENTE PARA LA REHABILITACIÓN DE CALLES DE TERRACERIA, ACCESOS Y CAMINOS VECINALES**, el cual fue remitido mediante oficio número DGSPMDMOM/539/2025, recibido el pasado 28 de octubre 2025.

C O N S I D E R A N D O S

PRIMERO.- Atento a la solicitud de información señalada en el antecedente QUINTO del presente dictamen, la Dirección Operativa y de Mantenimiento de la Dirección General de Servicios Públicos de este H. XV Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur, señalo para lsa Ciudad de San José del Cabo, el esquema siguiente:

CONSTRUYENDO CONTIGO
LOS CABOS
XV AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

*CJCB**

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **212**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

SECTORES ZONA URBANA			
SECTOR 1	**SECTOR 2**	**SECTOR 3**	**SECTOR 4**
• Poblado La Playa • Rincón De La Playa • La Choya • San Vicente • Animas Bajas • Animas Altas	• Colonia Magisterial • 8 De Octubre • 1ro De Mayo • 5 De Febrero • Mauricio Castro • Chulavista • Colonia Centro • Fonatur	• El Rosarito • Lomas De Rosarito • Colinas • Colinas Plus • Colosio • Pablo L Martínez • Monte Real • Guaymitas	• Santa Rosa Fundador • Ampliación Santa Rosa • Nueva Santa Rosa • Zacatal • Ampliación Zacatal • Vista Hermosa • Villas De Cortez
SECTOR 5	**SECTOR 6**	**SECTOR 7**	
• San José Viejo • San José Viejo Fundador • Colonia Ejidal • Ampliación Colonia Ejidal • Nueva Esperanza • Puerto Nuevo • Monte Bello	• San Bernabé • Buenos Aires • Las Veredas • Viva Las Veredas • FOVISSSTE Veredas • Santa Catarina	• Santa Anita • Invi Santa Anita • Villa Bonita • Costa Dorada	

La sectorización de la Ciudad de San José del Cabo, tendría la planeación siguiente:

PROGRAMA DE REHABILITACION DE CALLES EN COLONIAS DE SAN JOSE DEL CABO 2025									
CUADRILLA	NOVIEMBRE				DICIEMBRE				
	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4	SEMANA 5
2	SECTOR 1	SECTOR 4						SECTOR 3	
3	SECTOR 6	SECTOR 7			SECTOR 5				

PROGRAMA DE REHABILITACION DE CALLES EN COLONIAS DE SAN JOSE DEL CABO 2026												
CUADRILLA	ENERO					FEBRERO				MARZO		
	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4	SEMANA 5	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4
2	SECTOR 2	SECTOR 1				SECTOR 3		SECTOR 4					SECTOR 2
3	SECTOR 6		SECTOR 7			SECTOR 5				SECTOR 6			SECTOR 7

PROGRAMA DE REHABILITACION DE CALLES EN COLONIAS DE SAN JOSE DEL CABO 2026													
CUADRILLA	ABRIL					MAYO				JUNIO			
	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4	SEMANA 5	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4
2	SECTOR 1			SECTOE 3		SECTOR 4				SECTOR 2		SECTOR 1	
3	SECTOR 7		SECTOR 5			SECTOR 6			SECTOR 7			SECTOR 5	

Ahora bien, las zonas rurales, quedaron señaladas de la siguiente manera:

SECTORES ZONA RURAL	
ZONA RURAL 1	ZONA RURAL 2
• SAN LAZARO • SAN FELIPE • CAMINO LOS NARANJOS • SALTO DE GAVARAIN • EL TORO MUERTO	• PALO ESCOPETA • EL ALAMO • LAS VINORAMAS • BOCA DEL SALADO • LA FORTUNA • PLAYA TORTUGA • LA CALABAZA • CUESTA DE LEON

CONSTRUYENDO CONTIGO
LOS CABOS
XV AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

*CJCB**

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **212**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

En donde:

ZONA RURAL 1

San Lázaro

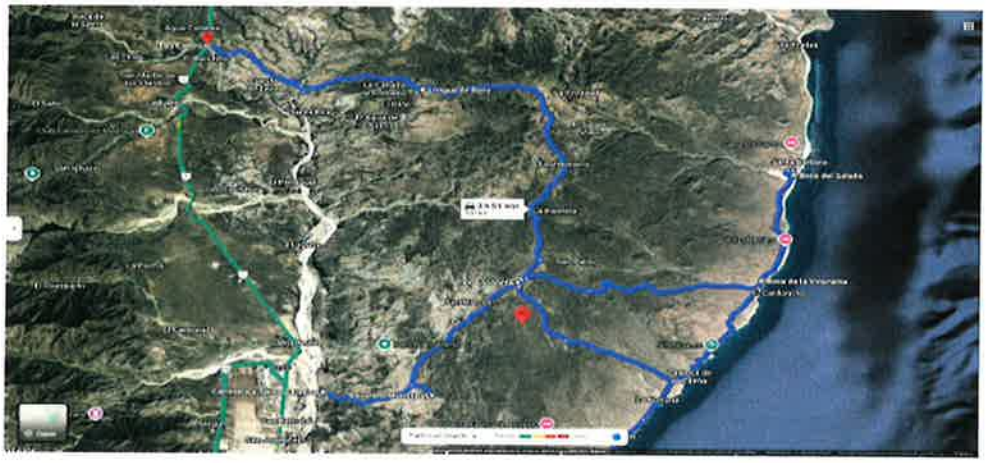
San Felipe

Camino los Naranjos

Salto de Gavarain

ZONA RURAL 2

- Palo Escopeta
- Las Vinoramas
- Boca del Salado
- La Fortuna
- Playa Tortuga
- Lengua de Buey
- La Calabaza
- Cuesta de León



*CJCB**

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **212**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

En relación a la zona rural, se estableció la planeación siguiente:

Programación zona rural

PROGRAMA DE REHABILITACION ZONA RURAL EN SAN JOSÉ DEL CABO 2025									
CUADRILLA	NOVIEMBRE				DICIEMBRE				
	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4	SEMANA 5
4	SECTOR 1						SECTOR 2		

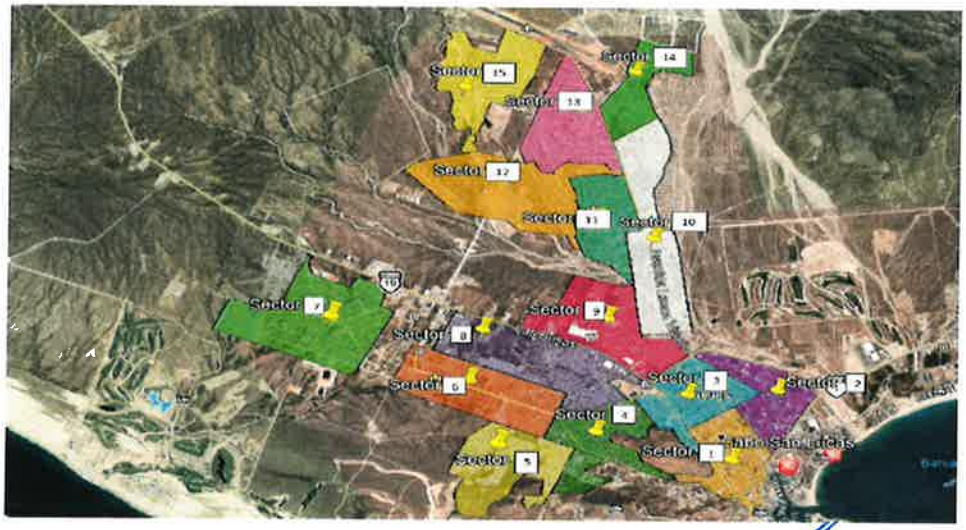
PROGRAMA DE REHABILITACION ZONA RURAL EN SAN JOSÉ DEL CABO 2026												
CUADRILLA	ENERO					FEBRERO				MARZO			
	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4	SEMANA 5	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4
4	SECTOR 2			SECTOR 1						SECTOR 2			

PROGRAMA DE REHABILITACION DE CALLES EN COLONIAS DE SAN JOSE DEL CABO 2026												
CUADRILLA	ABRIL					MAYO				JUNIO			
	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4	SEMANA 5	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4
4	SECTOR 2		SECTOR 1							SECTOR 2			

De igual manera, la Dirección Operativa y de Mantenimiento de la Dirección General de Servicios Públicos Municipales, estableció una sectorización y para cada una de las Delegaciones Municipales, siendo la siguiente:

- **Delegación Municipal de Cabo San Lucas.**

Para la Delegación Municipal de Cabo San Lucas, se estableció la sectorización siguiente:



CONSTRUYENDO CONTIGO
LOS CABOS
XV AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

*CJCB**

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **212**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

En donde:

SECTORES ZONA URBANA		
SECTOR 1	**SECTOR 2**	**SECTOR 3**
Norte: Avenida de la juventud Noroeste: Cabo San Lucas Noreste: Leona Vicario Sur: Camino Charros Sureste: Cabo San Lucas – Blvd. Paseo de La Marina Suroeste: Miguel Ángel Herrera Este: Lázaro Cárdenas – Blvd Paseo de La Marina Oeste: Camino Morro - Venustiano Carranza	Norte: Carretera CSL a Todos Santos (Bordo) Noreste: Reforma Sureste: Lázaro Cárdenas Suroeste: Leona Vicario Oeste: Avenida de la juventud - Ejido	Norte: Ejido Sur: 8 de octubre – Álvaro Obregón - Cabo San Lucas Suroeste: Manuel Márquez de León Este: Avenida de la juventud Oeste: Blvd. Hidalgo – Camino al faro
SECTOR 4	**SECTOR 5**	**SECTOR 6**
Norte: Camino al faro – Márquez de León Sur: Via de Lerry – Miguel Ángel Herrera Sureste: Camino Morro – Pez Vela Suroeste: Pericues – Quintas Baja Este: Atoyac – Otomies Oeste: Agua Marina	Norte: Avenida de Las Brisas. Sur: Girasol – Misión de Comondú Este: Constituyentes – Camino al faro Oeste: San Fernando	Norte: Rocas – Barracuda Noroeste: Mar de Cortez Sur: Paseo colinas – Colina la laguna Suroeste: Colina La Victoria Suroeste: Colina trinidad Este: Blvd. Cabo Baja – Violeta – Pez Vela Oeste: Mar egeo

SECTORES ZONA URBANA		
SECTOR 7	**SECTOR 8**	**SECTOR 9**
Norte: Girasol – Misión de Comondú Sur: Avenida Viznaga – Rocas Este: Agua Marina Oeste: Cabo falso – Jazmín	Norte: Avenida de Las Brisas Sur: Calle paseo Pacifico Este: Paseo de las conchas Oeste: De la Bahía – Altamira	Norte: La Brecha Sur: Avenida de Las Brisas Este: Reforma Oeste: Cerro portezuelo
SECTOR 10	**SECTOR 11**	**SECTOR 12**
Norte: Calle E – Calle F – M. de San José del Cabo – Convento Noreste: Cometa Kohoutek- Cometa Bennett	Norte: Cometa Bennett Sur: Tierra – Centella Sureste: Estrella Suroeste: Atmosfera Este: Leona Vicario	Norte: Islas Bermudas Sur: Arena Sureste: Agua tinta – Rio Atoyac Suroeste: Delfina – Estrella Este: Isla Puerto Rico – Isla Monserrat Oeste: Tierra – Leona Vicario
SECTOR 13	**SECTOR 14**	**SECTOR 15**
Norte: Nicolas Tamaral – Leona Vicario Sur: M. De San José del Cabo – Convento Suroeste: Calle E Este: Leona Vicario Oeste: Nicolas Tamaral	Norte: Palma coco plumoso Noreste: Avenida de las palmas Este: Avenida de las palmas Sureste: Avenida palma abanico – Palma molino	Sur: Islas Bermudas – Leona Vicario Sureste: Isla Puerto Rico Suroeste: Camino a la Candelaria

Así como también, la zona rural de Cabo San Lucas:

CONSTRUYENDO CONTIGO
LOS CABOS
XV AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

*CJCB**

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **212**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

ZONA RURAL CABO SAN LUCAS

SECTOR 1

- Subdelegación Los Pozos
- Subdelegación Candelaria
- Subdelegación el Sauzal
- Subdelegación Migriño
- Ranchería Pozo de Cota
- Ranchería Corral de Piedra
- Ranchería El Parral
- Ranchería El Salteador
- Camino al Relleno Sanitario
- Ranchería El Saltito
- Ranchería El Barranco

- **DELEGACIÓN MUNICIPAL DE MIRAFLORES**

Para la Delegación Municipal de Miraflores, se realizó la sectorización siguiente:

*CJCB**

CONSTRUYENDO CONTIGO
LOS CABOS
XV AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **212**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

SECTORES DELEGACIÓN DE MIRAFLORES		
SECTOR 1	**SECTOR 2**	**SECTOR 3**
• Poblado de Miraflores • Subdelegación Boca de la Sierra • Subdelegación del Ranchito • Poblado del Zorrillo • Poblado del Chapuli • Poblado las Tinas • Ramal Rancho Romerillal • San Pedro de las Huertas	• Subdelegación Caduaño • Rancherías de San Pedro • Poblado de Yeneka • Rancherías de San Ignacio • Rancherías de El Mezquite	• Subdelegación Las Casitas • Poblado Ranchito Viejo • Ranchería el Encinito • Camino a Rosarito • Camino Costero Frailes-Boca de la Vinorama • Rancherías La Calabaza/la Arteza/La Barrosa/Agua del Llano • Camino Salto de Gavarain • Camino Portezuelos

De igual manera, para estos sectores, se realizó la planeación siguiente;

PROGRAMA DE REHABILITACION DE CAMINOS EN MIRAFLORES 2025										
CUADRILLA	NOVIEMBRE				DICIEMBRE					
	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4	SEMANA 5	
1	SECTOR 1				SECTOR 2			SECTOR 3		

PROGRAMA DE REHABILITACION DE CAMINOS EN MIRAFLORES 2026													
CUADRILLA	ENERO					FEBRERO				MARZO			
	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4	SEMANA 5	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4
1	SECTOR 3							SECTOR 1		SECTOR 2			SECTOR 3

PROGRAMA DE REHABILITACION DE CAMINOS EN MIRAFLORES 2026													
CUADRILLA	ENERO					FEBRERO				MARZO			
	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4	SEMANA 5	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4
1	SECTOR 1		SECTOR 2		SECTOR 3		SECTOR 1		SECTOR 2			SECTOR 3	

CONSTRUYENDO CONTIGO
LOS CABOS
XV AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

*CJCB**

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **212**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

- **Delegación Municipal de Santiago:**

Para la Delegación Municipal de Santiago, se estableció la sectorización siguiente:

SECTORES DELEGACIÓN DE SANTIAGO		
SECTOR 1	**SECTOR 2**	**SECTOR 3**
• Poblado Santiago • Poblado de Panamá • Subdelegación de Matancitas • Poblado de Guamuchilar • Subdelegación Aguacaliente • Subdelegación Zacatal • Subdelegación El Chorro • Rancherías El Cantil y la Misión	• Poblado de Las Cuevas • Poblado El Campamento • Subdelegación de Buenavista • Rancherías de San Dionisio • Rancherías del Coro	• Rancherías: El Encinal, Las Cuevas, Rosarito, El Datilar, El Saucito. • Camino puente Las Víboras

CONSTRUYENDO CONTIGO
LOS CABOS
XV AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

*CJCB**

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **212**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

Para esta sectorización se realizó la planeación siguiente:

PROGRAMA DE REHABILITACION DE CAMINOS EN SANTIAGO 2025										
CUADRILLA	NOVIEMBRE				DICIEMBRE					
	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4	SEMANA 5	
1	SECTOR 1						SECTOR 3			
2	SECTOR 2									

PROGRAMA DE REHABILITACION DE CAMINOS EN SANTIAGO 2026													
CUADRILLA	ENERO					FEBRERO				MARZO			
	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4	SEMANA 5	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4
1	SECTOR 3					SECTOR 2				SECTOR 1			
2	SECTOR 2												

PROGRAMA DE REHABILITACION DE CAMINOS EN SANTIAGO 2026													
CUADRILLA	ENERO					FEBRERO				MARZO			
	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4	SEMANA 5	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4
1	SECTOR 1		SECTOR 3			SECTOR 2				SECTOR 1			

- **Delegación Municipal de La Ribera:**

Para la Delegación Municipal de Santiago, se realizó la sectorización siguiente

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **212**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

SECTORES DELEGACIÓN DE LA RIBERA	
SECTOR 1	**SECTOR 2**
• Poblado La Ribera • Subdelegación Santa Cruz • Subdelegación La Capilla • Rancho Leoneros • Camino al Pitayal	• Los Frailes • Camino Costero • Subdelegación de Cabo Pulmo • Las Barracas • Boca del salado • Los Tezos

Para esta sectorización se realizó la planeación siguiente:

PROGRAMA DE REHABILITACION DE CAMINOS EN LA RIBERA 2025									
CUADRILLA	NOVIEMBRE				DICIEMBRE				
	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4	SEMANA 5
1	SECTOR 1			SECTOR 2				SECTOR 1	

PROGRAMA DE REHABILITACION DE CAMINOS EN LA RIBERA 2026													
CUADRILLA	ENERO					FEBRERO				MARZO			
	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4	SEMANA 5	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4
1	SECTOR 2		SECTOR 1		SECTOR 2		SECTOR 1		SECTOR 2		SECTOR 1		SECTOR 2

PROGRAMA DE REHABILITACION DE CAMINOS EN LA RIBERA 2026													
CUADRILLA	ENERO					FEBRERO				MARZO			
	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4	SEMANA 5	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4
1	SECTOR 2		SECTOR 1		SECTOR 2		SECTOR 1		SECTOR 2		SECTOR 1		SECTOR 2

Como se puede apreciar, la metodología realizada para la planeación, es la sectorización o zonificación, lo que permitirá un despliegue de equipo, maquinaria y personal de una manera efectiva para garantizar la rehabilitación.

SEGUNDO. – Al respecto y para el desarrollo de este programa de manera adecuada, se tienen en función de las horas de trabajo, la necesidad de personal, equipo y maquinaria siguiente:

- **San José del Cabo:**

*CJCB**

CONSTRUYENDO CONTIGO
LOS CABOS
XV AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **212**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

CUADRILLA 1			
Maquinaria y equipo	Cantidad	Personal	Cantidad
Motoconformadora	1	Jefe de cuadrilla	1
Pipa	1	Operador	1
Vehículo utilitario tipo Pick Up 4x4	1	Chofer de camión	1
		Banderero	2

CUADRILLA 2			
Maquinaria y equipo	Cantidad	Personal	Cantidad
Camión de volteo 14 m^3	4	Jefe de cuadrilla	1
Motoconformadora	1	Operador	3
Cargador frontal	1	Chofer de camión	4
Retroexcavadora	1	Banderero	3
Vehículo utilitario tipo Pick Up 4x4	1		

CUADRILLA 3			
Maquinaria y equipo	Cantidad	Personal	Cantidad
Camión de volteo 14 m^3	4	Jefe de cuadrilla	1
Motoconformadora	1	Operador	3
Cargador frontal	1	Chofer de camión	4
Retroexcavadora	1	Banderero	3
Vehículo utilitario tipo Pick Up 4x4	1		

CUADRILLA 4			
Maquinaria y equipo	Cantidad	Personal	Cantidad
Motoconformadora	1	Supervisor	1
Retroexcavadora	1	Operador	4
Camión de volteo	3	Chofer de camión	3
Trascabo	1		
Tractor de oruga (D8/D6 o equivalente)	1		
Vehículo utilitario tipo Pick Up 4x4	1		

CONSTRUYENDO CONTIGO
LOS CABOS
XV AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

*CJCB**

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **212**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

LISTADO DE MATERIALES E INSUMOS		
Descripción	Unidad	Cantidad
Tierra para relleno	M3	15,000
Agua en pipa	M3	3,500
Conos para tráfico 80 cm	Pza	20
Trafitambo	Pza	10
Banderas	Pza	8
Chaleco de seguridad	Pza	23
Guantes	Pza	23
Lentes de protección	Pza	23

- **Miraflores:**

CUADRILLA 1			
Maquinaria y equipo	Cantidad	Personal	Cantidad
Motoconformadora	1	Supervisor	1
Retroexcavadora	1	Operador	3
Camión de volteo	3	Chofer de camión	3
Trascabo	1		
Vehículo utilitario tipo Pick Up 4x4	1		

- **Santiago:**

CUADRILLA 1			
Maquinaria y equipo	Cantidad	Personal	Cantidad
Motoconformadora	1	Supervisor	1
Retroexcavadora	1	Operador	3
Camión de volteo	3	Chofer de camión	3
Trascabo	1		
Vehículo utilitario tipo Pick Up 4x4	1		

CUADRILLA 2			
Maquinaria y equipo	Cantidad	Personal	Cantidad
Motoconformadora	1	Supervisor	1
Retroexcavadora	1	Operador	4
Camión de volteo	2	Chofer de camión	2
Trascabo	1		
Tractor de oruga (D8/D6 o equivalente)	1		
Vehículo utilitario tipo Pick Up 4x4	1		

CONSTRUYENDO CONTIGO
LOS CABOS
XV AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

*CJCB**

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **212**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

- **Delegación Municipal de La Ribera:**

CUADRILLA 1			
Maquinaria y equipo	**Cantidad**	**Personal**	**Cantidad**
Motoconformadora	1	Supervisor	1
Retroexcavadora	1	Operador	3
Camión de volteo	2	Chofer de camión	2
Trascabo	1		
Vehículo utilitario tipo Pick Up 4x4	1		

Lo anterior se resume en la siguiente en la tabla siguiente:

HORAS DE TRABAJO POR MES								
MES	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO
DÍAS	25	24	26	24	26	23	25	26
HORAS	200	192	208	192	208	184	200	208

Asimismo, en cuanto a maquinaria y equipo:

LISTADO DE MAQUINARIA Y EQUIPO										
MAQUINARIA		HORAS TRABAJADAS POR MES								TOTAL
		NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	
SAN JOSÉ DEL CABO	Camión de volteo 14 m3	200	192	208	192	208	184	200	208	17,512
	Camión de volteo 14 m3	200	192	208	192	208	184	200	208	
	Camión de volteo 14 m3	200	192	208	192	208	184	200	208	
	Camión de volteo 14 m3	200	192	208	192	208	184	200	208	
	Camión de volteo 14 m3	200	192	208	192	208	184	200	208	
	Camión de volteo 14 m3	200	192	208	192	208	184	200	208	
	Camión de volteo 14 m3	200	192	208	192	208	184	200	208	
	Camión de volteo 14 m3	200	192	208	192	208	184	200	208	
	Camión de volteo 14 m3	200	192	208	192	208	184	200	208	
	Camión de volteo 14 m3	200	192	208	192	208	184	200	208	
	Camión de volteo 14 m3	200	192	208	192	208	184	200	208	
CABO SAN LUCAS	Camión de volteo 14 m3	200	192	208	192	208	184	200	208	17,512
	Camión de volteo 14 m3	200	192	208	192	208	184	200	208	
	Camión de volteo 14 m3	200	192	208	192	208	184	200	208	
	Camión de volteo 14 m3	200	192	208	192	208	184	200	208	
	Camión de volteo 14 m3	200	192	208	192	208	184	200	208	
	Camión de volteo 14 m3	200	192	208	192	208	184	200	208	
	Camión de volteo 14 m3	200	192	208	192	208	184	200	208	
	Camión de volteo 14 m3	200	192	208	192	208	184	200	208	
	Camión de volteo 14 m3	200	192	208	192	208	184	200	208	
	Camión de volteo 14 m3	200	192	208	192	208	184	200	208	
	Camión de volteo 14 m3	200	192	208	192	208	184	200	208	
MIRAFLORES	Camión de volteo 14 m3	200	192	208	192	208	184	200	208	4,176
	Camión de volteo 14 m3	200	192	208	192	208	184	200	208	
	Camión de volteo 14 m3	200	192	208	192	208	184	200	208	
SANTIAGO	Camión de volteo 14 m3	200	192	208	192	208	184	200	208	5,688
	Camión de volteo 14 m3	200	192	208	192	208	184	200	208	
	Camión de volteo 14 m3	200	192	208	192	208	184	200	208	
	Camión de volteo 14 m3	200	192	64						
	Camión de volteo 14 m3	200	192	64						
RIBERA	Camión de volteo 14 m3	200	192	208	192	208	184	200	208	3,184
	Camión de volteo 14 m3	200	192	208	192	208	184	200	208	
32 camiones de volteo		6400	6144	6368	5780	6240	5520	6000	6240	
		48,672 horas								

CONSTRUYENDO CONTIGO
LOS CABOS
XV AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

*CJCB**

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **212**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

LISTADO DE MAQUINARIA Y EQUIPO

	MAQUINARIA	HORAS TRABAJADAS POR MES								TOTAL
		NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	
SAN JOSÉ DEL CABO	Motoconformadora	200	192	208	192	208	184	200	208	6,368
	Motoconformadora	200	192	208	192	208	184	200	208	
	Motoconformadora	200	192	208	192	208	184	200	208	
	Motoconformadora	200	192	208	192	208	184	200	208	
CABO SAN LUCAS	Motoconformadora	200	192	208	192	208	184	200	208	6,368
	Motoconformadora	200	192	208	192	208	184	200	208	
	Motoconformadora	200	192	208	192	208	184	200	208	
	Motoconformadora	200	192	208	192	208	184	200	208	
MIRAFLORES	Motoconformadora	200	192	208	192	208	184	200	208	1,592
SANTIAGO	Motoconformadora	200	192	208	192	208	184	200	208	2,048
	Motoconformadora	200	192	64						
RIBERA	Motoconformadora	200	192	208	192	208	184	200	208	1,592
12 Motoconformadoras		2400	2304	2352	2112	2288	2024	2200	2288	
		17,968 horas								

LISTADO DE MAQUINARIA Y EQUIPO

	MAQUINARIA	HORAS TRABAJADAS POR MES								TOTAL
		NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	
SAN JOSÉ DEL CABO	Retroexcavadora	200	192	208	192	208	184	200	208	4,776
	Retroexcavadora	200	192	208	192	208	184	200	208	
	Retroexcavadora	200	192	208	192	208	184	200	208	
CABO SAN LUCAS	Retroexcavadora	200	192	208	192	208	184	200	208	4,776
	Retroexcavadora	200	192	208	192	208	184	200	208	
	Retroexcavadora	200	192	208	192	208	184	200	208	
MIRAFLORES	Retroexcavadora	200	192	208	192	208	184	200	208	1,592
SANTIAGO	Retroexcavadora	200	192	208	192	208	184	200	208	2,048
	Retroexcavadora	200	192	64						
RIBERA	Retroexcavadora	200	192	208	192	208	184	200	208	1,592
10 Retroexcavadoras		2000	1920	1936	1728	1872	1656	1800	1872	
		14,784 horas								

CONSTRUYENDO CONTIGO
LOS CABOS
XV AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

*CJCB**

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **212**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

LISTADO DE MAQUINARIA Y EQUIPO

MAQUINARIA		HORAS TRABAJADAS POR MES								TOTAL
		NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	
SAN JOSÉ DEL CABO	Trascabo	200	192	208	192	208	184	200	208	4,776
	Trascabo	200	192	208	192	208	184	200	208	
	Trascabo	200	192	208	192	208	184	200	208	
CABO SAN LUCAS	Trascabo	200	192	208	192	208	184	200	208	4,776
	Trascabo	200	192	208	192	208	184	200	208	
	Trascabo	200	192	208	192	208	184	200	208	
MIRAFLORES	Trascabo	200	192	208	192	208	184	200	208	1,592
SANTIAGO	Trascabo	200	192	208	192	208	184	200	208	2,048
	Trascabo	200	192	64						
RIBERA	Trascabo	200	192	208	192	208	184	200	208	1,592
10 Trascabos		2000	1920	1936	1728	1872	1656	1800	1872	
		14,784 horas								

LISTADO DE MAQUINARIA Y EQUIPO

MAQUINARIA		HORAS TRABAJADAS POR MES								TOTAL
		NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	
SAN JOSÉ DEL CABO	Tractor de oruga D8	200	192	208	192	208	184	200	208	1,592
SANTIAGO	Tractor de oruga D8	200	192	208	192	208	184	200	208	1,592
2 Tractores de oruga		400	384	416	384	416	368	400	416	
		3,184								

Es de señalarse que para la ejecución de este programa, se requiere:

Maquinaria y Equipo
32 Camiones de volteo
12 Motoconformadoras
10 Retroexcabadoras
10 Trascabos
2 Tractores de Oruga

Cabe señalar que con recursos provenientes del Fideicomiso de Saneamiento Ambiental, se adquirirán 5 camiones de volteo, 8 motoconformadoras, 5 retroexcabadoras, 5 trascabos y 2 tractores de oruga, por lo que se requiere maquinaria adicional que complemente la adquisición para la ejecución de este programa, siendo la siguiente:

CONSTRUYENDO CONTIGO
LOS CABOS
XV AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

*CJCB**

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **212**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

Maquinaria y Equipo
27 Camiones de volteo
4 Motoconformadoras
5 Retroexcavadoras
5 Trascabos

De lo anterior, se infiere que se requieren recursos económicos suficientes para garantizar la ejecución del programa, por el orden de $90,000,000.00, aproximadamente, dado los datos siguientes:

Maquinaria y Equipo	Horas totales	Costo aprox. Por Hora	Costo Total
27 Camiones de volteo	41,067	$1,180.00	$48,459,060.00
4 Motoconformadoras	5.989	$1,710.00	$10,241,190.00
5 Retroexcavadoras	7,392	$1,110.00	$8.205,120.00
5 Trascabos	7,392	$1,650.00	$12,196,800.00
TOTAL			$79,102,170.00

Lo anterior, sin considerar la adquisición de tierra e insumos, así como horas hombre, que pueden elevar el costo global del Programa de Rehabilitación, por lo que deberán preverse recurso por el orden de $90,000,000.00 (Noventa Millones de Pesos 00/100 M. N.).

TERCERO: En mérito de lo anterior y dado que no se cuentan con suficiencia presupuestal para que el Programa de Rehabilitación se Realice, resulta pertinente modificar sustancialmente el ““**Punto de Acuerdo mediante el cual se autoriza a la Dirección General de Servicios Públicos Municipales de este H. XV Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur, la implementación de un Programa Municipal Emergente para la Rehabilitación de calles de terracería, accesos y caminos vecinales en todas las comunidades del Municipio de Los Cabos, Baja California Sur, como consecuencia de impacto de las lluvias recientes**”, mismo que se contiene en la certificación de Acuerdo de Cabildo identificado con el número 155, de fecha 13 de octubre de 2025, publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur, número 71, de fecha 20 de octubre de 2025, para que el programa se ejecute a partir del mes de enero de 2026, acorde a la sectorización y programación señalada en el **PROGRAMA EMERGENTE Y PERMANENTE PARA LA REHABILITACIÓN DE CALLES DE TERRACERIA, ACCESOS Y CAMINOS VECINALES,** referido en el antecedente **QUINTO** y descrito el considerando **PRIMERO** del presente dictamen.

CUARTO: Se solicita al C. Tesorero Municipal de este H. XV Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur, otorgue suficiencia de recursos por el orden de $90,000,000.00

CONSTRUYENDO CONTIGO
LOS CABOS
XV AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **212**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

(Noventa Millones de Pesos 00/100 M. N.), para el ejercicio fiscal 2026, en la modalidad financiera que garantice la disponibilidad de los recursos.

Atento a lo anteriormente expuesto y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 60, fracción IV de la Ley Organizadle Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur y 43, fracción IV, 65 fracción X, inciso b) y 139, del Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur, me permito solicitar su voto aprobatorio a la siguiente propuesta de punto de acuerdo:

PUNTOS DE ACUERDO:

ÚNICO: SE AUTORIZA LA MODIFICACIÓN SUSTANCIAL DEL ""PUNTO DE ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE AUTORIZA A LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES DE ESTE H. XV AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, BAJA CALIFORNIA SUR, LA IMPLEMENTACIÓN DE UN PROGRAMA MUNICIPAL EMERGENTE PARA LA REHABILITACIÓN DE CALLES DE TERRACERÍA, ACCESOS Y CAMINOS VECINALES EN TODAS LAS COMUNIDADES DEL MUNICIPIO DE LOS CABOS, BAJA CALIFORNIA SUR, COMO CONSECUENCIA DE IMPACTO DE LAS LLUVIAS RECIENTES", MISMO QUE SE CONTIENE EN LA CERTIFICACIÓN DE ACUERDO DE CABILDO IDENTIFICADO CON EL NÚMERO 155, DE FECHA 13 DE OCTUBRE DE 2025, PUBLICADO EN EL BOLETÍN OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, NÚMERO 71, DE FECHA 20 DE OCTUBRE DE 2025, POR LO QUE RESPECTA A LOS PUNTOS DE ACUERDO **SEGUNDO** y **TERCERO,** para quedar de la siguiente manera:

SEGUNDO. - COMO CONSECUENCIA DE LO ANTERIOR, SE INTRUYE A LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES, PARA QUE REALICEN DE MANERA CONJUNTA Y COORDINADA LA IMPLEMENTACIÓN DE UN PLAN MUNICIPAL EMERGENTE, Y PERMANENTE TENDIENTES A REHABILITAR LAS CALLES, ACCESOS Y CAMINOS VECINALES, DE NUESTRO MUNICIPIO DE LOS CABOS, A PARTIR DEL MES DE ENERO DE 2026, EN LOS TERMINOS DE LA PLANEACIÓN REALIZADA POR LA DIRECCIÓN OPERATIVA Y DE MANTENIMIENTO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES DE ESTE H. XV AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, BAJA CALIFORNIA SUR, SEÑALADO EN EL ANCEDENTE QUINTO Y DESCRITO EN EL CONSIDERANDO PRIMERO DEL PRESENTE DICTAMEN.

TERCERO. – SE INSTRUYE A LA TESORERÍA MUNICIPAL, CONSIDERAR LA ASIGNACIÓN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTALES NECESARIOS A TRAVÉS DE PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) EXTRAORDINARIO PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA EMERGENTE Y PERMANENTE, DENTRO DE LOS MÁRGENES DE DISPONIBILIDAD FINANCIERA DEL MUNICIPIO. BAJO EL ESQUEMA FINANCIERO PERTINENTE, ADICIONALES AL PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS PÚBLICOS

*CJCB**

CONSTRUYENDO CONTIGO
LOS CABOS
XV AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **212**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

MUNICIPALES, POR UN MONTO APROXIMADO DE $90,000,000.00 (NOVENTA MILLONES DE PESOS 00/100 M.N.),

ASIMISMO, UNA VEZ CONCLUIDA LA IMPLEMENTACIÓN, SE DEBERÁ PRESENTAR ANTE LA COMISIÓN EDILICIA PERMANENTE DE SERVICIOS PÚBLICOS, UN INFORME DETALLADO DE LOS RESULTADOS, EN LOS TÉRMINOS DEL PRESENTE PUNTO DE ACUERDO.

TRANSITORIOS:

PRIMERO: Por conducto del C. Secretario General Municipal de este H. XV Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur, realícese la publicación del presente acuerdo en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

SEGUNDO: Túrnese el presente acuerdo a la Dirección General de Servicios Públicos Municipales, Oficialía Mayor y Tesorería Municipal, todos de este H. XV Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur, para que realicen las adecuaciones administrativas pertinentes.

De conformidad a lo establecido en los artículos 119, 121 fracciones V y XIII de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur, se extiende el presente acuerdo para los fines legales conducentes en la Ciudad de San José del Cabo, Baja California Sur, el día 12 del mes de diciembre del año dos mil veinticinco.

DOY FE
EL SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL

C. ARNOLDO ALBERTO RENTERÍA SANTANA
SECRETARÍA GENERAL
DE LOS CABOS
B.C.S

*CJCB**

CONSTRUYENDO CONTIGO
LOS CABOS
XV AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **213**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

De conformidad a lo establecido en los artículos 115 fracción V inciso a) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 60, fracción IV de la Ley Orgánica Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur y 43, fracción IV y 65 fracción X, inciso b), y 82 fracciones V y VI del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento del Municipio de Los Cabos B.C.S. y demás ordenamientos aplicables; derivado de la Décima Sexta Sesión Pública Ordinaria Permanente de Cabildo correspondiente al Acta número 35 celebrada los días 08 y 11 de diciembre de 2025, en la Sala de Sesiones "Profr. Juan Pedrín Castillo" de la Ciudad de San José del Cabo, dentro de los asuntos del orden del día se procedió al desahogo del punto número veintitsiete denominado: **Dictamen que presenta la Comisión Edilicia Permanente de Desarrollo Urbano, Planeación, Ecología y Medio Ambiente, del H. XV Ayuntamiento de Los Cabos; relativo a la solicitud de cambio de uso de suelo de la Parcela 226-Z1-P6/8 ubicada dentro del Plano Oficial de San José del Cabo, Municipio de Los Cabos, Baja California Sur, identificada con clave catastral número 4-01-001-1425 y con una superficie total de 22,009.21 m²;** el cual fue aprobado por **MAYORÍA** de votos, al tenor de los siguientes:

I. ANTECEDENTES

Mediante escrito presentado ante esta Comisión Edilicia, el C. Alejandro Castañeda Cabrero compareció en su carácter de representante legal de las personas morales Robusta Land S.A. de C.V. y/o Rhino Land Co S.A. de C.V., acreditando personalidad mediante copia simple de la Escritura Pública No. 70,019, de fecha 18 de agosto de 2021, inscrita en el Registro Público de la Propiedad del Estado.

Identifica como predio materia de su solicitud la Parcela 226-Z1-P6/8, ubicada dentro del Plano Oficial de San José del Cabo, Municipio de Los Cabos, B.C.S., con clave catastral 401-001-1425 y una superficie total de 22,009.21 m², acreditando propiedad mediante la Escritura Pública No. 69,265 de fecha 11 de abril de 2023.

El promovente solicita a este H. Ayuntamiento el cambio de uso de suelo para asignar dentro del polígono dos zonas diferenciadas conforme al plano elaborado por Frondoso Groundworks (lámina L-01) :

- **Zona H3:** 11,900.28 m²
- **Zona H5:** 1,890.917 m²
- **Área de donación:** 1,191.03 m²
- **Área verde:** 1,093.4173 m²

Lo anterior, con la finalidad de hacer compatible el predio respecto de los usos y densidades habitacionales permitidos en el PDU San José del Cabo – Cabo San Lucas 2040 para desarrollos de vivienda.

CONSTRUYENDO CONTIGO
LOS CABOS
XV AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

*CJCB**

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **213**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

II. EVALUACIÓN TERRITORIAL

1. Ubicación y acreditación del predio

El predio se encuentra debidamente trazado dentro del Plano Oficial de San José del Cabo, verificándose su inscripción en los sistemas catastrales institucionales eCarto y eCatastro, lo cual confirma:

- Poligonal
- Superficie
- Coordenadas UTM
- Colindancias
- Coincidencia con las escrituras

2. Uso de suelo vigente

Con fundamento en el PDU San José del Cabo – Cabo San Lucas 2040, se confirma que el predio cuenta actualmente con la zonificación:

ZEDEC – Zona Especial de Desarrollo Controlado

3. Incompatibilidad normativa

CONSTRUYENDO CONTIGO
LOS CABOS
XV AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **213**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

La categoría **ZEDEC** impone restricciones que **hacen imposible desarrollar vivienda regular**:

- Densidades máximas extremadamente bajas
- Permeabilidad del 70%
- Integración ambiental obligatoria
- Restricción para urbanización convencional
- Altura máxima de 1 nivel
- Usos condicionados y limitados

El proyecto habitacional no puede desarrollarse bajo el uso ZEDEC, por lo que se requiere autorización excepcional del H. Cabildo para modificar la vocación del predio.

III. EVALUACIÓN TÉCNICA DEL PLANO L-01

(*Plano de Propuesta de Uso de Suelo, Frondoso Groundworks*)

Del plano oficial L-01 se desprende una propuesta clara y diferenciada:

Zona H3 – Habitacional Densidad Media

Superficie asignada: 11,900.28 m²
Área destinada a viviendas unifamiliares tradicionales, vialidades tipo B y áreas verdes.

Zona H5 – Habitacional Densidad Alta

Superficie asignada: 1,890.917 m²
Zona para tipologías de mayor densidad dentro de las compatibilidades permitidas por el PDU.

Áreas complementarias (no sujetas a uso de suelo):

- Área de donación: 1,191.03 m²
- Área verde: 1,093.4173 m²

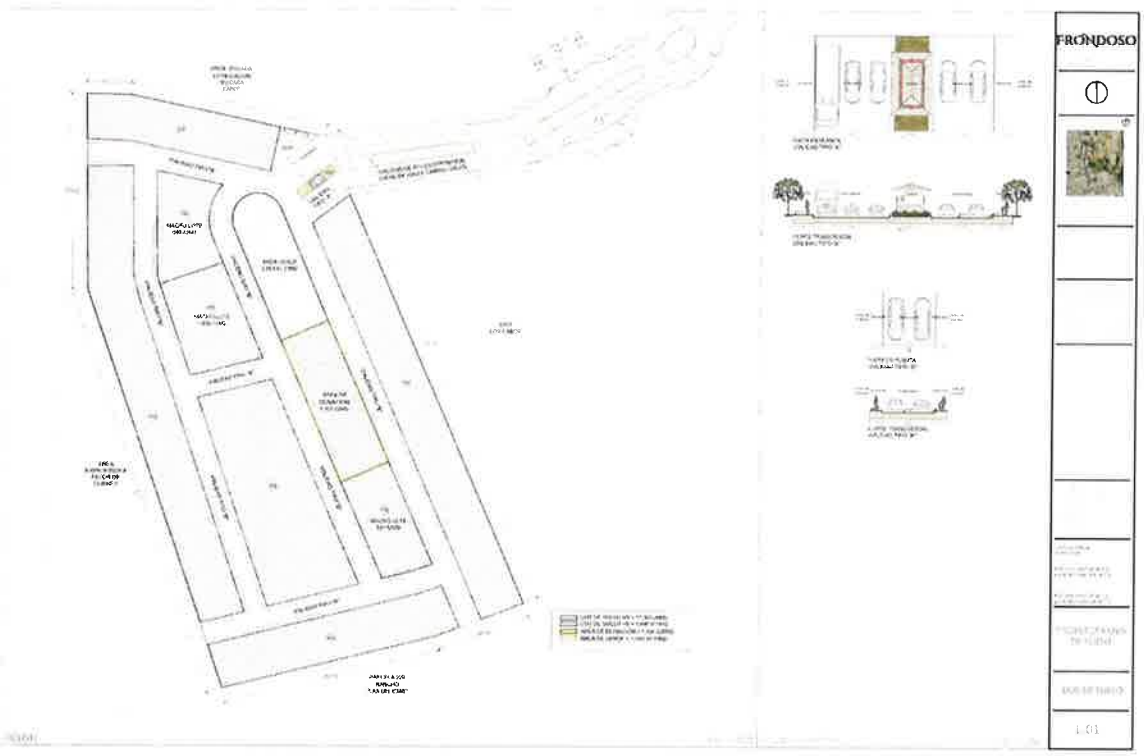
La asignación se considera técnicamente viable, congruente con el contexto urbano de Camino Viejo y compatible con áreas habitacionales colindantes, como el polígono "Tu Casa Cabo".

CONSTRUYENDO CONTIGO
LOS CABOS
XV AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

*CJCB**

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **213**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**



IV. CONSIDERANDOS

PRIMERO. Que conforme a lo dispuesto por los artículos **115 fracción V inciso a)** de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; **11, párrafo quinto; 148 fracción VII; y 153 fracciones II y III** de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur; **51 fracción II inciso b)** y **66 fracción I inciso d)** de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal para el Estado de Baja California Sur; así como los artículos **39 fracción I inciso s)**, **65 fracción IV inciso d)**, **142** y **172** del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Los Cabos, este Cuerpo Colegiado es competente para conocer, analizar y resolver sobre las solicitudes de **cambio de uso de suelo** que se sometan a su consideración.

SEGUNDO. Que el artículo **65 fracción IV inciso d)** del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Los Cabos establece expresamente como atribución de la **Comisión Edilicia de Desarrollo Urbano, Planeación, Ecología y Medio Ambiente**, el **dictaminar las solicitudes de uso de suelo**, otorgando con ello competencia directa para emitir opinión técnica y jurídica sobre la procedencia de la modificación planteada en el presente dictamen.

TERCERO. Que el predio identificado como **Parcela 226-Z1-P6/8**, Clave Catastral **401-001-1425**, se encuentra debidamente trazado dentro del Plano Oficial de San José del Cabo y plenamente registrado en los sistemas institucionales **eCarto** y **eCatastro**, verificándose su

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **213**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

superficie, coordenadas, colindancias y poligonal, coincidiendo con los datos consignados en la Escritura Pública No. 69,265 mediante la cual el promovente acredita su propiedad.

CUARTO. Que de la interpretación del **Plan Director de Desarrollo Urbano San José del Cabo – Cabo San Lucas 2040 (PDU 2040)**, vigente en el Municipio de Los Cabos, se determina que el predio se encuentra actualmente dentro de la zonificación **ZEDEC – Zona Especial de Desarrollo Controlado**, categoría urbana que restringe de manera significativa la transformación del suelo, imponiendo criterios de integración ambiental, permeabilidad mínima del 70%, densidades extremadamente bajas, alturas reducidas y lineamientos que orientan el uso del territorio hacia actividades ambientalmente condicionadas o de muy bajo impacto urbano.

QUINTO. Que el uso de suelo **ZEDEC** resulta **material y normativamente incompatible** con desarrollos habitacionales tradicionales debido a:
a) densidades máximas insuficientes para vivienda formal;
b) restricciones de urbanización convencional;
c) limitación de alturas y volumetrías;
d) exigencias ambientales y condicionantes técnicas que imposibilitan infraestructura habitacional de densidad media o alta;
e) prohibición de desarrollos que no acrediten completa mitigación de impacto; y
f) incompatibilidad expresa en la tabla de compatibilidades del PDU 2040.

SEXTO. Que al existir una incompatibilidad plena entre la zonificación **ZEDEC** y la vocación habitacional que se plantea, la facultad de autorizar el **cambio de uso de suelo** recae exclusivamente en el **H. Cabildo**, al ser el órgano constitucionalmente facultado para aprobar modificaciones de uso, destino, transformación o aprovechamiento del suelo en términos de los artículos **115 Constitucional**, **153 de la Constitución Estatal**, **66 de la Ley Orgánica Municipal** y **39 fracción I inciso s)** del Reglamento Interior.

SÉPTIMO. Que el promovente presentó el **plano L-01 de Propuesta de Uso de Suelo**, elaborado por Frondoso Groundworks, en el cual se delimitan dos zonas diferenciadas dentro del predio:

- **Zona H3** con una superficie de **11,900.28 m²**, destinada a vivienda unifamiliar de densidad media;
- **Zona H5** con una superficie de **1,890.917 m²**, destinada a vivienda de densidad alta; así como las áreas complementarias de **donación** y **área verde**, conforme se aprecia en el documento técnico exhibido.
  Este instrumento técnico cumple con los elementos mínimos requeridos para analizar la viabilidad territorial del cambio.

OCTAVO. Que el cambio propuesto resulta territorialmente viable, toda vez que el predio se ubica en un entorno urbano consolidado con predominancia de usos habitacionales, equipamientos y vialidades primarias, como Camino Viejo, así como polígonos habitacionales

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **213**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

colindantes tales como el desarrollo "Tu Casa Cabo", lo que hace congruente la transición a **H3** y **H5** y armoniza el crecimiento urbano con los lineamientos del PDU 2040.

NOVENO. Que el presente dictamen corresponde únicamente a la **modificación del uso de suelo**, y no a una autorización de fraccionamiento, lotificación, subdivisión, urbanización o construcción. Sin embargo, en virtud de que el promovente ha manifestado la intención futura de desarrollar viviendas o urbanización dentro del predio, resulta necesario advertir que, conforme al **artículo 27 del Reglamento de Fraccionamientos del Estado de Baja California Sur**, cualquier proyecto de fraccionamiento deberá incluir la determinación de un **Área de Donación equivalente al 10% del área vendible**, misma que deberá ser debidamente calculada, justificada y sometida a dictamen por la **Dirección General de Desarrollo Urbano** y, en su caso, por el Cabildo.

DÉCIMO. Que si bien **no nos encontramos en la etapa procesal correspondiente** para dictaminar sobre área de donación —toda vez que ésta sólo procede en expedientes de fraccionamiento o subdivisión—, **se previene desde este momento al promovente** para que, en caso de tramitar un proyecto de fraccionamiento, **presente formalmente la solicitud de determinación del Área de Donación** conforme a la normativa aplicable, anexando los cálculos, planos y documentación que acrediten el porcentaje, ubicación y destino del área conforme a los artículos 27, 28 y demás relativos del Reglamento de Fraccionamientos y del **artículo 74 Bis** de la Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Baja California Sur.

DÉCIMO PRIMERO. Que derivado del análisis técnico-jurídico realizado por esta Comisión Edilicia, se concluye que el cambio de uso de suelo a **H3 y H5**, en las superficies planteadas, es procedente desde la perspectiva territorial, normativa, funcional y de ordenamiento urbano, y que la transición de ZEDEC a usos habitacionales se encuentra debidamente justificada, siendo facultad del H. Cabildo resolver de manera excepcional cuando un uso vigente no resulta compatible con el desarrollo ordenado del municipio.

V. RESOLUTIVOS

PRIMERO. Se autoriza el Cambio de Uso de Suelo solicitado por Alejandro Castañeda Cabrero en carácter de representante legal de las personas morales Robusta Land S.A. de C.V. y/o Rhino Land Co S.A. de C.V. y propietario de la Parcela 226-Z1-P6/8, Clave Catastral 401-001-1425, ubicada dentro del Plano Oficial de San José del Cabo, para quedar asignada de la siguiente manera:

1. **Uso Habitacional H3** en **11,900.28 m²**
2. **Uso Habitacional H5** en **1,890.917 m²**
   (Conforme al plano L-01 presentado por el promovente)

SEGUNDO. El presente dictamen únicamente autoriza el cambio de uso de suelo.
NO constituye autorización para:

- lotificación,

*CJCB**

CONSTRUYENDO CONTIGO
LOS CABOS
XV AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **213**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

- subdivisión,
- urbanización,
- construcción,
- obra civil,
- servicios, factibilidades o permisos municipales, estatales o federales.

TERCERO. Se **previene al promovente** que el presente dictamen únicamente autoriza el **cambio de uso de suelo**, y **no constituye** autorización de fraccionamiento, subdivisión, lotificación, urbanización, constitución en régimen de propiedad en condominio, ni de ninguna obra o acción material que implique la transformación física del predio.

En caso de que el promovente decida, en una etapa posterior, someter a trámite un proyecto de fraccionamiento regimen de propiedad en condominio, deberá presentar formalmente la solicitud correspondiente ante la **Dirección General de Desarrollo Urbano**, acompañando la documentación técnica, jurídica y urbanística que exige la normativa vigente.

En ambos supuestos, el promovente deberá cumplir lo dispuesto por:

- **Artículo 27 del Reglamento de Fraccionamientos del Estado de Baja California Sur**,
- **Artículos correlativos sobre Régimen en Propiedad de Condominios**, y
- **Artículo 74 Bis de la Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Baja California Sur**,

en lo relativo a la **determinación del Área de Donación equivalente al 10% del área vendible**, o en su caso, **la modalidad de cumplimiento que resulte procedente**, dependiendo de la figura jurídica que se pretenda constituir.

CUARTO. El promovente deberá realizar todos los trámites, factibilidades, dictámenes y permisos correspondientes ante las autoridades competentes previo a cualquier intervención en el predio.

TRANSITORIOS

Primero. Este dictamen entrará en vigor a partir de su aprobación por el H. Cabildo y su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado, por tanto, se instruye al C. Arnoldo Alberto Rentería Santana, Secretario General Municipal de este XV Ayuntamiento de Los Cabos. B.C.S., dé trámite a la publicación del presente.

Segundo. Hecho lo anterior, túrnese al C. Arq. Christian Agúndez Gómez, Presidente Municipal de este XV Ayuntamiento de Los Cabos. B.C.S; para que, por su conducto de instrucciones a la Dirección General de Desarrollo Urbano, a través de la Dirección Municipal de Planeación Urbana, para que le otorguen al solicitante de acuerdo a sus facultades las autorizaciones correspondientes, cumpliendo con los requisitos y documentación que le sean requeridos.

Tercero: Las autoridades municipales encargadas de la implementación y seguimiento del presente dictamen deberán informar trimestralmente a la Comisión Edilica de Desarrollo

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **213**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

Urbano, Planeación, Ecología y Medio Ambiente sobre los avances del proyecto y el cumplimiento de las disposiciones establecidas.

De conformidad a lo establecido en los artículos 119, 121 fracciones V y XIII de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur, se extiende el presente acuerdo para los fines legales conducentes en la Ciudad de San José del Cabo, Baja California Sur, el día 12 del mes de diciembre del año dos mil veinticinco.

DOY FE
EL SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL

C. ARNOLDO ALBERTO RENTERÍA SANTANA

XV AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS BAJA CALIFORNIA SUR
SECRETARÍA GENERAL DE LOS CABOS, B.C.S

*CJCB**

CONSTRUYENDO CONTIGO
LOS CABOS
XV AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

H. XV AYUNTAMIENTO
DE LOS CABOS

ACUERDO No.: **162**
ACTA NÚMERO: **29**
SESIÓN: **14° EXTRAORDINARIA**
FECHA: **17 DE OCTUBRE 2025**

De conformidad a lo establecido en los artículos 115 fracciones II, III y IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 117 de la Constitución Política del Estado de Baja California Sur; 1º, párrafo segundo, 53, 119 y 121 fracciones V y XIII la Ley Orgánica del Gobierno Municipal para el Estado de Baja California Sur,; así como del Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur en sus artículos 39 fracción III, inciso a), b) y c) y fracción IV, inciso a) y 82 fracciones V y VI del Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur y demás ordenamientos aplicables; derivado de la **Décima Cuarta Sesión Pública Extraordinaria de Cabildo, correspondiente al Acta número 29, celebrada el día 17 de octubre de 2025**, en la Sala de Sesiones "Profr. Juan Pedrín Castillo" de la Ciudad de San José del Cabo, dentro de los asuntos del orden del día se procedió al desahogo del punto número cuatro denominado: Análisis, discusión y aprobación, en su caso, de la propuesta del Punto de Acuerdo que presenta el **C. Arq. Christian Agúndez Gómez, Presidente Municipal** del H. XV Ayuntamiento del Municipio de Los Cabos; mediante el cual se aprueba la actualización del Programa de Manejo de la Reserva Ecológica Estatal "Estero de San José del Cabo"; el cual fue aprobado por UNANIMIDAD de votos, al tenor de la siguiente:

ANTECEDENTES

Primero.- El gobierno del Estado de Baja California Sur en reconocimiento a la importancia del Estero de San José del Cabo, el 8 de octubre de 1993 se decretó como Reserva Ecológica Estatal bajo la categoría de Zona Sujeta a Conservación Ecológica, documento que fue publicado en el Boletín Oficial de Gobierno del Estado, el 10 de enero de 1994, sobre una superficie de 486-58-58 hectáreas.

Segundo.- El 24 de mayo de 2004 el Gobierno del Estado se publica en el Boletín Oficial decreto que declara al denominado "Estero San José del Cabo" como Reserva Ecológica Estatal; la cual establece como Área Natural Protegida bajo la categoría de Zona Sujeta a Conservación Ecológica, con una superficie de 512-22-98 hectáreas.

Tercero.- El 02 de junio de 2004, se publica **el Programa de Manejo de la Reserva Ecológica Estatal Estero de San José del Cabo**. Este instrumento técnico-legal, actualiza la zonificación de la reserva con base en los efectos del huracán Juliette (2001), que provocó modificaciones significativas en la barra costera, pérdida de vegetación y azolvamiento del cuerpo lagunar. BOE BCS. 2004. Junio. 02. No. 35. Tomo XXXI.

Cuarto.- El 30 de junio de 2005, se publican las modificaciones al PM de la REE ESJC, publicado el 02 de junio de 2004. Se realizaron adecuaciones en las normas de uso a la subzonificación, específicamente para Subzona Turismo Intensivo y Comercial, Subzona Turístico Comercial y Subzona de Instalaciones Turísticas de Bajo Impacto. No se hicieron modificaciones a la superficie. 512-22-98 ha BOE BCS. 2005. Junio. 30. No.36. Tomo XXXII

CONSTRUYENDO CONTIGO
LOS CABOS
XV AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

H. XV AYUNTAMIENTO
DE LOS CABOS

ACUERDO No.: **162**
ACTA NÚMERO: **29**
SESIÓN: **14° EXTRAORDINARIA**
FECHA: **17 DE OCTUBRE 2025**

Quinto.- El 04 de abril de 2011, se publica el decreto que modifica el polígono oficial de la REE ESJC. Se delimitó una superficie efectiva de 589-35-93 has, contenida dentro de una superficie mayor de 766-68-04 has, ambas sustentadas en el Estudio Técnico Justificativo (ETJ) publicado en 2010. El decreto incorpora un cuadro técnico de coordenadas georreferenciadas que define de manera precisa el polígono de 589-35-93 has; reconocido institucionalmente como el polígono oficial vigente para efectos técnicos, operativos y de planeación, el cual ha sido adoptado como base en instrumentos como el Plan de Desarrollo Urbano Municipal (PDU) y el Atlas de Riesgo.

Es importante señalar que, si bien el decreto contempló modificaciones al polígono de la reserva, la zonificación interna se ha mantenido conforme a lo establecido en el PM vigente desde su publicación el 02 de junio de 2004; esto ha permitido dar continuidad a las acciones de manejo y regulación en el área protegida desde 2011. Modifica la superficie del polígono a 589-35-93 has establecidas por coordenadas. BOE BCS. 2011. Abril. 04. No. 23. Tomo XXXVIII

Sexto.- La **Reserva Ecológica Estatal Estero de San José del Cabo** es administrada por el H. Ayuntamiento de Los Cabos, en virtud de un convenio celebrado con el Gobierno del Estado de Baja California Sur. Mediante este convenio, el Estado traspasó la administración de la reserva al municipio, y el documento fue publicado en el BOE BCS el 28 de febrero de 2011 (BOE BCS No. 12, Tomo XXXVIII).

De acuerdo con la cláusula primera del convenio, el H. Ayuntamiento de Los Cabos recibió la administración de la REE denominada "Zona Sujeta a Conservación Ecológica" del ESJC; este traspaso se realizó con el compromiso de actuar en estricto apego a los lineamientos y políticas del Decreto del 24 de mayo de 2004 y del PM publicado el 2 de junio de 2004.

Además, la cláusula tercera establece la obligación de instalar un Consejo Asesor integrado por autoridades estatales, federales y municipales, así como por representantes de la sociedad civil organizada del municipio. Este consejo funge como órgano colegiado para la toma de decisiones relacionadas con la gestión de la reserva.

Séptimo.- Mediante acta de fecha 06 de julio de 2012, se instaló el Consejo Asesor del ESJC del municipio de Los Cabos, B. C. S. Posteriormente, el 10 de junio de 2016, se publicó en el BOE B.C.S. el acuerdo No. 72, del acta 18 de Cabildo, mediante el cual se autorizó la integración, objeto y atribuciones de la "Comisión Edilicia Especial del Estero de San José del Cabo"; por último, el 26 de junio de 2019, se reinstaló el Consejo Asesor de la REE ESJC, dando continuidad a la estructura colegiada de participación institucional.

Para ordenar la operación de dicho Consejo Asesor, se trabajó la versión final del Reglamento Interior del Consejo Asesor de la REE ESJC, mismo que se firmó el 23 de julio de 2020 y se encuentra en proceso de publicación en el BOE BCS.

CONSTRUYENDO CONTIGO
LOS CABOS
XV AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

H. XV AYUNTAMIENTO
DE LOS CABOS

ACUERDO No.: **162**
ACTA NÚMERO: **29**
SESIÓN: **14° EXTRAORDINARIA**
FECHA: **17 DE OCTUBRE 2025**

Se consta en el Acta de la Segunda Sesión Ordinaria de Cabildo de la XV Administración Pública, mediante el cual se aprobó por unanimidad la integración, objeto y atribuciones de la "Comisión Edilicia Especial del Estero de San José del Cabo", el día 16 de octubre del 2024.

Octavo.- El 06 de noviembre de 2024, se instaló la Comisión Especial del Estero Josefino, iniciando sus trabajos para su Rescate y Recuperación.

Noveno.- El 13 de noviembre de 2024, se reinstaló el Consejo Asesor de la REE ESJC, dando continuidad a la estructura colegiada de participación institucional.

Décimo.- La Actualización del Programa de Manejo se elaboró con fundamento en los artículos 4o., quinto párrafo y 27, tercer párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2o, fracción I, 17, 26 y 32 Bis, fracciones I y VII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 65 y 66 de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, 72, 73, 74, 75 y 76 del Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Áreas Naturales Protegidas, por la persona titular de la Dirección del Área Natural Protegida en ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 77, fracción III del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

Hoy, estamos a 21 años de distancia de que fue creado el Programa de Manejo de uno de los humedales más relevantes del noroeste de México, por su valor ecológico y biodiversidad, así como por su cercanía al polo turístico de Los Cabos. Reconocido como Sitio RAMSAR y Área de Importancia para la Conservación de las Aves (AICA), provee servicios ecosistémicos estratégicos.

Onceavo.- La Actualización del Programa de Manejo fue aprobada por unanimidad por el Consejo Asesor de la Reserva Ecológica Estatal Estero de San José del Cabo el martes 30 de septiembre del 2025, en la Tercera Sesión Ordinaria del Consejo Asesor.

CONSIDERACIONES

Por lo anterior y en virtud de que la actualización del **Programa de Manejo de la Reserva Ecológica Estatal Estero de San José del Cabo** del Municipio de Los Cabos, B.C.S., ha sido planteado en el **Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027**, mediante su **eje 8. PROTECCIÓN ECOLÓGICA Y CONSERVACIÓN DE LOS RECURSOS NATURALES.**

OBJETIVO GENERAL 8.1.- CONTRIBUIR A LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LOS RECURSOS NATURALES PARA GARANTIZAR LA SOSTENIBILIDAD DEL MUNICIPIO Y EL DERECHO A UN MEDIO AMBIENTE SANO.

Alineación a los Objetivos del Desarrollo Sostenible:

ODS 11. Ciudades y Comunidades Sostenibles.

ODS 12. Producción y Consumo Sustentable.

CONSTRUYENDO CONTIGO
LOS CABOS
XV AYUNTAMIENTO
2024-2027

H. XV AYUNTAMIENTO
DE LOS CABOS

ACUERDO No.: **162**
ACTA NÚMERO: **29**
SESIÓN: **14° EXTRAORDINARIA**
FECHA: **17 DE OCTUBRE 2025**

ODS 14. Vida Submarina.

ESTRATEGIA 8.1.3. FORTALECER EL MARCO NORMATIVO Y LA PRODUCCIÓN ACADÉMICA CIENTÍFICA PARA LA CONSERVACIÓN, REVITALIZACIÓN Y APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE Y SOSTENIBLE DEL PATRIMONIO BIOCULTURAL.

Acción. Actualizar el Programa de Manejo y Conservación de la Reserva Ecológica Estatal Estero de San José del Cabo.

La experiencia reciente evidencia las limitaciones de los enfoques tradicionales de conservación cuando carece de financiamiento estable, coordinación institucional y participación social efectiva. En este contexto, la actualización del Programa de Manejo (PM) se plantea como una hoja de ruta estratégica para revertir tendencias de degradación y consolidar a la REE ESJC como un modelo de conservación urbana.

El enfoque propuesto articula conservación, restauración y desarrollo sostenible, bajo principios de corresponsabilidad, equidad y transparencia. Se priorizan acciones de restauración activa de hábitats críticos, control de EEI, conservación de corredores biológicos, gestión hídrica mediante infraestructura verde y azul, monitoreo participativo y fortalecimiento de capacidades locales.

Como medida adaptación al cambio climático se contempla medidas estructurales y no estructurales para la prevención de riesgo de desastres, pero priorizando la conservación de los corredores biológicos y ecosistemas ripiaros.

El Programa reconoce además la existencia de derechos adquiridos en predios colindantes e infraestructura autorizada dentro del polígono de la Reserva, que representan tanto retos como oportunidades para fortalecer la gobernanza participativa, la conectividad ecológica y la sostenibilidad operativa.

Para la construcción de los Subprogramas de manejo (definición de objetivos, estrategias metas y acciones bajo marco lógico), se desarrolló una línea base ambiental robusta, generada mediante la implementación de tecnologías como vehículos aéreos no tripulados (VANT), índices de vegetación e inventarios de flora y fauna en campo.

Integra subprogramas específicos para: manejo del fuego, control de EEI, restauración ecológica, monitoreo participativo, educación ambiental, y planificación del turismo y uso recreativo, con criterios de capacidad de carga y límites de cambio aceptable. También se contemplan acciones para la conservación de especies prioritarias, mediante la implementación de Programas de Acción para la Conservación de Especies (PACE) y la recuperación de hábitats críticos.

Finalmente, este Programa busca sentar las bases de un modelo replicable para reservas urbanas y periurbanas costeras en México. El propósito es que la conservación de la biodiversidad y los servicios ecosistémicos se articule con la seguridad hídrica, la resiliencia

CONSTRUYENDO CONTIGO
LOS CABOS
XV AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

H. XV AYUNTAMIENTO
DE LOS CABOS

ACUERDO No.: **162**
ACTA NÚMERO: **29**
SESIÓN: **14° EXTRAORDINARIA**
FECHA: **17 DE OCTUBRE 2025**

climática y el bienestar social, en congruencia con la normatividad ambiental vigente y los compromisos internacionales de conservación.

Se anexa QR para revisión y análisis del **Programa de Manejo de la Reserva Ecológica Estatal Estero de San José del Cabo.**

PUNTOS DE ACUERDO.

PRIMERO: Se aprueba **la Actualización del Programa de Manejo de la Reserva Ecológica Estatal Estero de San José del Cabo**, a cargo de la Dirección General de Ecología y Medio Ambiente.

SEGUNDO: El **Programa de Manejo de la Reserva Ecológica Estatal Estero de San José del Cabo** será ejecutado a través de la Dirección General de Ecología y Medio Ambiente, por la Coordinación de la Reserva Ecológica Estatal Estero de San José del Cabo en coadyuvancia con las instancias correspondiente y con base a lo aprobado por el Consejo Asesor de la Reserva Ecológica Estatal Estero de San José del Cabo.

Transitorios

Primero. Se instruye al ciudadano Secretario General Municipal, turnar el presente acuerdo de cabildo a los titulares de las áreas correspondientes, para dar el debido cumplimiento a los resolutivos.

Segundo. El Presidente podrá consultar al Pleno del Consejo Asesor, cualquier asunto no previsto en este programa, a propuesta de la mitad más uno de los Consejeros.

Cualquier situación relativa a la organización o funcionamiento del Consejo Asesor, que no esté prevista por este Programa de Manejo de la Reserva Ecológica Estatal, será resuelta por mayoría simple de votos en Sesión Ordinaria y/o Extraordinaria del Consejo Asesor; salvo que la decisión corresponda a otra instancia, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables. En su caso, los Consejeros podrán proponer a la Dirección General de Ecología y Medio Ambiente, reformas a este Programa de Manejo de la Reserva. Dichas reformas deberán de ser aprobadas en el seno del Consejo Asesor por mayoría simple.

CONSTRUYENDO CONTIGO
LOS CABOS
XV AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

H. XV AYUNTAMIENTO
DE LOS CABOS

ACUERDO No.: **162**
ACTA NÚMERO: **29**
SESIÓN: **14° EXTRAORDINARIA**
FECHA: **17 DE OCTUBRE 2025**

Tercero. Se instruye al ciudadano Secretario General Municipal, solicite la publicación del presente acuerdo de cabildo en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

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

De conformidad a lo establecido en los artículos 119, 121 fracciones V y XIII de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur, se extiende el presente acuerdo para los fines legales conducentes en la Ciudad de San José del Cabo, Baja California Sur, el día 20 del mes de octubre del año dos mil veinticinco.

DOY FE.
EL SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL

C. ARNOLDO ALBERTO RENTERÍA SANTANA

SECRETARÍA GENERAL
DE LOS CABOS
B.C.S

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **195**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

De conformidad a lo establecido en los artículos 115 fracción V inciso a) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 60, fracción IV de la Ley Orgánica Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur y 43, fracción IV y 65 fracción X, inciso b), y 82 fracciones V y VI del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento del Municipio de Los Cabos B.C.S. y demás ordenamientos aplicables; derivado de la Décima Sexta Sesión Pública Ordinaria Permanente de Cabildo correspondiente al Acta número 35 celebrada los días 08 y 11 de diciembre de 2025, en la Sala de Sesiones "Profr. Juan Pedrín Castillo" de la Ciudad de San José del Cabo, dentro de los asuntos del orden del día se procedió al desahogo del punto número ocho denominado: **Punto de Acuerdo mediante el cual se aprueba el Presupuesto de Egresos del Municipio de Los Cabos, para el Ejercicio Fiscal 2026, comprendido del 1° de enero al 31 de diciembre;** el cual fue aprobado por **UNANIMIDAD** de votos, al tenor de los siguientes:

CONSIDERANDOS

En atención a la necesidad de priorizar y robustecer la ministración de los recursos públicos que de manera, transparente, eficaz y responsable se plantea destinar a los rubros en atención a la demanda de las necesidades que el Municipio de Los cabos solicita;

El Presupuesto de egresos proyectado tiene como una de sus finalidades, lograr el equilibrio presupuestal necesario entre las dependencias, direcciones generales municipales y unidades administrativas, todos ejecutores del gasto, que guardan relación con el ejercicio del presupuesto en lo individual y en su conjunto para que de manera responsable ejerzan el presupuesto que se les ha asignado.

A su vez, lograr dar certeza y mejorar las condiciones económicas, a través del fortalecimiento a los sectores que impulsan el crecimiento y desarrollo económico de nuestro municipio, ratificando el compromiso de garantizar el fortalecimiento constante de los factores prioritarios que permiten ser un municipio que ofrezca condiciones altamente competitivas y atractivas para el mercado de la inversión nacional y extranjera, como lo son la seguridad pública, infraestructura y estabilidad institucional. Con lo anterior también se logra erradicar la tasa de desempleo permitiendo que constantemente se logre generar fuentes de empleo y por consecuencia la pobreza.

En apego y sujeto a las disposiciones propias de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la Ley de Disciplina Financiera para las Entidades Federativas y los Municipios, la Ley General de Contabilidad Gubernamental y, por último, conforme a los Reglamentos y manuales, indicadores y clasificador por objeto del gasto emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable. Robusteciendo con ello el presente proyecto y la firme convicción de mantener orden, control y estabilidad en las finanzas públicas.

*CJCB**

CONSTRUYENDO CONTIGO
LOS CABOS
XV AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **195**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

El correcto ejercicio del presupuesto de egresos en concordancia con el gasto será el resultado positivo de respetar los techos presupuestales fijados a cada ejecutor del gasto y su respectivo destino en cuanto a su uso y aplicación.

Con todo ello, logrando el mejoramiento e incremento de efectividad de la operatividad institucional, concluyendo que con el presente instrumento jurídico se tiene una guía en programación presupuestal, administración, ejercicio y control del control del gasto público.

El ***presupuesto de egresos*** del Municipio de Los Cabos, para el ejercicio fiscal 2026, se estructuró con la finalidad de atender todas y cada una de las necesidades que expresó la ciudadanía, por ello se asientan de manera cuantitativa en el interés de cumplir fehacientemente con los requerimientos de la población. El presupuesto de egresos es una herramienta financiera que responde a las demandas ciudadanas de los habitantes de este municipio, se formuló considerando acciones concretas en materia de gasto social, en coordinación con los distintos órdenes de gobierno, comprometiendo un gobierno honesto, transparente, incluyente y democrático, en la búsqueda de una mejor calidad de vida a sus habitantes. Este presupuesto será ejercido aplicando de manera estricta las medidas de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal, bajo el control, supervisión y vigilancia de los órganos de control interno correspondientes.

Para el ejercicio fiscal 2026, las políticas de gasto que sustentan el ***presupuesto de egresos*** son las siguientes:

1. Equilibrio financiero, es decir, el gasto público estará ajustado a los recursos relativos a la liquidez y solvencia previstos en la Ley de Ingresos del Municipio de Los Cabos para el ejercicio 2026.
2. Se establece como prioridad dentro del gasto, seguridad pública, servicios públicos eficientes, así como mejora en la infraestructura con Obra Pública de los habitantes del municipio de los Cabos.
3. Será una máxima la aplicación de la disciplina en el ejercicio del gasto, responsable en cada una de las dependencias municipales, delegaciones municipales y organismos descentralizados.
4. El presente instrumento financiero atiende de manera especial los apoyos a los sectores vulnerables de la sociedad, esto deberá de hacerse de manera clara, expedita y con políticas de control interno suficientes que limiten cualquier tipo de exceso y discrecionalidad en el ejercicio del gasto.

El gobierno municipal, respetando el estado de derecho, ha elaborado el presente ***presupuesto de egresos*** con base en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y la Normatividad emitida por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).

Las diversas Normas que se deben aplicar para la elaboración del ***presupuesto de egresos*** municipal son:

*CJCB**

CONSTRUYENDO CONTIGO
LOS CABOS
XV AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **195**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

- → Clasificador por objeto del gasto, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de diciembre de 2009 y modificado 26 de junio del 2018;
- → Clasificador administrativo del gasto, publicado en el Diario Oficial de la Federación 07 de julio de 2011;
- → Clasificado funcional del gasto, publicado en el Diario Oficial de la Federación el jueves 10 de junio de 2010 modificado 27 de diciembre de 2010;
- → Su última reforma del clasificador por objeto del gasto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de diciembre de 2014.
- → Manual de Contabilidad Gubernamental, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de noviembre de 2010, ultima modificación 13 de diciembre del 2024.
- → Ley general de Contabilidad Gubernamental publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 31 de diciembre de 2008 y su última reforma el 01 de abril de 2024.

MARCO JURIDICO

De conformidad con lo que disponen los artículos 115 fracción IV inciso c), párrafo tercero, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 148 fracción XI, de la Constitución Política del Estado de Baja California Sur, es facultad de los Ayuntamientos, formular, aprobar, y publicar anualmente su Presupuesto de Egresos con base en sus Ingresos disponibles:

I. CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.

Artículo 115. *Los Estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa el Municipio Libre, conforme a las bases siguientes:*

IV. *Los Municipios administrarán libremente su hacienda, la cual se formará de los rendimientos de los bienes que les pertenezcan, así como de las contribuciones y otros ingresos que las legislaturas establezcan a su favor, y en todo caso: …*

c) *Los ingresos derivados de la prestación de servicios públicos a su cargo.*

… Los presupuestos de egresos serán aprobados por los Ayuntamientos con base en sus ingresos disponibles, y deberán incluir en los mismos, los tabuladores desglosados de las remuneraciones que perciban los servidores públicos municipales, sujetándose a lo dispuesto en el artículo 127 de esta Constitución.

Artículo 133. *Esta Constitución, las leyes del Congreso de la Unión que emanen de ella y todos los tratados que estén de acuerdo con la misma, celebrados y que se celebren por el presidente de la República, con aprobación del Senado, serán la Ley Suprema de toda la Unión. Los jueces de cada entidad federativa se arreglarán a dicha Constitución, leyes y tratados, a pesar de las disposiciones en contrario que pueda haber en las Constituciones o leyes de las entidades federativas.*

Artículo 134. *Los recursos económicos de que dispongan la Federación, las entidades federativas, los Municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, se*

CONSTRUYENDO CONTIGO LOS CABOS XV AYUNTAMIENTO 2024 - 2027

*CJCB**

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **195**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

II. CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR.

Capítulo VIII

De las Facultades y Obligaciones del Ayuntamiento

Artículo 148.- *Fracción XI Son facultades y obligaciones de los Ayuntamientos: Formular, aprobar, y publicar anualmente conforme a la Ley su Presupuesto de Egresos conforme a sus ingresos, debiendo preverse las partidas necesarias para cumplir con sus obligaciones, incluyendo las derivadas de la celebración de los Contratos de Servicios de Largo Plazo.*

III. LEY ORGÁNICA DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

Capitulo Sexto

De las Facultades y Obligaciones de los Ayuntamientos

Artículo 51.- *Son facultades y obligaciones de los Ayuntamientos:*

IV.- *En materia de Hacienda Pública Municipal:*

c) *Elaborar anualmente su presupuesto de Egresos. Al aprobar su presupuesto de egresos, deberán señalar la remuneración de todo tipo que corresponda a un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza. Las remuneraciones de todo tipo del presidente Municipal, Síndico, Regidores y servidores públicos en general, incluyendo mandos medios y superiores de la Administración Municipal, serán determinadas anualmente en el presupuesto de egresos correspondiente y se sujetarán a los lineamientos legales establecidos para todos los servidores públicos municipales."*

El Municipio como órgano político y administrativo cuenta con autonomía y libertad para el manejo de su Hacienda, la cual se integra entre otros conceptos con los impuestos, contribuciones, derechos, productos, aprovechamientos, participaciones federales, participaciones estatales, aportaciones, incentivos derivados de colaboración fiscal, convenios, fondos distintos de aportaciones otros ingresos y beneficios decretados por la Legislatura del Estado; además, con los ingresos que determinen las leyes y decretos federales, estatales y los convenios respectivos.

El artículo 115, fracciones II y IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que los Municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la Ley; además de que Administrarán libremente su Hacienda.

*CJCB**

CONSTRUYENDO CONTIGO
LOS CABOS
XV AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **195**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

Al respecto, la Suprema Corte de Justicia de la Nación al resolver diversas Controversias Constitucionales, ha definido y señalado de manera puntual que la facultad que la Constitución otorga a los Municipios respecto a la libertad de administración hacendaria debe entenderse como la atribución exclusiva que este orden de gobierno tiene para definir el monto, uso, destino y comprobación de los recursos que integran su Hacienda, entendiéndose esta atribución a aquellas actividades propias de la vida municipal, además señala que ningún otro orden de gobierno cuenta con facultades que le permiten actuar por encima del Municipio, mediante las cuales incidan en sus decisiones políticas, administrativas, económicas o de gobierno.

IV. LEY DE DICIPLINA FINANCIERA DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y LOS MUNICIPIOS.

Artículo 1.- *La presente Ley es de orden público y tiene como objeto establecer los criterios generales de responsabilidad hacendaria y financiera que regirán a las Entidades Federativas y los Municipios, así como a sus respectivos Entes Públicos, para un manejo sostenible de sus finanzas públicas.*

Las Entidades Federativas, los Municipios y sus Entes Públicos se sujetarán a las disposiciones establecidas en la presente Ley y administrarán sus recursos con base en los principios de legalidad, honestidad, eficacia, eficiencia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control y rendición de cuentas.

Adicionalmente, los Entes Públicos de las Entidades Federativas y los Municipios cumplirán, respectivamente, lo dispuesto en los Capítulos I y II del Título Segundo de esta Ley, de conformidad con la normatividad contable aplicable.

Artículo 6.- *El Gasto total propuesto por el Ejecutivo de la Entidad Federativa en el proyecto de Presupuesto de Egresos, aquél que apruebe la Legislatura local y el que se ejerza en el año fiscal, deberá contribuir a un Balance presupuestario sostenible.*

Artículo 8.- *Toda propuesta de aumento o creación de gasto del Presupuesto de Egresos, deberá acompañarse con la correspondiente fuente de ingresos distinta al Financiamiento, o compensarse con reducciones en otras previsiones de gasto.*

No procederá pago alguno que no esté comprendido en el Presupuesto de Egresos, determinado por ley posterior o con cargo a Ingresos excedentes. La Entidad Federativa deberá revelar en la cuenta pública y en los informes que periódicamente entreguen a la Legislatura local, la fuente de ingresos con la que se haya pagado el nuevo gasto, distinguiendo el Gasto etiquetado y no etiquetado.

Artículo 10.- *En materia de servicios personales, las entidades federativas observarán lo siguiente:*

*CJCB**

CONSTRUYENDO CONTIGO
LOS CABOS
XV AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **195**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

I. *La asignación global de recursos para servicios personales que se apruebe en el Presupuesto de Egresos, tendrá como límite, el producto que resulte de aplicar al monto aprobado en el Presupuesto de Egresos del ejercicio inmediato anterior, una tasa de crecimiento equivalente al valor que resulte menor entre:*

a) *El 3 por ciento de crecimiento real, y*
b) *El crecimiento real del Producto Interno Bruto señalado en los Criterios Generales de Política Económica para el ejercicio que se está presupuestando. En caso de que el Producto Interno Bruto presente una variación real negativa para el ejercicio que se está presupuestando, se deberá considerar un crecimiento real igual a cero.*

Se exceptúa del cumplimiento de la presente fracción, el monto erogado por sentencias laborales definitivas emitidas por la autoridad competente.

Los gastos en servicios personales que sean estrictamente indispensables para la implementación de nuevas leyes federales o reformas a las mismas podrán autorizarse sin sujetarse al límite establecido en la presente fracción, hasta por el monto que específicamente se requiera para dar cumplimiento a la ley respectiva.

II. *En el proyecto de Presupuesto de Egresos se deberá presentar en una sección específica, las erogaciones correspondientes al gasto en servicios personales, el cual comprende:*

a) *Las remuneraciones de los servidores públicos, desglosando las Percepciones ordinarias y extraordinarias, e incluyendo las erogaciones por concepto de obligaciones de carácter fiscal y de seguridad social inherentes a dichas remuneraciones, y*
b) *Las previsiones salariales y económicas para cubrir los incrementos salariales, la creación de plazas y otras medidas económicas de índole laboral. Dichas previsiones serán incluidas en un capítulo específico del Presupuesto de Egresos.*

Artículo 11.- *Las Entidades Federativas deberán considerar en sus correspondientes Presupuestos de Egresos, las previsiones de gasto necesarias para hacer frente a los compromisos de pago que se deriven de los contratos de Asociación Público-Privada celebrados o por celebrarse durante el siguiente ejercicio fiscal.*

Para el caso de Asociaciones Público-Privadas con recursos federales, se observará lo dispuesto en el artículo 4, fracción IV de la Ley de Asociaciones Público-Privadas.

Artículo 14.- *Los Ingresos excedentes derivados de Ingresos de libre disposición de las Entidades Federativas, deberán ser destinados a los siguientes conceptos:*

I. *Para la amortización anticipada de la Deuda Pública, el pago de adeudos de ejercicios fiscales anteriores, pasivos circulantes y otras obligaciones, en cuyos contratos se haya pactado el pago anticipado sin incurrir en penalidades y representen una disminución del saldo registrado en la cuenta pública del cierre*

*CJCB**

CONSTRUYENDO CONTIGO
LOS CABOS
XV AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **195**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

del ejercicio inmediato anterior, así como el pago de sentencias definitivas emitidas por la autoridad competente, la aportación a fondos para desastres naturales y de pensiones, conforme a lo siguiente:

a) *Cuando la Entidad Federativa se clasifique en un nivel de endeudamiento elevado, de acuerdo al Sistema de Alertas, cuando menos el 50 por ciento;*
b) *Cuando la Entidad Federativa se clasifique en un nivel de endeudamiento en observación, de acuerdo al Sistema de Alertas, cuando menos el 30 por ciento, y*

II. *En su caso, el remanente para:*

a) *Inversión pública productiva, a través de un fondo que se constituya para tal efecto, con el fin de que los recursos correspondientes se ejerzan a más tardar en el ejercicio inmediato siguiente, y*
b) *La creación de un fondo cuyo objetivo sea compensar la caída de Ingresos de libre disposición de ejercicios subsecuentes.*

Los Ingresos excedentes derivados de Ingresos de libre disposición de las Entidades Federativas podrán destinarse a los rubros mencionados en el presente artículo, sin limitación alguna, siempre y cuando la Entidad Federativa se clasifique en un nivel de endeudamiento sostenible de acuerdo con el Sistema de Alertas.

Cuando la Entidad Federativa se clasifique en un nivel de endeudamiento sostenible de acuerdo al Sistema de Alertas, podrá utilizar hasta un 5 por ciento de los recursos a los que se refiere el presente artículo para cubrir Gasto corriente.

Tratándose de Ingresos de libre disposición que se encuentren destinados a un fin específico en términos de las leyes, no resultarán aplicables las disposiciones establecidas en el presente artículo.

Artículo 15.- *En caso de que durante el ejercicio fiscal disminuyan los ingresos previstos en la Ley de Ingresos, el Ejecutivo de la Entidad Federativa, por conducto de la secretaría de finanzas o su equivalente, a efecto de cumplir con el principio de sostenibilidad del Balance presupuestario y del Balance presupuestario de recursos disponibles, deberá aplicar ajustes al Presupuesto de Egresos en los rubros de gasto en el siguiente orden:*

I. *Gastos de comunicación social;*
II. *Gasto corriente que no constituya un subsidio entregado directamente a la población, en términos de lo dispuesto por el artículo 13, fracción VII de la presente Ley, y*
III. *Gasto en servicios personales, prioritariamente las erogaciones por concepto de Percepciones extraordinarias.*

*CJCB**

CONSTRUYENDO CONTIGO
LOS CABOS
XV AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **195**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

En caso de que los ajustes anteriores no sean suficientes para compensar la disminución de ingresos, podrán realizarse ajustes en otros conceptos de gasto, siempre y cuando se procure no afectar los programas sociales.

Artículo 17.- *Las Entidades Federativas, a más tardar el 15 de enero de cada año, deberán reintegrar a la Tesorería de la Federación las Transferencias federales etiquetadas que, al 31 de diciembre del ejercicio fiscal inmediato anterior, no hayan sido devengadas por sus Entes Públicos.*

Sin perjuicio de lo anterior, las Transferencias federales etiquetadas que, al 31 de diciembre del ejercicio fiscal inmediato anterior se hayan comprometido y aquéllas devengadas pero que no hayan sido pagadas, deberán cubrir los pagos respectivos a más tardar durante el primer trimestre del ejercicio fiscal siguiente, o bien, de conformidad con el calendario de ejecución establecido en el convenio correspondiente; una vez cumplido el plazo referido, los recursos remanentes deberán reintegrarse a la Tesorería de la Federación, a más tardar dentro de los 15 días naturales siguientes.

Los reintegros deberán incluir los rendimientos financieros generados.

Para los efectos de este artículo, se entenderá que las Entidades Federativas han devengado o comprometido las Transferencias federales etiquetadas, en los términos previstos en el artículo 4, fracciones XIV y XV de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Artículo 20.- *Los recursos para cubrir los adeudos del ejercicio fiscal anterior, previstos en el proyecto de Presupuesto de Egresos, podrán ser hasta por el 2.5 por ciento de los Ingresos totales del respectivo Municipio.*

Artículo 21.- *Los Municipios y sus Entes Públicos deberán observar las disposiciones establecidas en los artículos 8, 10, 11, 14, 15 y 17 de esta Ley.*

Artículo 58.- *Los Entes Públicos se sujetarán a la Ley General de Contabilidad Gubernamental para presentar la información financiera en los informes periódicos correspondientes y en su respectiva Cuenta Pública.*

V. LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA.

Artículo 1.- *La presente Ley es de orden público, y tiene por objeto reglamentar los artículos 74 fracción IV, 75, 126, 127 y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de programación, presupuestación, aprobación, ejercicio, control y evaluación de los ingresos y egresos públicos federales.*

Artículo 23.- *En el ejercicio de sus presupuestos, las dependencias y entidades se sujetarán estrictamente a los calendarios de presupuesto autorizados a cada dependencia y entidad en los términos de las disposiciones aplicables, atendiendo los requerimientos de estas.*

*CJCB**

CONSTRUYENDO CONTIGO
LOS CABOS
XV AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **195**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

Artículo 24.- *La programación y presupuestación del gasto público comprende:*

I. *Las actividades que deberán realizar las dependencias y entidades para dar cumplimiento a los objetivos, políticas, estrategias, prioridades y metas con base en indicadores de desempeño, contenidos en los programas que se derivan del Plan Nacional de Desarrollo y, en su caso, de las directrices que el Ejecutivo Federal expida en tanto se elabore dicho Plan, en los términos de la Ley de Planeación;*

II. *Las previsiones de gasto público para cubrir los recursos humanos, materiales, financieros y de otra índole, necesarios para el desarrollo de las actividades señaladas en la fracción anterior, y*

III. *Las actividades y sus respectivas previsiones de gasto público correspondientes a los Poderes Legislativo y Judicial y a los entes autónomos.*

Artículo 35.- *Las dependencias y entidades podrán realizar todos los trámites necesarios para realizar contrataciones de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obra pública, con el objeto de que los recursos se ejerzan oportunamente a partir del inicio del ejercicio fiscal correspondiente.*

Las dependencias y entidades, en los términos del Reglamento, podrán solicitar a la secretaria autorización especial para convocar, adjudicar y, en su caso, formalizar tales contratos, cuya vigencia inicie en el ejercicio fiscal siguiente de aquel en el que se solicite, con base en los anteproyectos de presupuesto.

Los contratos estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria del año en el que se prevé el inicio de su vigencia, por lo que sus efectos estarán condicionados a la existencia de los recursos presupuestarios respectivos, sin que la no realización de la referida condición suspensiva origine responsabilidad alguna para las partes.

Artículo 37.- *En el proyecto de Presupuesto de Egresos deberán incluirse las previsiones para el Fondo para la Prevención de Desastres así como para el Fondo de Desastres, y el Fondo para Atender a la Población Rural Afectada por Contingencias Climatológicas, con el propósito de constituir reservas para, respectivamente, llevar a cabo acciones preventivas o atender oportunamente los daños ocasionados por fenómenos naturales.*

Las asignaciones en el Presupuesto de Egresos para estos fondos, sumadas a las disponibilidades existentes en las reservas correspondientes, en su conjunto no podrán ser inferiores a una cantidad

Artículo 45.- *Los responsables de la administración en los ejecutores de gasto serán responsables de la administración por resultados; para ello deberán cumplir con oportunidad y eficiencia las metas y objetivos previstos en sus respectivos programas, conforme a lo dispuesto en esta Ley y las demás disposiciones generales aplicables.*

*CJCB**

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **195**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

Artículo 61.- *Los ejecutores de gasto, en el ejercicio de sus respectivos presupuestos, deberán tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos.*

Los ahorros generados como resultado de la aplicación de dichas medidas deberán destinarse, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios del ejecutor de gasto que los genere.

Artículo 106.- *Los ejecutores de gasto, en el manejo de los recursos públicos federales, deberán observar las disposiciones establecidas en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.*

VI. LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL.

Artículo 1.- La presente Ley es de orden público y tiene como objeto establecer los criterios generales que regirán la contabilidad gubernamental y la emisión de información financiera de los entes públicos, con el fin de lograr su adecuada armonización.

La presente Ley es de observancia obligatoria para los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación, los estados y el Distrito Federal; los ayuntamientos de los municipios; los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal; las entidades de la administración pública paraestatal ya sean federales, estatales o municipales y los órganos autónomos federales y estatales.

Artículo 2.- Los entes públicos aplicarán la contabilidad gubernamental para facilitar el registro y la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos y gastos y, en general, contribuir a medir la eficacia, economía y eficiencia del gasto e ingresos públicos, la administración de la deuda pública, incluyendo las obligaciones contingentes y el patrimonio del Estado.

Los entes públicos deberán seguir las mejores prácticas contables nacionales e internacionales en apoyo a las tareas de planeación financiera, control de recursos, análisis y fiscalización.

Artículo 3.- La contabilidad gubernamental determinará la valuación del patrimonio del Estado y su expresión en los estados financieros.

Artículo 6.- El consejo es el órgano de coordinación para la armonización de la contabilidad gubernamental y tiene por objeto la emisión de las normas contables y lineamientos para la generación de información financiera que aplicarán los entes públicos.

Artículo 16.- El sistema, al que deberán sujetarse los entes públicos, registrará de manera armónica, delimitada y específica las operaciones presupuestarias y contables derivadas de la gestión pública, así como otros flujos económicos. Asimismo, generará estados financieros,

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **195**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

confiables, oportunos, comprensibles, periódicos y comparables, los cuales serán expresados en términos monetarios.

Artículo 17.- Cada ente público será responsable de su contabilidad, de la operación del sistema; así como del cumplimiento de lo dispuesto por esta Ley y las decisiones que emita el consejo.

Artículo 18.- El sistema estará conformado por el conjunto de registros, procedimientos, criterios e informes, estructurados sobre la base de principios técnicos comunes destinados a captar, valuar, registrar, clasificar, informar e interpretar, las transacciones, transformaciones y eventos que, derivados de la actividad económica, modifican la situación patrimonial del gobierno y de las finanzas públicas.

Artículo 38.- El registro de las etapas del presupuesto de los entes públicos se efectuará en las cuentas contables que, para tal efecto, establezca el consejo, las cuales deberán reflejar:

I. En lo relativo al gasto, el aprobado, modificado, comprometido, devengado, ejercido y pagado, y

II. En lo relativo al ingreso, el estimado, modificado, devengado y recaudado.

Artículo 54.- La información presupuestaria y programática que forme parte de la cuenta pública deberá relacionarse, en lo conducente, con los objetivos y prioridades de la planeación del desarrollo. Asimismo, deberá incluir los resultados de la evaluación del desempeño de los programas federales, de las entidades federativas, municipales y de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal, respectivamente, así como los vinculados al ejercicio de los recursos federales que les hayan sido transferidos.

Para ello, deberán utilizar indicadores que permitan determinar el cumplimiento de las metas y objetivos de cada uno de los programas, así como vincular los mismos con la planeación del desarrollo.

Adicionalmente se deberá presentar información por dependencia y entidad, de acuerdo con la clasificación establecida en la fracción IV del artículo 46 de esta Ley.

Artículo 63.- La Iniciativa de Ley de Ingresos, el Proyecto de Presupuesto de Egresos y demás documentos de los entes públicos que dispongan los ordenamientos legales, deberán publicarse en las respectivas páginas de Internet.
Artículo 67.- Los entes públicos deberán registrar en los sistemas respectivos, los documentos justificativos y comprobatorios que correspondan y demás información asociada a los momentos contables del gasto comprometido y devengado, en términos de las disposiciones que emita el consejo.

CONSTRUYENDO CONTIGO
LOS CABOS
XV AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

*CJCB**

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **195**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

Los entes públicos implementarán programas para que los pagos se hagan directamente en forma electrónica, mediante abono en cuenta de los beneficiarios, salvo en las localidades donde no haya disponibilidad de servicios bancarios.

VII. GOBIERNO CON SENTIDO SOCIAL.

El sentido social del gobierno municipal es de obligatoriedad por su naturaleza de cercanía con la población, las políticas públicas de desarrollo humano deberán de disminuir las desigualdades sociales, ofrecerán asistencia a las personas en situación de alta vulnerabilidad atendiendo de manera inmediata las necesidades más urgentes de la población.

VIII. CLASIFICACIÓN ECONÓMICA

La clasificación económica del ***presupuesto de egresos*** identifica los recursos utilizados por el Municipio de Los Cabos en su quehacer público y sus fuentes de origen.

A. Origen de los recursos

El ***presupuesto de egresos*** desciende derivado de las disponibilidades financieras establecidas en la Ley de Ingresos del Municipio de Los Cabos para el Ejercicio Fiscal 2026, a la cantidad de **$6,254,129,642.00 SEIS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MILLONES CIENTO VEITINUEVE MIL SEISCIENTOS CUATRENTA Y DOS PESOS.**

2026		
RUBROS		**MONTO**
IMPUESTOS	$	3,175,091,554
CONTRIBUCIONES DE MEJORA	$	-
DERECHOS	$	881,076,881
PRODUCTOS	$	53,323,641
APROVECHAMIENTOS	$	63,613,161
INGRESOS POR VENTAS DE BIENES Y PRESTACIÓNES DE SERVICIOS Y OTROS INGRESOS	$	1,111,449,464
PARTICIPACIONES FEDERALES	$	950,900,402
PARTICIPACIONES ESTATALES	$	461,789,054
APORTACIÓNES	$	558,387,946
CONVENIOS	$	1
INCENTIVOS DERIVADOS DE LA COLABO	$	109,947,002
FONDOS DISTINTOS DE APORTACIONES	$	-
OTRO INGRESOS Y BENEFICIOS	$	-
	$	**7,365,579,106**
MENOS Ingresos por venta de bienes y prestación de servicios de empresas productivas del estado.	**$**	**1,111,449,464**
PPTO EGRESOS 2026	**$**	**6,254,129,642**

CONSTRUYENDO CONTIGO
LOS CABOS
XV AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **195**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

Por lo anterior, se considera ejercer un ***presupuesto de egresos*** integrado de las siguientes fuentes de financiamiento:

Los recursos se integran de los ingresos que obtiene directamente el Municipio de sus fuentes impositivas, tales como: impuestos, derechos, productos y aprovechamientos y los demás que establezca la Ley de Ingresos del Municipio de Los Cabos para el Ejercicio Fiscal 2026.

Las participaciones federales que se derivan de la Ley de Coordinación Fiscal, los recursos provenientes del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal Federal y Estatal, que comprende entre otros:

1. PARTICIPACIONES FEDERALES
   - Fondo general de participaciones
   - Fondo de fomento municipal
   - Tenencia
   - Impuesto especial de tabaco
   - Impuesto especiales d cerveza y bebidas
   - Impuestos sobre automóviles nuevos
   - Fondo de fiscalización y recaudación
   - IEPS venta final de gasolina y Diesel
   - Fondo de impuesto sobre la renta participable
   - Fondo de compensación del impuesto sobre automóviles nuevos
2. PARTICIPACIONES ESTATALES.
   - Impuesto sobre nóminas
   - Impuesto sobre enajenación de bienes muebles
   - Impuesto estatal vehicular
   - Control vehicular.
   - Registro Civil
   - Registro Público de la propiedad y del comercio
3. APORTACIONES.
   - Fondo de aportaciones para la infraestructura social municipal (FISM)
   - Fondo de fortalecimiento para los municipios y demarcaciones territoriales
4. CONVENIOS
   - Convenios
5. USO Y GOCE DE LA ZONA FEDERAL MARITIMO TERRESTRE.
   - Derechos por uso y goce
   - Indemnizaciones
   - Accesorios

IX. GASTO PROGRAMABLE:

El ***presupuesto de egresos*** identifica el uso que se dará a los recursos previstos en la Ley de Ingresos del Municipio de Los Cabos para el Ejercicio Fiscal 2026. De los **6, 254 millones 129 mil 642 pesos** en total disponibles se clasifican de la siguiente manera:

CONSTRUYENDO CONTIGO
LOS CABOS
XV AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

*CJCB**

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **195**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

- El gasto corriente, que se destina a actividades operativas para el desarrollo de las funciones sustantivas de las dependencias municipales; para el 2026 será del **61.4%**, equivalente a **3,837 millones 631 mil 092 pesos.**

- El gasto patrimonial que incluye las inversiones para incrementar la infraestructura y la inversión pública en el Municipio para el 2026 será del **29.2%**, equivalente a **1,825 Millones 025 mil 353 pesos.**

- Lo que destinará el Gobierno al servicio de la deuda pública directa y a los otros gastos, será el **9.5%**, equivalente a **591 millones 473 mil 196 pesos.**

2026

CAPITULOS	IMPORTE	% POR CAPITULO	% GENERAL
GASTOS CORRIENTE	**$ 3,837,631,092.67**		
1000 SERVICIOS PERSONALES	$ 1,903,763,682.78	30.4%	61.4%
2000 MATERIALES Y SUMINISTROS	$ 842,349,119.34	13.5%	
3000 SERVICIOS GENERALES	$ 658,127,650.14	10.5%	
4000 AYUDAS SOCIALES	$ 433,390,640.41	6.9%	
GASTOS DE CAPITAL Y PATRIMONIAL	**$ 1,825,025,353.33**		
5000 BIENES MUEBLES	$ 134,271,147.00	2.1%	29.2%
6000 OBRA PÚBLICA	$ 300,000,000.00	4.8%	
7000 OTRAS PROVISIONES	$ 1,390,754,205.33	22.2%	
8000 PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	$ 1.00	0.0%	
AMORT. DE LA DEUDA Y DISMUNICIÓN DE PASIVO	**$ 591,473,196.00**		9.5%
9000 DEUDA PÚBICA	$ 591,473,196.00	9.5%	
	$ 6,254,129,642.00	**100%**	**100%**

X. CLASIFICADOR POR TIPO DE GASTO.

El Clasificador por Tipo de Gasto relaciona las transacciones públicas que generan gastos con los grandes agregados de la clasificación económica presentándolos en Corriente; de Capital; Amortización de la deuda y disminución de pasivos; Pensiones y Jubilaciones; y Participaciones.

1 Gasto Corriente
2 Gasto de Capital
3 Amortización de la deuda y disminución de pasivos
4 Pensiones y Jubilaciones
5 Participaciones

A continuación, se conceptualizan las siguientes categorías:

1. Gasto Corriente

CJCB*

CONSTRUYENDO CONTIGO
LOS CABOS
XV AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **195**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

Son los gastos de consumo y/o de operación, el arrendamiento de la propiedad y las transferencias otorgadas a los otros componentes institucionales del sistema económico para financiar gastos de esas características.

2. Gasto de Capital

Son los gastos destinados a la inversión de capital y las transferencias a los otros componentes institucionales del sistema económico que se efectúan para financiar gastos de éstos con tal propósito.

3. Amortización de la deuda y disminución de pasivos

Comprende la amortización de la deuda adquirida y disminución de pasivos con el sector privado, público y externo.

4. Pensiones y Jubilaciones

Son los gastos destinados para el pago a pensionistas y jubilados o a sus familiares, que cubren los gobiernos Federal, Estatal y Municipal, o bien el Instituto de Seguridad Social correspondiente.

5. Participaciones

Son los gastos destinados a cubrir las participaciones para las entidades federativas y/o los municipios.

XI. GLOSARIO DE TERMINOS PRESUPUESTARIOS

ARMONIZACIÓN: La revisión, reestructuración y compatibilización de los modelos contables vigentes a nivel nacional, a partir de la adecuación y fortalecimiento de las disposiciones jurídicas que las rigen, de los procedimientos para el registro de las operaciones, de la información que deben generar los sistemas de contabilidad gubernamental, y de las características y contenido de los principales informes de rendición de cuentas

CATÁLOGO DE CUENTAS: El documento técnico integrado por la lista de cuentas, los instructivos de manejo de cuentas y las guías contabilizadoras;

CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL: La técnica que sustenta los sistemas de contabilidad gubernamental y que se utiliza para el registro de las transacciones que llevan a cabo los entes públicos, expresados en términos monetarios, captando los diversos eventos económicos identificables y cuantificables que afectan los bienes e inversiones, las obligaciones y pasivos, así como el propio patrimonio, con el fin de generar información financiera que facilite la toma de decisiones y un apoyo confiable en la administración de los recursos públicos;

COSTO financiero de la deuda: Los intereses, comisiones u otros gastos, derivados del uso de créditos;

*CJCB**

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **195**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

CUENTAS CONTABLES: Las cuentas necesarias para el registro contable de las operaciones presupuestarias y contables, clasificadas en activo, pasivo y hacienda pública o patrimonio, y de resultados de los entes públicos;

CUENTAS PRESUPUESTARIAS: Las cuentas que conforman los clasificadores de ingresos y gastos públicos;

CUENTA PÚBLICA: El documento a que se refiere el artículo 74, fracción VI de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; así como el informe que en términos del artículo 122 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos rinde el Distrito Federal y los informes correlativos que, conforme a las constituciones locales, rinden los estados y los municipios;

DEUDA PÚBLICA: Las obligaciones de pasivo, directas o contingentes, derivadas de financiamientos a cargo de los gobiernos federal, estatales, del Distrito Federal o municipales, en términos de las disposiciones legales aplicables, sin perjuicio de que dichas obligaciones tengan como propósito operaciones de canje o refinanciamiento;

ENDEUDAMIENTO NETO: La diferencia entre el uso del financiamiento y las amortizaciones efectuadas de las obligaciones constitutivas de deuda pública, durante el periodo que se informa;

ENTES PÚBLICOS: Los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación y de las entidades federativas; los entes autónomos de la Federación y de las entidades federativas; los ayuntamientos de los municipios; los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal; y las entidades de la administración pública paraestatal, ya sean federales, estatales o municipales;

ENTIDADES FEDERATIVAS: Los estados de la Federación y el Distrito Federal;

GASTO COMPROMETIDO: El momento contable del gasto que refleja la aprobación por autoridad competente de un acto administrativo, u otro instrumento jurídico que formaliza una relación jurídica con terceros para la adquisición de bienes y servicios o ejecución de obras. En el caso de las obras a ejecutarse o de bienes y servicios a recibirse durante varios ejercicios, el compromiso será registrado por la parte que se ejecutará o recibirá, durante cada ejercicio;

GASTO DEVENGADO: El momento contable del gasto que refleja el reconocimiento de una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obras oportunamente contratados; así como de las obligaciones que derivan de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas;

GASTO EJERCIDO: El momento contable del gasto que refleja la emisión de una cuenta por liquidar certificada debidamente aprobada por la autoridad competente;

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **195**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

GASTO PAGADO: El momento contable del gasto que refleja la cancelación total o parcial de las obligaciones de pago, que se concreta mediante el desembolso de efectivo o cualquier otro medio de pago;

INFORMACIÓN FINANCIERA: La información presupuestaria y contable expresada en unidades monetarias, sobre las transacciones que realiza un ente público y los eventos económicos identificables y cuantificables que lo afectan, la cual puede representarse por reportes, informes, estados y notas que expresan su situación financiera, los resultados de su operación y los cambios en su patrimonio;

INGRESO DEVENGADO: El que se realiza cuando existe jurídicamente el derecho de cobro de impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y otros ingresos por parte de los entes públicos;

INVENTARIO: La relación o lista de bienes muebles e inmuebles y mercancías comprendidas en el activo, la cual debe mostrar la descripción de los mismos, códigos de identificación y sus montos por grupos y clasificaciones específicas;

LISTA DE CUENTAS: LA RELACIÓN ORDENADA Y DETALLADA DE LAS CUENTAS CONTABLES, mediante la cual se clasifican el activo, pasivo y hacienda pública o patrimonio, los ingresos y gastos públicos, y cuentas denominadas de orden o memoranda;

MANUALES DE CONTABILIDAD: Los documentos conceptuales, metodológicos y operativos que contienen, como mínimo, su finalidad, el marco jurídico, lineamientos técnicos y el catálogo de cuentas, y la estructura básica de los principales estados financieros a generarse en el sistema;

NORMAS CONTABLES: Los lineamientos, metodologías y procedimientos técnicos, dirigidos a dotar a los entes públicos de las herramientas necesarias para registrar correctamente las operaciones que afecten su contabilidad, con el propósito de generar información veraz y oportuna para la toma de decisiones y la formulación de estados financieros institucionales y consolidados;

ÓRGANOS AUTÓNOMOS: Las personas de derecho público con autonomía en el ejercicio de sus funciones y en su administración, creadas por disposición expresa de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, a los que se asignen recursos del Presupuesto de Egresos de la Federación a través de los ramos autónomos, así como las creadas por las constituciones de los estados o el Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; PLAN DE CUENTAS: El documento en el que se definirán los dos primeros agregados a los que deberán alinearse las listas de cuentas que formularán los entes públicos;

PLANEACIÓN DEL DESARROLLO: El Plan Nacional de Desarrollo, así como los planes de desarrollo de las entidades federativas, de los municipios y de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal, conforme resulte aplicable a cada orden de gobierno;

*CJCB**

CONSTRUYENDO CONTIGO
LOS CABOS
XV AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **195**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

POSTULADOS BÁSICOS: Los elementos fundamentales de referencia general para uniformar los métodos, procedimientos y prácticas contables;

SECRETARÍA DE HACIENDA: La secretaria de Hacienda y Crédito Público del Gobierno Federal;

SISTEMA: El sistema de contabilidad gubernamental que cada ente público utiliza como instrumento de la administración financiera gubernamental.

XII. CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO CON FUENTES DE FINANCIAMIENTO.

2026								
CAPITULOS	FORTAMUN	CONVENIO	FAISM	PART. FEDERAL	PART. ESTATALES	RECURSOS PROPIOS	IMPORTE	%
						GASTOS CORRIENTE	$ 3,837,631,093	
1000 SERVICIOS PERSONALES	$ 253,714,688	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 1,650,048,995	$ 1,903,763,683	
2000 MATERIALES Y SUMINISTROS	$ 32,000,000	$ -	$ -	$ 333,945,373	$ 95,607,090	$ 376,396,616	$ 837,949,079	61.4%
3000 SERVICIOS GENERALES	$ 75,328,104	$ -	$ -	$ 249,158,074	$ 150,260,579	$ 188,780,933	$ 663,527,690	
4000 AYUDAS SOCIALES		$ -	$ 162,345,156	$ -	$ 204,561,384	$ 65,484,100	$ 432,390,640	
						GASTOS DE CAPITAL Y PATRIMONIAL	$ 1,825,025,353	
5000 BIENES MUEBLES	$ 35,000,000	$ -	$ -	$ -		$ 99,271,147	$ 134,271,147	
6000 OBRA PÚBLICA	$ -	$ -	$ -	$ 300,000,000		$ -	$ 300,000,000	29.2%
7000 OTRAS PROVISIONES	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 11,360,000	$ 1,379,394,205	$ 1,390,754,205	
8000 PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	$ -	$ 1	$ -	$ -		$ -	$ 1	
						AMORT. DE LA DEUDA Y DISMUNICIÓN DE PASIVO	$ 591,473,196	9.5%
9000 DEUDA PÚBICA	$ -	$ -	$ -	$ 67,796,955		$ 523,676,241	$ 591,473,196	
TOTAL	$ 396,042,792	$ 1	$ 162,345,156	$ 950,900,402	$ 461,789,054	$ 4,283,052,237	$ 6,254,129,642	100.0%

Su propósito principal es el registro de los gastos que se realizan en el proceso presupuestario. Resume, ordena y presenta los gastos programados en el presupuesto, de acuerdo con la naturaleza de los bienes y servicios que se utilizan en la prestación de servicios públicos y en la realización de transferencias, en el marco del presupuesto de egresos.

La clasificación por objeto del gasto reúne en forma sistemática y homogénea todos los conceptos de gastos descritos.

En ese orden, se constituye en un elemento fundamental del sistema general de cuentas donde cada componente destaca aspectos concretos del presupuesto y suministra información que atiende a necesidades diferentes pero enlazadas, permitiendo el vínculo con la contabilidad.

CONSTRUYENDO CONTIGO LOS CABOS XV AYUNTAMIENTO 2024 - 2027

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **195**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

I. ANEXOS.

CLAVE	UNIDAD ADMINISTRATIVA	2026
		$ 6,254,129,642.00
01.01	PRESIDENCIA MUNICIPAL	$ 377,381,566.94
01.02	H. CABILDO	$ 71,581,381.96
01.03	SINDICATURA MUNICIPAL	$ 37,402,553.55
01.04	SECRETARIA GENERAL	$ 165,879,626.35
01.05	TESORERIA MUNICIPAL	$ 2,223,081,117.00
01.06	CONTRALORIA MUNICIPAL	$ 21,876,532.49
01.07	OFICIALIA MAYOR MUNICIPAL	$ 418,408,827.30
01.08	DIRECCIÓN GENERAL DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE	$ 41,948,629.07
01.09	DIRECCIÓN GENERAL MUNICIPAL DE DESAROLLO SOCIAL	$ 400,168,932.12
01.10	DIRECCIÓN GENERAL DE FOMENTO ECONOMICO	$ 39,166,325.39
01.11	DIRECCIÓN GENERAL MUNICIPAL DE PLANEACION Y DESARROLLO URBANO	$ 39,379,802.61
01.12	DIRECCIÓN GENERAL MUNICIPAL DE OBRAS, ASENT. HUM. Y VIVIENDA	$ 332,666,042.85
01.13	DIRECCIÓN GENERAL MUNICIPAL DE SERVICIOS PUBLICOS	$ 501,696,791.36
01.14	DIRECCIÓN GRAL. SEG. PÚBLICA, POLICIA PREV. Y TRÁNSITO MUNICIPAL	$ 571,592,389.80
01.15	DIR. GENERAL DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVO	$ 7,589,955.78
01.16	DELEGACIÓN MUNICIPAL CABO SAN LUCAS	$ 349,425,811.16
01.17	DELEGACIÓN MUNICIPAL DE MIRAFLORES	$ 82,907,473.52
01.18	DELEGACIÓN MUNICIPAL DE SANTIAGO	$ 90,927,749.67
01.19	DELEGACIÓN MUNICIPAL LA RIBERA	$ 63,538,290.65
01.20	INSTITUTO DE LAS MUJERES	$ 20,421,180.67
01.21	INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD	$ 17,753,884.00
01.22	INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO É INCLUSIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD	$ 20,100,364.00
01.23	INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACION	$ 16,840,000.00
01.24	INSTITUTO DE LA CULTURA Y LAS ARTES DEL MUNICIPIO DE LOS CABOS BAJA CALIFORNIA SUR	$ 48,967,586.57
01.25	INSTITUTO DEL DEPORTE DEL MUNICIPIO DE LOS CABOS	$ 93,575,038.47
01.27	INSTITUTO MUNICIPAL DE ASUNTOS INDIGENAS Y AFROMEXICANOS	$ 7,363,274.97
01.28	INSTITUTO DE SALUD MUNCIPAL DE LOS CABOS	$ 23,356,203.82
01.29	DIF MUNICIPAL	$ 169,132,309.92

CONSTRUYENDO CONTIGO
LOS CABOS
XV AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **195**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

CLAVE	UNIDAD ADMINISTRATIVA	2026
		$ 6,254,129,642.00
01.01	**PRESIDENCIA MUNICIPAL**	**$ 377,381,566.94**
01.01.01	Presidencia Municipal	$ 258,763,410.19
01.01.02	Secretario Privado	$ 3,917,679.12
01.01.03	Secretario Técnico	$ 4,573,277.38
01.01.04	Secretaria Particular	$ 9,897,815.93
01.01.05	Dirección Municipal de Relaciones Públicas	$ 8,588,390.90
01.01.06	Dirección Municipal de Comunicación Social	$ 31,714,207.60
01.01.07	Dirección Municipal de Informatica y Sistemas	$ 16,607,908.60
01.01.09	Dirección de Planeación para el Desarrollo Municipal	$ 4,344,571.67
01.01.10	Dirección Municipal de Turismo	$ 7,399,842.67
01.01.11	Direción Municipal de Desarrollo Sostenible	$ 3,643,826.72
01.01.12	Coordinación de giras, eventos y logistica	$ 17,023,848.31
01.01.13	Dirección Municipal de Proyectos Estrategicos	$ 4,400,945.55
01.01.14	Dirección Municipal de Innovación Gubernamental	$ 6,505,842.30
01.02	**H. CABILDO**	**$ 71,581,381.96**
01.02.01	I Regidor	$ 6,507,398.36
01.02.02	II Regidor	$ 6,507,398.36
01.02.03	III Regidor	$ 6,507,398.36
01.02.04	IV Regidor	$ 6,507,398.36
01.02.05	V Regidor	$ 6,507,398.36
01.02.06	VI Regidor	$ 6,507,398.36
01.02.07	VII Regidor	$ 6,507,398.36
01.02.08	VIII Regidor	$ 6,507,398.36
01.02.09	IX Regidor	$ 6,507,398.36
01.02.10	X Regidor	$ 6,507,398.36
01.02.11	XI Regidor	$ 6,507,398.36
01.03	**SINDICATURA MUNICIPAL**	**$ 37,402,553.55**
01.03.01	Sindicatura	$ 37,402,553.55

*CJCB**

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **195**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

CLAVE	UNIDAD ADMINISTRATIVA	2026	
		$	6,254,129,642.00
01.04	**SECRETARIA GENERAL**	**$**	**165,879,626.35**
01.04.01	Secretaria General Municipal	$	61,748,630.28
01.04.02	Dirección Municipal de Gobierno	$	6,158,587.31
01.04.03	Dirección Municipal de Asuntos Jurídicos, Legislativos, y Reglamentarios	$	36,392,455.23
01.04.06	Dirección Municipal de Protección Civil	$	38,477,451.00
01.04.08	Coordinacion de Subdelegados	$	12,308,290.69
01.04.09	Coordinación Municipal Derechos Humanos	$	4,527,184.28
01.04.10	Sistema Municipal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes de Los Cabos	$	6,267,027.56
01.05	**TESORERIA MUNICIPAL**	**$**	**2,223,081,117.00**
01.05.01	Tesoreria Municipal	$	366,119,954.80
01.05.02	Dirección Municipal de Ingresos	$	24,798,617.21
01.05.03	Dirección Municipal de Egresos y Recursos Financieros	$	447,266,620.08
01.05.04	Dirección Municipal de Contabilidad	$	13,581,528.16
01.05.05	Dirección Municipal de Catastro	$	58,717,622.53
01.05.07	Coordinación Municipal de Zofemat	$	101,839,262.39
01.05.08	Coordinación Ejecución Fiscal	$	12,089,320.51
01.05.09	Coordinación Inspección Fiscal	$	19,273,985.99
01.05.10	Fisam / 4130183	$	1,179,394,205.33
01.06	**CONTRALORIA MUNICIPAL**	**$**	**21,876,532.49**
01.06.01	Contraloria Municipal	$	10,643,742.03
01.06.02	Dirección Municipal de Visitaduria Interna	$	5,330,910.86
01.06.03	Direccion Municipal de Transparencia y Acceso a la Información Pública	$	5,901,879.60
01.07	**OFICIALIA MAYOR MUNICIPAL**	**$**	**418,408,827.30**
01.07.01	Oficialia Mayor	$	241,027,086.87
01.07.02	Dirección Municipal de Administración	$	25,842,885.05
01.07.03	Dirección Municipal de Recursos Humanos	$	110,400,676.33
01.07.04	Dirección Municipal de Atención Ciudadana	$	41,138,179.05

CONSTRUYENDO CONTIGO
LOS CABOS
XV AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

*CJCB**

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **195**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

CLAVE	UNIDAD ADMINISTRATIVA	2026
		$ 6,254,129,642.00
01.08	**DIRECCIÓN GENERAL DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE**	**$ 41,948,629.07**
01.08.01	Ecología y Medio Ambiente	$ 32,890,473.71
01.08.02	Dirección Municipal de Gestión y Normatividad Ambiental	$ 3,608,149.81
01.08.03	Dirección Municipal de Educación, Divulgación y Promoción Ambiental	$ 2,534,881.75
01.08.04	Dirección Municipal de Recursos Naturales y Vida Silvestre	$ 2,915,123.80
01.09	**DIRECCIÓN GENERAL MUNICIPAL DE DESAROLLO SOCIAL**	**$ 400,168,932.12**
01.09.01	Dirección General de Desarrollo Social	$ 132,406,943.43
01.09.03	Dirección Municipal de Educación	$ 74,333,305.18
01.09.06	Dirección Municipal de Participación y Organización Ciudadana	$ 11,809,084.83
01.09.07	Dirección Municipal de Programas e Inversiones	$ 181,619,598.68
01.10	**DIRECCIÓN GENERAL DE FOMENTO ECONOMICO**	**$ 39,166,325.39**
01.10.01	Dirección General de Fomento Económico y	$ 16,213,759.74
01.10.03	Dirección de Desarrollo Rural	$ 12,620,471.01
01.10.04	Dirección Municipal de Vinculación y Fomento Empresarial	$ 3,814,037.82
01.10.05	Dirección Municipal de Pesca y Acuacultura	$ 6,518,056.82
01.11	**DIRECCIÓN GENERAL MUNICIPAL DE PLANEACION Y DESARROLLO URBANO**	**$ 39,379,802.61**
01.11.01	Dirección General Municipal de Planeación y Desarrollo Urbano	$ 17,161,578.77
01.11.02	Dirección Municipal de Planeación Urbana	$ 6,898,160.81
01.11.03	Dirección Municipal de Imagen Urbana	$ 3,987,357.71
01.11.04	Dirección Municipal de Licencias de Construcción	$ 7,917,441.30
01.11.05	Coordinación de Nomeclaturas y Señaléticas	$ 3,415,264.02
01.12	**DIRECCIÓN GENERAL MUNICIPAL DE OBRAS, ASENT. HUM. Y VIVIENDA**	**$ 332,666,042.85**
01.12.01	Dirección General Municipal de Obras, Asentamientos Humanos y Vivienda	$ 311,027,010.32
01.12.02	Dirección Municipal de Obras Públicas	$ 12,759,016.71
01.12.03	Dirección Municipal de Asentamientos Humanos y Vivienda	$ 8,880,015.82

*CJCB**

CONSTRUYENDO CONTIGO
LOS CABOS
XV AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **195**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

CLAVE	UNIDAD ADMINISTRATIVA	2026
		$ 6,254,129,642.00
01.13	**DIRECCIÓN GENERAL MUNICIPAL DE SERVICIOS PUBLICOS**	**$ 501,696,791.36**
01.13.01	Dirección General de Servicios Públicos	$ 205,428,211.18
01.13.02	Dirección Administrativa de Servicios Públicos	$ 201,902,057.94
01.13.03	Dirección Municipal de Operación y Mantenimiento de Servicios Públicos	$ 43,436,153.08
01.13.04	Dirección Municipal de Aseo y Limpieza	$ 33,563,337.40
01.13.05	Coordinacion Municipal de Mercados Públicos	$ 3,310,160.49
01.13.06	Coordinación Municipal de Rastros	$ 14,056,871.27
01.14	**DIRECCIÓN GRAL. SEG. PÚBLICA, POLICIA PREV. Y TRÁNSITO MUNICIPAL**	**$ 571,592,389.80**
01.14.01	Dirección Gral.Seg. Pública, Policia Prev. y Tránsito Municipal	$ 177,888,299.44
01.14.02	Dirección Administrativa	$ 195,486,674.14
01.14.03	Dirección de Policia Preventiva Municipal	$ 48,447,781.37
01.14.04	Dirección de Tránsito Municipal	$ 26,580,329.06
01.14.05	Dirección de Atención Ciudadana y Vinculación Social	$ 13,189,953.20
01.14.06	Dirección de Servicio de Carrera Policial	$ 16,017,910.03
01.14.07	Dirección de Informatica y Estadistica	$ 19,110,444.22
01.14.08	Dirección de Comunicación y Monitoreo	$ 27,669,364.49
01.14.09	Dirección de Operación y Mantenimiento	$ 32,626,556.25
01.14.10	Dirección Municipal de Transporte	$ 14,575,077.60
01.15	**DIR. GENERAL DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVO**	**$ 7,589,955.78**
01.15.01	Dirección General del Sistema Institucional de Archivos	$ 7,589,955.78

*CJCB**

CONSTRUYENDO CONTIGO
LOS CABOS
XV AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **195**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

CLAVE	UNIDAD ADMINISTRATIVA	2026	
		$	6,254,129,642.00
01.16	**DELEGACIÓN MUNICIPAL CABO SAN LUCAS**	**$**	**349,425,811.16**
01.16.01	Oficina del Delegado	$	36,539,620.29
01.16.02	Coord. de Secretaria General	$	42,623,137.74
01.16.03	Coord. de Asuntos Juridicos	$	2,174,166.31
01.16.05	Coord. de Ingresos	$	11,217,391.67
01.16.06	Coord. de Contabilidad	$	1,760,930.80
01.16.07	Coord. de Catastro	$	4,995,483.45
01.16.08	Coord. de Recaudación de Rentas	$	12,144,061.22
01.16.09	Coord. de Inspección Fiscal	$	8,266,863.06
01.16.10	Coord. de Contraloria	$	4,023,073.37
01.16.11	Coord. de Oficialia Mayor	$	7,793,044.76
01.16.12	Coord. de Recursos Humanos	$	5,532,077.38
01.16.13	Coord. de Atención Ciudadana	$	1,690,180.30
01.16.16	Coord. de Participación Ciudadana	$	1,733,939.12
01.16.18	Coord. de Obras Públicas	$	6,018,394.31
01.16.19	Coord. de Asentamientos Humanos y Vivienda	$	3,674,084.58
01.16.20	Coord. de Planeación Urbana	$	5,654,299.66
01.16.21	Coord. de Servicios Públicos	$	157,294,626.56
01.16.22	Coord. de Seguridad Pública y Tránsito Municipal	$	10,522,601.60
01.16.23	Coord. de Comunicación Social	$	1,697,752.00
01.16.24	Coord. de Ecologia y Medio Ambiente	$	10,702,562.01
01.16.25	Coord. de Educación	$	13,367,520.97
01.17	**DELEGACIÓN MUNICIPAL DE MIRAFLORES**	**$**	**82,907,473.52**
01.17.01	Delegación de Miraflores	$	82,907,473.52
01.18	**DELEGACIÓN MUNICIPAL DE SANTIAGO**	**$**	**90,927,749.67**
01.18.01	Delegación de Santiago	$	90,927,749.67
01.19	**DELEGACIÓN MUNICIPAL LA RIBERA**	**$**	**63,538,290.65**
01.19.01	Delegación la Ribera	$	63,538,290.65

CONSTRUYENDO CONTIGO
LOS CABOS
XV AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

*CJCB**

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **195**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

CLAVE	UNIDAD ADMINISTRATIVA	2026	
		$	6,254,129,642.00
01.20	INSTITUTO DE LAS MUJERES	$	20,421,180.67
01.20.01	Instituto de la Mujer	$	20,421,180.67
01.21	INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD	$	17,753,884.00
01.21.01	Instituto Municipal de la Juventud	$	17,753,884.00
01.22	INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO É INCLUSIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD	$	20,100,364.00
01.22.01	Instituto Municipal de Atención a Personas con Discapacidad	$	20,100,364.00
01.23	INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACION	$	16,840,000.00
01.23.01	Instituto Municipal de Planeacion	$	16,840,000.00
01.24	INSTITUTO DE LA CULTURA Y LAS ARTES DEL MUNICIPIO DE LOS CABOS BAJA CALIFORNIA SUR	$	48,967,586.57
01.24.01	Instituto Municipal de cultura y las artes	$	48,967,586.57
01.25	INSTITUTO DEL DEPORTE DEL MUNICIPIO DE LOS CABOS	$	93,575,038.47
01.25.01	Instituto del deporte del Municipio De Los Cabos	$	93,575,038.47
01.27	INSTITUTO MUNICIPAL DE ASUNTOS INDIGENAS Y AFROMEXICANOS	$	7,363,274.97
01.27.01	Instituto Municipal de Asuntos Indigenas y Afromexicanos	$	7,363,274.97
01.28	INSTITUTO DE SALUD MUNCIPAL DE LOS CABOS	$	23,356,203.82
	Instituto de salud Municipal De Los Cabos	$	23,356,203.82
01.29	DIF MUNICIPAL	$	169,132,309.92

*CJCB**

CONSTRUYENDO CONTIGO
LOS CABOS
XV AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **195**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

TESORERIA MUNICIPAL
PROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS 2026

CÓDIGO	RUBROS DEL CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO	ENERO	FEBRERO	SUMA
1000	SERVICIOS PERSONALES	$ 168,050,926.85	$ 144,196,608.85	$ 1,903,763,682.78
1100	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE	$ 33,332,024.04	$ 33,332,024.04	$ 399,733,626.46
1300	REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES	$ 35,904,141.47	$ 35,814,678.47	$ 557,016,799.67
1400	SEGURIDAD SOCIAL	$ 42,109,114.28	$ 19,109,114.28	$ 252,309,371.51
1500	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS	$ 20,849,346.00	$ 20,095,647.00	$ 264,550,988.20
1600	PREVISIONES	$ 35,856,301.06	$ 35,845,145.06	$ 430,152,896.94
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	$ 69,665,707.27	$ 69,231,509.82	$ 842,349,119.34
2100	MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, EMISIÓN DE DOCUMENTOS Y ARTÍCUL	$ 19,461,015.25	$ 19,461,015.25	$ 233,627,597.23
2200	ALIMENTOS Y UTENSILIOS	$ 8,037,528.52	$ 8,037,528.52	$ 96,450,342.33
2400	MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN Y DE REPARACIÓN	$ 7,216,948.44	$ 7,216,948.44	$ 86,603,388.55
2500	PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACÉUTICOS Y DE LABORATORIO	$ -	$ -	$ -
2600	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	$ 27,357,714.13	$ 27,357,714.35	$ 328,292,573.45
2700	VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCIÓN Y ARTÍCULOS DEPORT	$ 2,931,912.49	$ 2,931,912.49	$ 46,224,307.94
2800	MATERIALES Y SUMINISTROS PARA SEGURIDAD	$ 416,666.66	$ 416,666.66	$ 5,000,000.00
2900	HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES	$ 4,243,921.77	$ 3,809,724.10	$ 46,150,909.85
3000	SERVICIOS GENERALES	$ 43,504,032.31	$ 45,208,774.18	$ 658,127,650.14
3100	SERVICIOS BÁSICOS	$ 11,143,673.32	$ 11,143,673.32	$ 133,727,379.92
3200	SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO	$ 9,824,224.47	$ 9,824,224.47	$ 117,890,694.11
3300	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS, TÉCNICOS Y OTROS SERVICI	$ 11,339,683.33	$ 13,174,448.48	$ 151,075,623.99
3400	SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES	$ 2,391,509.25	$ 2,391,509.25	$ 28,698,111.00
3500	SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERV	$ 1,235,913.94	$ 1,105,890.66	$ 13,400,712.42
3600	SERVICIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y PUBLICIDAD	$ 1,841,039.78	$ 1,841,039.78	$ 22,092,477.66
3700	SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS	$ 3,817,236.08	$ 3,817,236.08	$ 45,813,624.74
3800	SERVICIOS OFICIALES	$ 1,910,752.14	$ 1,910,752.14	$ 145,429,026.30

CONSTRUYENDO CONTIGO
LOS CABOS
XV AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

*CJCB**

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **195**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

MUNICIPIO DE LOS CABOS, BCS
TESORERIA MUNICIPAL
PROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS 2026

CÓDIGO	RUBROS DEL CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO	ENERO	FEBRERO	SUMA
4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	$ 36,679,972.57	$ 39,679,972.57	$ 433,390,640.41
4100	TRANSFERENCIAS INTERNAS Y ASIGNACIONES AL SECTOR PÚBLICO	$ 2,748,675.00	$ 2,748,675.00	$ 32,984,100.00
4400	AYUDAS SOCIALES	$ 33,931,297.57	$ 36,931,297.57	$ 400,406,540.41
4500	PENSIONES Y JUBILACIONES	$ -	$ -	$ -
5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	$ 17,355,928.85	$ 10,355,928.85	$ 134,271,147.00
5100	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	$ 189,262.19	$ 189,262.19	$ 2,271,147.00
5400	VEHÍCULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE	$ 9,166,666.66	$ 9,166,666.66	$ 113,000,000.00
5800	BIENES INMUEBLES	$ 8,000,000.00	$ 1,000,000.00	$ 19,000,000.00
6000	INVERSION PUBLICA	$ 25,000,000.00	$ 25,000,000.00	$ 300,000,000.00
6100	OBRA PÚBLICA EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO	$ 25,000,000.00	$ 25,000,000.00	$ 300,000,000.00
7000	INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES	$ 114,949,517.10	$ 114,949,517.10	$ 1,390,754,205.33
7500	INVERSIONES EN FIDEICOMISOS, MANDATOS Y OTROS ANÁLOGOS	$ 98,282,850.44	$ 98,282,850.44	$ 1,179,394,205.33
7900	PROVISIONES PARA CONTINGENCIAS Y OTRAS EROGACIONES ESPECIALES	$ 16,666,666.66	$ 16,666,666.66	$ 211,360,000.00
8000	PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	$ 1.00	$ -	$ 1.00
8500	CONVENIOS	$ 1.00	$ -	$ 1.00
				$ -
9000	DEUDA PUBLICA	$ 23,713,510.75	$ 76,533,271.75	$ 591,473,196.00
9100	AMORTIZACIÓN DE LA DEUDA PÚBLICA	$ 1,736,074.00	$ 54,555,835.00	$ 352,196,955.00
9200	INTERESES DE LA DEUDA PÚBLICA	$ 8,948,000.00	$ 8,948,000.00	$ 82,923,000.00
9500	COSTO POR COBERTURAS	$ -	$ -	$ -
9900	ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES (ADEFAS)	$ 13,029,436.75	$ 13,029,436.75	$ 156,353,241.00
	GRAN TOTAL	$ 498,919,596.70	$ 525,155,583.12	$ 6,254,129,642.00

PRESUPUESTO/2026				
1000	SERVICIOS PERSONALES	$ 168,050,926.85	$ 144,196,608.85	$ 1,903,763,682.78
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	$ 69,665,707.27	$ 69,231,509.82	$ 842,349,119.34
3000	SERVICIOS GENERALES	$ 43,504,032.31	$ 45,208,774.18	$ 658,127,650.14
4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	$ 36,679,972.57	$ 39,679,972.57	$ 433,390,640.41
5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	$ 17,355,928.85	$ 10,355,928.85	$ 134,271,147.00
6000	INVERSION PUBLICA	$ 25,000,000.00	$ 25,000,000.00	$ 300,000,000.00
7000	INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES	$ 114,949,517.10	$ 114,949,517.10	$ 1,390,754,205.33
8000	PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	$ 1.00	$ -	$ 1.00
9000	DEUDA PUBLICA	$ 23,713,510.75	$ 76,533,271.75	$ 591,473,196.00
	RESUMEN DE SUMATORIAS	$ 498,919,596.70	$ 525,155,583.12	$ 6,254,129,642.00

CONSTRUYENDO CONTIGO
LOS CABOS
XV AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

*CJCB**

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **195**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

Por lo anteriormente expuesto solicito respetuosamente a este órgano de gobierno municipal su voto aprobatorio al presente punto de acuerdo conforme a los siguientes:

PUNTO DE ACUERDO

PRIMERO: Se aprueba el Presupuesto de Egresos del municipio de Los Cabos, para el ejercicio fiscal 2026, comprendido del 1° de enero al 31 de diciembre de 2026.

SEGUNDO: Con fundamento en el artículo 53 fracción I, de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur, se autoriza al **C. CHRISTIAN AGÚNDEZ GÓMEZ**, en su carácter de Presidente Municipal, para que ejecute fiel y eficazmente el presente presupuesto a través de todas las dependencias municipales ya sean estas operativas o administrativas, en conjunto con la Tesorería Municipal, Oficialía Mayor y Contraloría Municipal.

TERCERO: El gasto público municipal deberá ajustarse al monto autorizado para los programas y partidas presupuestales, salvo que se trate de las partidas de erogaciones cuyo monto no sea posible prever. Podrá solicitar la transferencia presupuestal mediante solicitud de la Dependencia de que se trate, debidamente justificada y autorizada por la parte responsable de la unidad ejecutora del gasto y la Tesorería Municipal. En este orden de ideas el Ciudadano Presidente Municipal de Los Cabos podrá participar a las dependencias que acrediten sus Programas Operativos Anuales (POA) en vías del cumplimiento de sus proyecciones que deberán ser acordes a los planes municipales del ejercicio 2026.

CUARTO: Por conducto de la Tesorería Municipal, podrán hacer transferencias de montos presupuestales compensados de partida a partida, de unidad administrativa a unidad administrativa, de un mismo capítulo del gasto o bien de capítulo a capítulo, siempre y cuando esto no exceda el monto anual del presupuesto de egresos autorizado para dicho ejercicio fiscal, Asimismo, se autoriza en el mismo tenor, para re direccionar las economías por subejercicio del gasto mensual, atendiendo la presión del gasto que se presente en las distintas dependencias.

TRANSITORIOS

PRIMERO: Se instruye al ciudadano Licenciado Arnoldo Alberto Rentería Santana, Secretario General Municipal, para que se sirva notificar el presente acuerdo a los ciudadanos Tesorero Municipal, Síndica Municipal, Contralora Municipal, Oficial Mayor todos del H. XV Ayuntamiento de Los Cabos, para los efectos legales y reglamentarios que en el ámbito de sus respectivas facultades y atribuciones hubiere lugar.

*CJCB**

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **195**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

SEGUNDO: Se instruye al ciudadano Secretario General Municipal, Licenciado Arnoldo Alberto Rentería Santana, para que por su conducto envíe copia debidamente certificada del presente acuerdo, al H. Congreso del Estado de Baja California Sur, y a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, para los efectos legales correspondientes.

TERCERO: Se instruye al ciudadano Licenciado Arnoldo Alberto Rentería Santana, Secretario General Municipal, para que por su conducto solicite al ciudadano Secretario General de Gobierno del Estado de Baja California Sur, la publicación del presente acuerdo en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

CUARTO: El presente punto de acuerdo entrará en vigor el 1° de enero de 2026, previa publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.

De conformidad a lo establecido en los artículos 119, 121 fracciones V y XIII de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur, se extiende el presente acuerdo para los fines legales conducentes en la Ciudad de San José del Cabo, Baja California Sur, el día 12 del mes de diciembre del año dos mil veinticinco.

DOY FE
EL SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL

SECRETARÍA GENERAL
DE LOS CABOS
B.C.S.

C. ARNOLDO ALBERTO RENTERÍA SANTANA

*CJCB**

CONSTRUYENDO CONTIGO
LOS CABOS
XV AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **198**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

De conformidad a lo establecido en los artículos 115 fracción V inciso a) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 60, fracción IV de la Ley Orgánica Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur y 43, fracción IV y 65 fracción X, inciso b), y 82 fracciones V y VI del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento del Municipio de Los Cabos B.C.S. y demás ordenamientos aplicables; derivado de la Décima Sexta Sesión Pública Ordinaria Permanente de Cabildo correspondiente al Acta número 35 celebrada los días 08 y 11 de diciembre de 2025, en la Sala de Sesiones "Profr. Juan Pedrín Castillo" de la Ciudad de San José del Cabo, dentro de los asuntos del orden del día se procedió al desahogo del punto número once denominado: **Dictamen que presenta la Comisión Edilicia Permanente de Estudios Legislativos y Reglamentarios del H. XV Ayuntamiento de Los Cabos; mediante el cual se reforman, adicionan y derogan, diversas disposiciones del Capítulo IV, de la Secretaria General Municipal, del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Los Cabos B.C.S., se abroga el Reglamento Interior vigente de la Secretaría General Municipal del Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur, aprobado en el Pleno del Cabildo H. XI Ayuntamiento de Los Cabos, certificación n°052, acta 62, de fecha 27 de abril de 2011; publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur n°031 de fecha 13 de mayo de 2011; y aprobación del nuevo Reglamento Interno de la Secretaría General Municipal del H. Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur;** el cual fue aprobado por **UNANIMIDAD** de votos, al tenor de los siguientes:

ANTECEDENTES Y CONSIDERACIONES:

Primero. El día 28 de septiembre de 2024, quedó legítimamente instalado este Honorable Décimo Quinto Ayuntamiento de Los Cabos, para el periodo constitucional del Gobierno Municipal para el ejercicio 2024-2027, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 118 fracción V de la Constitución Política del Estado de Baja California Sur y demás ordenamientos legales correspondientes.

Segundo. En el Estado de Baja California Sur, el máximo principio de legalidad está determinado por el artículo tercero de nuestra Constitución Política Local, mediante el cual las autoridades y funcionarios del Estado no tienen más facultades que las que expresamente les conceden la Ley Suprema del país, la Constitución del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur y las leyes que de ella emanen, por lo que en nuestra calidad de autoridades y servidores públicos municipales de Los Cabos, este principio fundamental que regula nuestro ejercicio tiene vinculación directa con el mandato que asumimos al rendir nuestra protesta como H. XV AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, B.C.S., bajo el artículo 3ro. Constitucional, fundamentalmente de cumplir y hacer cumplir el estado de derecho vigente;

Tercero. - Que el propósito de la administración del H. XV Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur, es generar condiciones para que los habitantes del Municipio tengan una vida

*CJCB**

CONSTRUYENDO CONTIGO
LOS CABOS
XV AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **198**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

satisfactoria bajo un desarrollo sustentable y políticas públicas que generen el bien común en estricto apego de la ley y a los Derechos Universales.

Cuarto.- Que quienes integramos y presidimos las Comisiones Edilicias de este H. XV Ayuntamiento de Los Cabos, tenemos la iniciativa, voluntad y obligación de realizar una revisión y estudio detallado de la reglamentación municipal, y que ésta se ajuste a las disposiciones legales de manera armónica y concurrente con la normativa Estatal y Federal; que sea congruente con los tiempos y necesidades sociales de la actualidad, y que fortalezca mediante la publicidad, la innovación gubernamental, mejora continua y reforma regulatoria, la gestión pública municipal, en temas de Derecho Universal, representación, austeridad, servicio, calidad, productividad y profesionalismo.

Quinto.- Que de conformidad con el Artículo 115 de La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su Fracción II párrafo Segundo que a la letra dice "Los Ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal".

En esa personalidad Legal y Jurídica, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur en sus Artículos 1, 3 , 117, 118 y 148; da facultades normativas al Ayuntamiento para regular la vida municipal.

Sexto. – Que la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur, es el instrumento jurídico estatal que regula las bases para la integración y organización del territorio, la población, el gobierno y la Administración Pública Municipal, atribuyendo al municipio de igual forma la autonomía en su régimen interior y administrativo de conformidad a la legislación en materia municipal, llámense ordenamientos locales, reglamentos municipales y los convenios que celebren con el Gobierno del Estado y otros municipios, cuya jurisdicción y competencia no estén expresamente atribuidas por la Leyes a la Federación o al Estado. En un caso más específico lo señalado en su artículo 3 que a la letra dice:
"Artículo 3.- Los municipios del Estado regularán su funcionamiento de conformidad con lo que establece **esta Ley, los Bandos municipales, reglamentos y demás disposiciones legales aplicables". Entendiéndose por lo anterior la facultad deliberante y colegiada en la resolución o acuerdos de su competencia y bajo la votación requerida en este caso calificada salvaguardando en todo momento el fomento a la legalidad, los derechos universales y la participación de sus habitantes según las características del asunto que se trate.**

Séptimo. – En este mismo sentido el artículo 51 y 52 de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur y el 39 fracción I inciso (d), 65 fracción VIII incisos a, b, e, g y h del Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento de Los Cabos, B.C.S., y demás

CONSTRUYENDO CONTIGO
LOS CABOS
XV AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **198**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

legislación aplicable, el Municipio y/o el Ayuntamiento tiene facultades para aprobar y modificar los Reglamentos, Circulares y Disposiciones Administrativas de observancia general que organicen la Administración Pública Municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia. **En este mismo el señalado artículo 52 dota de personalidad jurídica a sus integrantes y señala que su régimen interior se regirá de conformidad a su Reglamento** Interior como a la letra dice:
"Artículo 52.- Son integrantes o miembros del Ayuntamiento:
I.- El Presidente Municipal;
II.- El Síndico; y
III.- Los Regidores.
El Ayuntamiento se regirá **conforme al Reglamento Interior**, cuyo objeto será regular su funcionamiento estableciendo los procesos para que los integrantes del mismo, se desenvuelvan de manera eficiente y tomen decisiones debidamente normadas."

Octavo. – De lo anterior podemos ratificar la facultad legislativa y reglamentaria que como ayuntamiento se tiene para efectos de generar acuerdos para la integración, funcionamiento, atribuciones y obligaciones del Ayuntamiento, **reglamentando** sus disposiciones, acciones, planes y programas de interés colectivo como de régimen interior; procedimiento que debe ser llevado acabo de conformidad a la Ley Estatal de Procedimientos Administrativos, bajo los principios de legalidad, simplificación, equidad, economía, celeridad, objetividad, sencillez, eficacia y publicidad y de conformidad con el Título Décimo del Bando de policía y Buen Gobierno " DE LAS REFORMAS DE LOS ORDENAMIENTOS MUNICIPALES".

Noveno. – Que con fecha 8 de agosto del 2019, durante los trabajos de la XII Sesión Pública Ordinaria de Cabildo; Acta 24 se aprobó por mayoría LA ACTUALIZACIÓN DE REGLAMENTOS, MANUALES Y PROGRAMAS DE TRABAJO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIA DEL MUNICIPIO DE LOS CABOS BAJA CALIFORNIA SUR.

En mismo antecedente, que con fecha 6 de diciembre de 2022, Acuerdo 194, acta 39 sesión ordinaria del XIV H. Ayuntamiento de Los Cabos Baja California Sur, fue aprobada por unanimidad la instrucción para que todas las Dependencias de la Administración Pública Municipal de Los Cabos Baja California Sur, elaboren sus Reglamentos Internos y Manuales de Organización.

Décimo. – Una base normativa municipal armonizada, vigente, publicada y al alcance de todos, es fundamental para cualquier sociedad e institución de gobierno, ya que establece las reglas y principios que rigen el comportamiento de los individuos y organizaciones, fortalece la estabilidad institucional, el crecimiento económico, las garantías jurídicas y la simplificación administrativa mediante la regulación de acciones que fomentan el uso de nuevas tecnologías en pro de una óptima gestión pública, que integre la planeación democrática, la coordinación o concertación institucional y la recurrencia en la revisión y actualización de la misma.

Décimo Primero. Conforme a los trabajos de la Décima Octava Sesión Pública Ordinaria de Cabildo, correspondiente a la acta número 49, celebrada el día 08 de marzo de 2023, el C. Profr.

CONSTRUYENDO CONTIGO
LOS CABOS
XV AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

*CJCB**

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **198**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

Oscar Leggs Castro, Presidente Municipal del H. XIV Ayuntamiento de Los Cabos, B.C.S., dando cuenta del asunto, instruyó lo siguiente**: "Túrnese a los Integrantes de la Comisión Edilicia de Estudios Legislativos y Reglamentarios del H. XIV Ayuntamiento de Los Cabos, B.C.S., el punto con el numeral 10 de acuerdo a la convocatoria emitida para la Décima Octava Sesión Pública Ordinaria de Cabildo de fecha 08 de marzo del 2023, el cual a la letra dice: Propuesta de Iniciativa con proyecto que presenta el Ciudadano Profr. Óscar Leggs Castro, Presidente Municipal del H. XIV Ayuntamiento de Los Cabos, mediante el cual se deroga el Reglamento Interior de Secretaría General Municipal, se aprueba un nuevo Reglamento Interior de la Secretaría General Municipal y se crea la Dirección Municipal de Subdelegaciones."**

Con Fecha 16 de marzo de 2023, a esta comisión Dictaminadora recibió el turno mencionado con número de oficio **SGM/120/2023.,** de fecha 9 de marzo de 2023, signado por el Secretario General del H. XIV Ayuntamiento de Los Cabos Baja California Sur.

Décimo Segundo. –Que como lo refiere el Artículo 119 y 121 de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal, a la Secretaría General Municipal le compete dar fe pública a los actos y resoluciones del Ayuntamiento y del Presidente Municipal, así como del resguardo y concentración de toda la documentación oficial que emane del propio ayuntamiento. Esta instancia está a cargo de un Secretario General, a quien le corresponde, además de las facultades que expresamente le confiere esta ley, el CAPÍTULO TERCERO artículo 82 del Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Los Cabos B.C.S., y Capítulo IV, Artículo 26 del Reglamento de la Administración Pública Municipal del Municipio de Los Cabos B.C.S.

Décimo Tercero. – Que la Legislación señalada en el Considerando anterior, a la Secretaría General Municipal le competen las atribuciones siguientes:
Preparar y coordinar las sesiones del Ayuntamiento, teniendo bajo su resguardo los libros de actas y sus apéndices; Llevando el control, archivo y seguimiento de los asuntos encargados a las comisiones edilicias.

Tal como establece el Artículo 121 Fracción IX de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal, al Secretario General le compete compilar leyes, decretos, reglamentos, boletines oficiales del municipio y del estado, circulares y órdenes relativas a los distintos sectores de la Administración Pública Municipal.

- Suscribir conjuntamente con el Presidente Municipal los actos jurídicos que tengan por objeto crear, transmitir, modificar o extinguir derechos y obligaciones a cargo del Ayuntamiento o de la Administración Pública Municipal.
- Expedir las certificaciones y constancias que legalmente procedan, así como las que acuerde el Ayuntamiento y el Presidente Municipal.
- Mantener permanentemente actualizado el Archivo General del Ayuntamiento, así como el Archivo Histórico del Municipio; administrarlos y organizar su consulta y preservación.

CONSTRUYENDO CONTIGO
LOS CABOS
XV AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

*CJCB**

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **198**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

- Suscribir los nombramientos y licencias de los servidores públicos municipales.
- Ordenar la publicación de los ordenamientos legales, reglamentarios y disposiciones de carácter general que determine el Ayuntamiento; así como la aplicación y supervisión de la elaboración de la gaceta municipal.
- Intervenir y apoyar en la elaboración de los Bandos, Reglamentos y las disposiciones de carácter general, en la elaboración en el Plan de Desarrollo Municipal, el calendario Oficial del Ayuntamiento y contribuir a la actualización del inventario general de bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio, en términos de la legislación aplicable.
- Auxiliar al Presidente Municipal en la formulación de su informe anual de actividades.
- laborar su Programa Operativo Anual y Presentar el anteproyecto de presupuesto y/o actualización de la Dependencia a su cargo.
- Ser el enlace con las distintas instancias Federales, Estatales y Municipales para coadyuvar en los asuntos relacionados con el Ayuntamiento.

Décimo Cuarto. – Que el Reglamento de la Administración Pública Municipal de Los Cabos B.C.S., Capítulo IV, artículos 26 al 33 SEPTIES, faculta y norma a la Secretaría General Municipal, mismo que en el análisis y estudio en Comisión, se determina ser reformado, adicionado y abrogado, en diversas disposiciones administrativas en el contenido, desde su estructura organizacional, como regulatoria o normativa.

Décimo Quinto. – Que los fines del gobierno municipal como lo mandata el Bando de Policía y Buen Gobierno en su artículo 5 Fracciones II, III, para el caso concreto son y que a la letra dicen:
Artículo 5. - Son fines del Gobierno Municipal:
II. **Ejercer un Gobierno sustentado en el derecho, respetando las garantías individuales y los derechos humanos de sus habitantes.**
III. **Establecer y organizar el funcionamiento de las actividades que tengan por objeto la satisfacción de las necesidades colectivas o de interés social a través de la prestación de los servicios públicos municipales.**
El artículo 6 del mismo Bando señala lo siguiente:
Artículo 6. - Para el cumplimiento de los fines señalados en el artículo inmediato anterior, el Ayuntamiento tiene las siguientes facultades generales:
I. De reglamentación para el régimen de gobierno y administración del municipio.
III. **De Ejecución de los actos administrativos para el cumplimiento de las disposiciones que dicten.**
IV. **De inspección y vigilancia** para la observancia de los preceptos, disposiciones normativas y reglamentarias que dicte;
V. **De sanción administrativa** o ejercicio de la facultad económico-coactiva, a través del procedimiento de ejecución, conforme a este Bando y disposiciones vigentes aplicables por el Municipio.

*CJCB**

CONSTRUYENDO CONTIGO
LOS CABOS
XV AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **198**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

Décimo Sexto. – Que los días 10, 17 de junio, 08 de julio, 08 y 12 de agosto de 2025, se instalaron de conformidad a la reglamentaria municipal y la convocatoria correspondiente las mesas de trabajo de la Comisión Edilicia de Estudios Legislativos y Reglamentarios para efecto de atender y dar seguimiento al turno señalado y de conformidad al **proceso legislativo simplificado** dictaminar lo correspondiente al estudio y análisis para la presentación ante el pleno del Cabildo el Proyecto de Iniciativa de **REFORMA, ADICIÓN Y DEROGACIÓN, DIVERSAS DISPOSICIONES DEL CAPÍTULO IV, DE LA SECRETARIA GENERAL MUNICIPAL, DEL REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE LOS CABOS B.C.S., SE ABROGA EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA GENERAL MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, BAJA CALIFORNIA SUR, APROBADO EN EL PLENO DEL CABILDO H. XI AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, CERTIFICACIÓN N°052, ACTA 62, DE FECHA 27 DE ABRIL DE 2011; PUBLICADO EN EL BOLETÍN OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR N°031 DE FECHA 13 DE MAYO DE 2011; Y APROBACIÓN DEL NUEVO REGLAMENTO INTERNO DE LA SECRETARÍA GENERAL MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, B.C.S.**; Que de igual forma se le dará cumplimiento a lo establecido en los artículos 56 Bis Párrafo II inciso I y II de nuestro reglamento interior en lo referente a garantizar la publicidad, difusión y acceso a la información. La Información relativa generada por el trabajo en Comisión presentado, quedará en resguardo de la Presidencia de la Comisión Edilicia de Estudios Legislativos y Reglamentarios para su consulta de conformidad al artículo 61 Fracción VI.

Décimo Séptimo. – De conformidad a los preceptos citados en el proemio y cuerpo de este, en pro de una evidente salvaguarda de los derechos universales y humanos, mejora en la calidad del desempeño de la autoridad municipal en beneficio de la comunidad y sin perjuicio para esta a lo que en derecho convenga; y en cumplimiento del proceso legislativo reglamentario para el trabajo en comisión y en lo señalado en tiempo y forma con nuestra reglamentaria interior para su programación en la orden del día de la Sesión de Cabildo que corresponda, me permito someter a consideración de este Honorable Cuerpo Colegiado su voto aprobatorio de los siguientes:

RESOLUTIVOS:

PRIMERO: SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN, DIVERSAS DISPOSICIONES D CAPÍTULO IV, DE LA SECRETARIA GENERAL MUNICIPAL, DEL REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE LOS CABOS B. C. S., PARA QUEDAR DE SIGUIENTE MANERA:

Reglamento Vigente	Reglamento Actualizado
Capítulo IV **De la Secretaría General Municipal** **Artículo 26.-** Tal como lo refiere el Artículo 119 de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal, a la Secretaría General Municipal le compete dar fe pública a los actos y	**Capítulo IV** **De la Secretaría General Municipal** **Artículo 26.-** Tal como lo refiere el Artículo 119 de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal, a la Secretaría General Municipal le compete dar fe pública a los actos y resoluciones del Ayuntamiento y del

CONSTRUYENDO CONTIGO LOS CABOS XV AYUNTAMIENTO 2024 - 2027

*CJCB**

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **198**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

resoluciones del Ayuntamiento y del Presidente Municipal, así como del resguardo y concentración de toda la documentación oficial que emane del propio ayuntamiento. Esta instancia está a cargo de un Secretario General, a quien le corresponde, además de las facultades que expresamente le confiere el artículo 121 de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal, las atribuciones siguientes: I. Preparar y coordinar las sesiones del Ayuntamiento, teniendo bajo su resguardo los libros de actas y sus apéndices; II. Llevar el control, archivo y seguimiento de los asuntos encargados a las comisiones edilicias; III. Asistir a las sesiones del Ayuntamiento con voz informativa, y levantar las actas correspondientes en la forma que establezca el Reglamento Interior del Ayuntamiento; IV. Tal como establece el Artículo 121 Fracción IX de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal, al Secretario General le compete compilar leyes, decretos, reglamentos, boletines oficiales del municipio y del estado, circulares y órdenes relativas a los distintos sectores de la Administración Pública Municipal. V. Suscribir conjuntamente con el Presidente Municipal los actos jurídicos que tengan por objeto crear, transmitir, modificar o extinguir derechos y obligaciones a cargo del Ayuntamiento o de la Administración Pública Municipal; VI. Expedir las certificaciones y constancias que legalmente procedan, así como las que acuerde el Ayuntamiento y el Presidente Municipal; VII. Mantener permanentemente actualizado el Archivo General del Ayuntamiento, así como el Archivo Histórico del Municipio; administrarlos y organizar su consulta y preservación;	Presidente Municipal, así como del resguardo y concentración de toda la documentación oficial que emane del propio ayuntamiento. Esta instancia está a cargo de un Secretario General, a quien le corresponde, además de las facultades que expresamente le confiere el artículo 121 de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal, las atribuciones siguientes: I. Preparar y coordinar las sesiones del Ayuntamiento, teniendo bajo su resguardo los libros de actas y sus apéndices; II. Llevar el control, archivo y seguimiento de los asuntos encargados a las comisiones edilicias; III. Asistir a las sesiones del Ayuntamiento con voz informativa, y levantar las actas correspondientes en la forma que establezca el Reglamento Interior del Ayuntamiento; IV. Tal como establece el Artículo 121 Fracción IX de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal, al Secretario General le compete compilar leyes, decretos, reglamentos, boletines oficiales del municipio y del estado, circulares y órdenes relativas a los distintos sectores de la Administración Pública Municipal. V. Suscribir conjuntamente con el Presidente Municipal los actos jurídicos que tengan por objeto crear, transmitir, modificar o extinguir derechos y obligaciones a cargo del Ayuntamiento o de la Administración Pública Municipal; VI. Expedir las certificaciones y constancias que legalmente procedan, así como las que acuerde el Ayuntamiento y el Presidente Municipal; VII. Mantener permanentemente actualizado el Archivo General del Ayuntamiento, así como el Archivo Histórico del Municipio; administrarlos y organizar su consulta y preservación;

CONSTRUYENDO CONTIGO
LOS CABOS
XV AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

*CJCB**

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **198**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

VIII. Suscribir los nombramientos y licencias de los servidores públicos municipales; IX. Ordenar la publicación de los ordenamientos legales, reglamentarios y disposiciones de carácter general que determine el Ayuntamiento; así como la aplicación y supervisión de la elaboración de la gaceta municipal; X. Contribuir a la actualización del inventario general de bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio, en términos de la legislación aplicable; XI. Intervenir y apoyar en la elaboración de los Bandos, Reglamentos y las disposiciones de carácter general; XII. Intervenir y apoyar en la elaboración en el Plan de Desarrollo Municipal; XIII. Administrar el calendario Oficial del Ayuntamiento. XIV. Presentar el anteproyecto de presupuesto y/o actualización de la Dependencia a su cargo; XV. Auxiliar al Presidente Municipal en la formulación de su informe anual de actividades; XVI. Elaborar su Programa Operativo Anual; XVII. Compilar las disposiciones jurídicas que tengan vigencia en el Municipio y vigilar su correcta aplicación; XVIII. Ser el enlace con las distintas instancias Federales, Estatales y Municipales para coadyuvar en los asuntos relacionados con el Ayuntamiento, y XIX. Todas las demás que le encomiende el Ayuntamiento, el Presidente Municipal y las expresamente conferidas en éste y otros ordenamientos. **Artículo 27.-** La Secretaría General Municipal, para el cumplimiento de sus atribuciones, se auxiliará de las siguientes áreas administrativas:	VIII. Suscribir los nombramientos y licencias de los servidores públicos municipales; IX. Ordenar la publicación de los ordenamientos legales, reglamentarios y disposiciones de carácter general que determine el Ayuntamiento; así como la aplicación y supervisión de la elaboración de la gaceta municipal; X. Contribuir a la actualización del inventario general de bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio, en términos de la legislación aplicable; XI. Intervenir y apoyar en la elaboración de los Bandos, Reglamentos y las disposiciones de carácter general; XII. Intervenir y apoyar en la elaboración en el Plan de Desarrollo Municipal; XIII. Administrar el calendario Oficial del Ayuntamiento. XIV. Presentar el anteproyecto de presupuesto y/o actualización de la Dependencia a su cargo; XV. Auxiliar al Presidente Municipal en la formulación de su informe anual de actividades; XVI. Elaborar su Programa Operativo Anual; XVII. Compilar las disposiciones jurídicas que tengan vigencia en el Municipio y vigilar su correcta aplicación; XVIII. Ser el enlace con las distintas instancias Federales, Estatales y Municipales para coadyuvar en los asuntos relacionados con el Ayuntamiento, y XIX. Todas las demás que le encomiende el Ayuntamiento, el Presidente Municipal y las expresamente conferidas en éste y otros ordenamientos. **Artículo 27.** La Secretaría General Municipal,

CONSTRUYENDO CONTIGO
LOS CABOS
XV AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **198**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

1) Dirección Municipal de Asuntos Jurídicos, Legislativos y Reglamentarios;
2) Dirección Municipal de Protección Civil.
3) Dirección Municipal de Gobierno.
4) Se deroga.
5) Se deroga.
6) Coordinación Municipal de Subdelegaciones.
7) Dirección General del Sistema Interinstitucional de Archivos

Así mismo, la Secretaría General Municipal contará con una Oficialía de Partes, un área de Vinculación y Asistencia a Cabildo, la Junta Municipal de Reclutamiento, un área de apoyo jurídico, así como con las áreas administrativas y servidores públicos que requiera y autorice el Ayuntamiento para el despacho de las atribuciones conferidas.

Artículo 28.- A la Dirección Municipal de Asuntos Jurídicos, Legislativos y Reglamentarios le corresponde el ejercicio de las atribuciones siguientes:

I. Elaborar y revisar, previa su aprobación, los contratos o convenios que acuerde celebrar el Ayuntamiento;
II. Sustanciar los recursos administrativos promovidos ante las autoridades municipales, conforme a lo establecido en la Ley Orgánica del Gobierno Municipal, y demás disposiciones legales aplicables;
III. Asesorar y brindar apoyo técnico y jurídico al Síndico Municipal, coordinándose con él para la procuración y defensa de los intereses y derechos del Municipio en juicios, así como en la substanciación de los recursos administrativos de su competencia;
IV. Coordinar y conjugar las acciones que en materia legal y reglamentaria se realizan en las diferentes áreas jurídicas de las Dependencias;

para el cumplimiento de sus atribuciones, se auxiliará de las siguientes direcciones, cuyos titulares serán propuestos por el titular de la Presidencia Municipal y aprobados por el Cabildo:

1. Dirección de Asuntos Jurídicos y Normativos;
2. Dirección de Protección Civil y Gestión de Riesgos;
3. Dirección de Gobierno;
4. Dirección del Sistema Institucional de Archivos;
5. Coordinación General de Subdelegaciones;

Asimismo, tendrá las siguientes Unidades Administrativas a su cargo:

a) Departamento de Bomberos San José del Cabo y Zona Norte;
b) Departamento de Bomberos Cabo San Lucas;
c) Sistema de Protección Integral de los Niños, Niñas y Adolescentes (SIPINNA);

Las Direcciones y Unidades Administrativas, estarán integrados por el personal directivo, jurídico, técnico, administrativo y de apoyo que las necesidades del servicio requieran, ajustándose al presupuesto de egresos autorizado para cada una de las áreas. Al frente de cada Dirección y Unidad Administrativa de la Secretaría General, habrá una persona titular responsable, quien tendrá a su disposición el personal administrativo, con base a sus necesidades.

Dicha estructura tendrá sus atribuciones con base a su reglamento interno, manuales de organización y funcionamiento.

CONSTRUYENDO CONTIGO LOS CABOS XV AYUNTAMIENTO 2024 - 2027

*CJCB**

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **198**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

V. Patrocinar como abogado, con el personal a su cargo, al Ayuntamiento y a las autoridades municipales, en todos los juicios y procedimientos administrativos en que, por razón de su cargo, sean parte; VI. Intervenir en los juicios administrativos, promovidos en contra de los actos de las autoridades municipales, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica Municipal; VII. Intervenir en los juicios laborales en que sea parte el Gobierno Municipal, en coordinación con la Oficialía Mayor; así como coadyuvar en el levantamiento de actas administrativas; VIII. Intervenir en materia penal, como coadyuvante del Ministerio Público o como defensor particular, en toda averiguación previa o proceso penal en que esté involucrada una autoridad municipal; IX. Coadyuvar en los procesos de regularización de los bienes inmuebles que estén en posesión del Ayuntamiento, o que por cualquier título tenga a su servicio; X. Efectuar los actos jurídicos necesarios para reivindicar la propiedad de los bienes del Municipio, en coordinación con las autoridades correspondientes; XI. Coadyuvar en el ámbito de su competencia, en la regularización de la tenencia de la tierra en el Municipio, en coordinación con las dependencias correspondientes; XII. Establecer y desarrollar programas de orientación jurídica gratuita a la comunidad y asesorar jurídicamente a las personas habitantes del municipio de escasos recursos económicos, previa solicitud y estudio socioeconómico; XIII. Preparar jurídicamente las solicitudes de expropiación, por causa de utilidad pública, que sean presentadas ante el Gobierno del Estado;	

*CJCB**

CONSTRUYENDO CONTIGO
LOS CABOS
XV AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **198**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

XIV. Dar respuesta a los informes solicitados por las autoridades Estatales o Municipales de Derechos Humanos, por presuntas violaciones cometidas por servidores públicos municipales;
XV. Acordar directamente con el Presidente Municipal o el Secretario General, los asuntos que le sean encomendados;
XVI. Estudiar y analizar las Leyes, Reglamentos y demás disposiciones legales de aplicación municipal, para la elaboración de anteproyectos de iniciativas y propuestas normativas, para el mejoramiento de la Administración Pública Municipal;
XVII. Actualizar a las Dependencias y Entidades en el conocimiento de las diferentes leyes, decretos, reglamentos y demás normas jurídicas que guarden relación con las funciones que realizan;
XVIII. Rendir la información que le sea requerida por el Presidente Municipal, sobre el ejercicio de sus atribuciones;
XIX. Elaborar y someter a la aprobación del Presidente Municipal los manuales de organización y de funcionamiento de su Unidad, y emitir las medidas necesarias para el desarrollo de sus actividades, y
XX. Las demás que le señalen expresamente el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, el Secretario General, las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 29.- Se deroga.

Artículo 30.- Se deroga.

Artículo 31.- A la Dirección Municipal de Protección Civil le corresponde el ejercicio de las atribuciones siguientes:

I. Elaborar y presentar para su aprobación, al Presidente del Consejo

CONSTRUYENDO CONTIGO
LOS CABOS
XV AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **198**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

Municipal de Protección Civil, el anteproyecto del Programa Municipal de Protección Civil, así como sus subprogramas, planes y programas especiales; II. Elaborar el inventario de recursos humanos y materiales disponibles en el Municipio para hacer frente a un riesgo, alto riesgo, emergencia o desastre, vigilar su existencia y coordinar su manejo; III. Proponer, coordinar y ejecutar las acciones de auxilio y recuperación para hacer frente a las consecuencias de un riesgo, alto riesgo, emergencia o desastre, procurando el mantenimiento o pronto reestablecimiento de los servicios públicos prioritarios en los lugares afectados; IV. Establecer y operar los centros de acopio de recursos y abastecimiento, para recibir y brindar ayuda a la población afectada por un riesgo, alto riesgo, emergencia o desastre; V. Organizar y llevar a cabo acciones de capacitación para la sociedad en materia de Protección Civil; asimismo, coadyuvar en la promoción de la cultura de Protección Civil, promoviendo lo conducente ante las autoridades del sector educativo; VI. Identificar los riesgos y altos riesgos que se presenten en el Municipio, integrando el Atlas correspondiente, así como la elaboración de los mapas de riesgo; VII. Promover la integración de las unidades internas de Protección Civil en las dependencias y organismo de la administración pública Municipal, Estatal y de la Federal, cuando estas estén establecidas en el Municipio; VIII. Proporcionar información y dar asesoría a los establecimientos, sea en empresas, instituciones, organismos, asociaciones privadas y del sector social, para integrar sus unidades internas de	

*CJCB**

CONSTRUYENDO CONTIGO
LOS CABOS
XV AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **198**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

respuesta y promover su participación en las acciones de Protección Civil; IX. En coordinación con la dirección Estatal, contar con el registro , validar y coordinar las acciones de los grupos voluntarios en el Municipio; X. Establecer el subsistema de información de cobertura Municipal en la materia, el cual deberá contar con mapas de riesgos y archivos históricos sobre emergencias y desastres ocurridos en el Municipio; XI. En caso de alto riesgo, emergencia o desastre, formular la evaluación inicial de la magnitud de la contingencia, presentando de inmediato esta información al Presidente del Consejo Municipal de Protección Civil y al Secretario Ejecutivo; XII. Fomentar la participación de los medios de comunicación masivos electrónicos o escritos, a fin de llevar a cabo campañas permanentes de difusión; XIII. Coordinar con las autoridades Estatales y Federales y proponer acciones o instrumentos así como con instituciones y grupos voluntarios para prevenir y controlar riesgos, altos riesgos, emergencias o desastres, de manera eficiente y oportuna; XIV. Ejercer inspección, control y vigilancia de los establecimientos con las siguientes características: a) Edificios departamentales de hasta cuatro unidades de vivienda; b) Internados o casas de asistencia, que sirvan como habitación colectiva para un número no mayor a veinte personas; c) Oficinas y servicios públicos de la Administración Pública Municipal; d) Terrenos para estacionamientos de servicios; e) Jardines de Niños, Guarderías, Dispensarios, Consultorios y Capillas de Velación;	

CONSTRUYENDO CONTIGO
LOS CABOS
XV AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

*CJCB**

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **198**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

f) Lienzos charros, circos o ferias eventuales; g) Actividades o establecimientos que tengan menos de mil quinientos metros cuadrados de construcción; h) Instalación de electricidad y alumbrado público; i) Drenajes hidráulicos, pluviales y de aguas residuales; j) Equipamientos urbanos, puentes peatonales, paraderos y señalamientos; k) Anuncios panorámicos; y l) Edificaciones para almacenamiento, distribución o expendio de hidrocarburos y/o otros materiales peligros, así como las instalaciones para estos fines. XV. La Dirección Municipal de Protección Civil, ejercerá control y vigilancia de los siguientes establecimientos en materia de Protección Civil; a) Viviendas para cinco familias o más y edificaciones con habitaciones colectivas para mas de veinte personas, como asilos, conventos, internados, fraternidades, hoteles, moteles, campamentos turísticos, centros vacacionales; b) Escuelas y centros de estudio superiores en general; c) Hospitales, maternidades, centros médicos, clínicas, puestos de socorros; d) Cinemas, teatros, auditorios, gimnasios, estadios, arenas, autódromos, plaza de toros y demás espacios de aglomeración de personas con carácter temporal; e) Parques, plazas, centros o clubes sociales o deportivos, balnearios; f) Casinos, centros nocturnos, discotecas o salones de baile; g) Museos, galerías de arte, centros de exposición, salas de conferencia y bibliotecas;	

*CJCB**

CONSTRUYENDO CONTIGO
LOS CABOS
XV AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **198**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

h) Templos y demás edificios destinados al culto; i) Centros comerciales, supermercados, tiendas de departamentos, mercados; j) Oficinas de la administración pública estatal, incluyendo a las correspondientes a organismos descentralizados y concesionarios de servicios público; k) Oficinas Centrales, delegaciones y subdelegaciones de policía, penitenciarias y demás edificios e instalaciones destinadas a proporcionar y preservar la seguridad pública; l) Industrias, talleres o bodegas sobre terrenos con superficies iguales o mayores a mil metros cuadrados; m) Centrales de correos, de teléfonos, de telégrafos, torres de radio, televisión y sistemas de telecomunicación; n) Terminales de transporte de pasajeros urbanos y foráneos, aeropuertos; o) Edificios para estacionamiento de vehículos; y p) Otros establecimientos que por sus características y magnitud sean similares a los mencionados a los incisos anteriores y ocupen un área mayor a los mil quinientos metros cuadrados; XXX. Determinar la existencia de riesgos en los establecimientos, así como dictar las medidas para evitarlos o extinguirlos; XXXI. Señalar las medidas de seguridad necesarias e imponer las sanciones correspondientes conforme al presente Reglamento; XXXII. El representante Municipal de Protección civil podrá dar cumplimiento de sus atribuciones que le otorga de Protección Civil del Estado de Baja California Sur; y XXXIII. Las demás que le confieran el Presidente Municipal, la Ley, el presente Reglamento y otros ordenamientos legales, así como las que se determinen por acuerdos	

CONSTRUYENDO CONTIGO
LOS CABOS
XV AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **198**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

y resoluciones del Consejo Municipal de Protección Civil. **Artículo 32.-** A la Dirección Municipal de Gobierno le corresponde el ejercicio de las atribuciones siguientes: I. Expedición de cartas de residencias. II. Inicio de trámites y control para solicitar a las dependencias correspondientes permisos para carreras de caballos y peleas de gallos. III. Expedir autorización de permisos para bailes públicos y toda clase de eventos sociales, sin venta de alcohol. IV. Expedir autorización para eventos con fines de lucro, donde se presentan artistas y grupos musicales y teniendo que pagar los impuestos correspondientes. V. Expedir autorización para presentaciones de artistas locales, nacionales, así como obras de teatros en centros de convenciones, teatros en hoteles o similares. VI. Expedir autorización de permisos para colectas de enfermos, viajes estudiantiles e investigación. VII. Expedir autorización para eventos religiosos en las plazas públicas, canchas parques y demás. VIII. Expedir autorización para llevar eventos como son exposiciones, actividades recreativas entre otros. IX. Expedir la autorización de credenciales para asudestico, entre otros. X. Dar seguimiento a toda clase de eventos o manifestaciones que se presenten en el Municipio y que perturben la paz pública. XI. Dar seguimiento a los procesos político-electorales. XII. Participar en eventos de protección civil que afecten a la sociedad. XIII. Participar y registrar en eventos sociales, culturales entre otros.	

*CJCB**

CONSTRUYENDO CONTIGO
LOS CABOS
XV AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **198**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

XIV. Las demás que le otorgue el Secretario General o le asignen otras disposiciones. **Artículo 33.-** A la Coordinación de Subdelegaciones le corresponde: I. Apoyar, auxiliar y asesorar a las Subdelegaciones en el ejercicio de sus funciones, así como en la planeación, programación y ejecución de acciones para el desarrollo de sus respectivas demarcaciones; II. Apoyar a los Subdelegados en la gestión y promoción de actividades productivas, obras y servicios públicos, en la circunscripción territorial correspondiente; III. Promover la descentralización de funciones para facilitar el acceso y ampliar la cobertura de los servicios públicos; IV. Fomentar la capacitación y actualización de los Subdelegados Municipales; V. Supervisar el desempeño de todas las Subdelegaciones; VI. Canalizar la problemática subdelegacional para su atención y solución por parte de las diferentes Dependencias Municipales; VII. Realizar reuniones de trabajo en forma permanente con Subdelegados; VIII. Coordinar la celebración de los plebiscitos conforme lo establezca la convocatoria respectiva si es que la hubiere; IX. Reportar al Secretario General sobre el funcionamiento y desarrollo de las actividades en cada subdelegación; X. Coordinar y proporcionar la asistencia técnica administrativa que requieran las Subdelegaciones, o gestionarla ante las Dependencias y Entidades administrativas, según corresponda ; XI. Promover la observancia de la normatividad, planes y programas municipales en las Subdelegaciones, y	

*CJCB**

CONSTRUYENDO CONTIGO
LOS CABOS
XV AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **198**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

XII. Las demás que le encomiende el Secretario General y le otorguen otras disposiciones aplicables.

Artículo 33 BIS.- El territorio del municipio de Los Cabos, B.C.S., para efectos de organización y funcionalidad administrativa, se divide en demarcaciones territoriales denominadas subdelegaciones, mismas que tendrán al frente un responsable que será un subdelegado aprobado por el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal. Durarán en su encargo el mismo periodo que el Ayuntamiento, y podrán ser ratificados hasta dos periodos consecutivos. Tendrán las facultades y obligaciones conferidas en la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur y en su reglamento respectivo.

Las subdelegaciones que integran el municipio de Los Cabos, B.C.S., son las establecidas en el artículo 14 del Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Los Cabos, B.C.S.
(Modificado y publicado el 10/05/2022 BOLETÍN OFICIAL #30)

Artículo 33 TER. La Dirección General del Sistema Institucional de Archivos, es el área coordinadora del Sistema Institucional de Archivos del Ayuntamiento de Los Cabos.

Derivado de la legislación general y estatal en la materia el Sistema Institucional de Archivos del H. Ayuntamiento de Los Cabos se constituye y define como el conjunto de registros, procesos, procedimientos, criterios, estructuras, herramientas y funciones que desarrolla cada sujeto obligado de carácter municipal, donde se sustenta la actividad archivística, de acuerdo con los procesos de gestión documental.

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **198**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

Todos los documentos de archivo en posesión de los sujetos obligados que conforman el gobierno y la administración municipal de Los Cabos forman parte del Sistema Institucional de Archivos; por lo que la documentación pública en posesión de los sujetos obligados deberá agruparse en expedientes de manera lógica y cronológica, y relacionarse con un mismo asunto, reflejando con exactitud la información contenida en ellos, en los términos que establezcan el Consejo Nacional, el Consejo Estatal y las disposiciones jurídicas aplicables. Por ser la entidad administrativa rectora, a la Dirección General del Sistema Institucional de Archivos le corresponden las siguientes atribuciones: I. Promover que las áreas operativas lleven a cabo las acciones de gestión documental y administración de los archivos, de manera conjunta con las unidades administrativas o áreas competentes de cada sujeto obligado. II. Elaborar, con la colaboración de los responsables de los archivos de trámite, de concentración e histórico, los instrumentos de control archivístico previstos en la Ley General, la ley Estatal y sus disposiciones reglamentarias, así como la normativa que derive de ellos; III. Elaborar criterios específicos y recomendaciones en materia de organización y conservación de archivos, cuando la especialidad del sujeto obligado así lo requiera; IV. Elaborar y someter a consideración del Presidente Municipal y de la Secretaría General Municipal el programa anual de trabajo;	

*CJCB**

CONSTRUYENDO CONTIGO
LOS CABOS
XV AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **198**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

V. Coordinar los procesos de valoración y disposición documental que realicen las áreas operativas; VI. Coordinar las actividades destinadas a la modernización y automatización de los procesos archivísticos y a la gestión de documentos electrónicos de las áreas operativas; VII. Brindar asesoría técnica a los enlaces de cada sujeto obligado municipal para el seguimiento documental a partir de la correspondencia y la operación de los archivos de trámite y de concentración; VIII. Elaborar programas de capacitación en gestión documental y administración de archivos; IX. Coordinar, con las áreas o unidades administrativas, las políticas de acceso y la conservación de los archivos; X. Coordinar la operación de los archivos de trámite, concentración e histórico, de acuerdo con la normatividad; XI. Autorizar la transferencia de los archivos cuando un área o unidad del sujeto obligado sea sometida a procesos de fusión, escisión, extinción o cambio de adscripción; o cualquier modificación de conformidad con las disposiciones legales aplicables; XII. Implementar y vigilar que los plazos de conservación establecidos en el catálogo de disposición documental se observen en cuanto a la prescripción, a la información clasificada como reservada o confidencial y al determinarse las bajas de documentos o transferencias secundarias. XIII. Conformar el grupo interdisciplinario municipal de conformidad a los lineamientos establecidos en la Ley General y/o la Ley Estatal de Archivos, el que deberá coadyuvar en el análisis de los procesos y procedimientos institucionales para el seguimiento, procesamiento y custodia de la información documental; para establecer los valores documentales, vigencias, plazos de	

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **198**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

conservación y disposición documental, conforme los catálogos que correspondan. Para ello la Dirección General podrá recibir asesoría especializada de instituciones de educación superior o centros de investigación. XIV. Integrarse, en su caso, al Sistema Estatal y/o Nacional de Archivos con las vertientes funcional y administrativa que permitan al Sistema Institucional de Archivos del Ayuntamiento de Los Cabos, actuar de manera coordinada y homogénea en la aplicación de los lineamientos que establezcan los Consejos Nacional y Estatal para analizar, valorar y decidir la disposición de las series documentales producidas por el Ayuntamiento como sujeto obligado. XV. Solicitar el Registro del Sistema Institucional de Archivos del Ayuntamiento de Los Cabos ante el Archivo General de la Nación, con el objeto de compartir métodos y procedimientos, concentrar información y difundir el patrimonio documental, así como obtener asesoría y colaboración específica en materia de archivos y preservación documental. XV. Presentar al Presidente Municipal, previa anuencia de la Secretaría General Municipal, propuestas que deberá conocer, analizar y aprobar en su caso, el H. Ayuntamiento de Los Cabos, que permitan la celebrar de convenios de intercambio y colaboración, con instituciones y entidades nacionales y extranjeras, acorde a los fines de capacitación, intercambio cultural archivístico, así como aquellos que generen apoyos en recursos humanos, materiales y técnicos acordes a los fines del Sistema Institucional de Archivos del Ayuntamiento. XVII. Realizar actividades de información, extensión y difusión del acervo documental bajo su resguardo para promover la cultura de respeto y preservación de documentos públicos de archivo;	

*CJCB**

CONSTRUYENDO CONTIGO
LOS CABOS
XV AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **198**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

XVIII. Promover, apoyar y realizar, en su caso, la investigación histórica documental, la producción de libros, revistas y textos en forma digital e impresa, así como conferencias, congresos, seminarios, y demás actividades de carácter educativo y cultural tendientes a fortalecer la identidad cultural, la preservación, y el rescate del acervo documental en el municipio de Los Cabos; XIX. Las que establezcan las demás disposiciones jurídicas aplicables a nivel general y estatal, reglamentos municipales, acuerdos y disposiciones de observancia general. **Artículo 33 QUATER.** La Dirección General del Sistema Institucional de Archivos para el cumplimiento de sus atribuciones contará con las siguientes dependencias: 1) Coordinación Municipal de los Archivos de Trámite; 2) Coordinación Municipal del Archivo General Municipal, que fungirá como Archivo de Concentración; 3) Coordinación Municipal del Archivo Histórico Municipal. Asimismo, la Dirección General del Sistema Institucional de Archivos contará con las áreas de apoyo jurídico, apoyo técnico e informático, apoyo administrativo, y las demás unidades administrativas y servidores públicos que autorice el ayuntamiento, para el despacho de las atribuciones conferidas. Los coordinadores Municipales comprendidos en los numerales 1, 2 y 3 serán nombrados directamente por el Presidente Municipal y deberán contar con estudios mínimos de licenciatura terminada en áreas de derecho, archivonomía, biblioteconomía, ciencia política, administración pública o cualquier	

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **198**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

especialidad de las ciencias sociales o áreas afines, o poseer los conocimientos, habilidades, competencias y experiencias acordes con su responsabilidad siempre y cuando cuenten con experiencia probada no menor a dos años en el ramo. **Artículo 33 QUINQUIES.** A la Coordinación Municipal de los Archivos de Trámite le corresponderá implementar la capacitación técnica a cada entidad o unidad administrativa municipal para que, en cada área del Ayuntamiento, como sujeto obligado, se cuente con un espacio destinado al área de correspondencia; entendiendo como área de correspondencia a la unidad responsable de la recepción, registro, seguimiento y despacho de la documentación para la integración de los expedientes de los archivos de trámite. Lo anterior, a fin de que se cumpla con los siguientes objetivos y funciones: I. Integrar y organizar los expedientes que cada área o unidad produzca, use y reciba, a partir de la recepción de la correspondencia oficial; II. Asegurar la localización y consulta de los expedientes mediante la elaboración de los inventarios documentales; III. Resguardar los archivos y la información que haya sido clasificada de acuerdo con la legislación en materia de transparencia y acceso a la información pública, en tanto conserve tal carácter; IV. Colaborar con la Dirección General del Sistema Institucional de Archivos en la elaboración de los instrumentos de control archivístico previstos en esta Ley, las leyes locales y sus disposiciones reglamentarias; V. Trabajar de acuerdo con los criterios específicos y recomendaciones dictados por el área coordinadora de archivos; VI. Realizar las transferencias primarias al archivo de concentración, y	

*CJCB**

CONSTRUYENDO CONTIGO
LOS CABOS
XV AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **198**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

VII. Las que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables.

Los responsables de los archivos de trámite y correspondencia de cada unidad administrativa referidos en el primer párrafo de este artículo serán nombrados por el titular del área deben contar con los conocimientos, habilidades, competencias y experiencia archivísticos acordes a su responsabilidad; de no ser así, los titulares de las unidades administrativas tienen la obligación de establecer las condiciones que permitan la capacitación de los responsables para el buen funcionamiento de sus archivos.

Artículo 33 SEXIES. La Coordinación Municipal del Archivo General Municipal tendrá las siguientes funciones:

I. Asegurar y describir los fondos bajo su resguardo, así como la consulta de los expedientes;

II. Recibir las transferencias primarias y brindar servicios de préstamo y consulta a las unidades o áreas administrativas productoras de la documentación que resguarda;

III. Conservar los expedientes hasta cumplir su vigencia documental de acuerdo con lo establecido en el catálogo de disposición documental;

IV. Colaborar con la Dirección General del Sistema Institucional de Archivos en la elaboración de los instrumentos de control archivístico previstos en la Ley General de Archivos, las leyes locales y en sus disposiciones reglamentarias;

IV. Participar con la Dirección General del Sistema Institucional de Archivos en la elaboración de los criterios de valoración documental y disposición documental;

VI. Promover la baja documental de los expedientes que integran las series documentales que hayan cumplido su

CJCB*

CONSTRUYENDO CONTIGO
LOS CABOS
XV AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **198**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

vigencia documental y, en su caso, plazos de conservación y que no posean valores históricos, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables; VII. Identificar los expedientes que integran las series documentales que hayan cumplido su vigencia documental y que cuenten con valores históricos, y que serán transferidos a los archivos históricos de los sujetos obligados, según corresponda; VIII. Integrar a sus respectivos expedientes, el registro de los procesos de disposición documental, incluyendo dictámenes, actas e inventarios; IX. Publicar, al final de cada año, los dictámenes y actas de baja documental y transferencia secundaria, en los términos que establezcan las disposiciones en la materia y conservarlos en el archivo general municipal por un periodo mínimo de siete años a partir de la fecha de su elaboración; X. Realizar la transferencia secundaria de las series documentales que hayan cumplido su vigencia documental y posean valores evidénciales, testimoniales e informativos al archivo histórico municipal o, en su caso, al equivalente del Estado de Baja California Sur, según corresponda, y XI. Las demás que establezcan la Ley General, la Estatal, los reglamentos y las disposiciones jurídicas aplicables. **Artículo 33 SEPTIES.** La Coordinación Municipal del Archivo Histórico Municipal tendrá las siguientes funciones: I. Recibir las transferencias secundarias y organizar y conservar los expedientes bajo su resguardo; II. Brindar servicios de préstamo y consulta al público, así como difundir el patrimonio documental;	

*CJCB**

CONSTRUYENDO CONTIGO
LOS CABOS
XV AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **198**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

III. Establecer los procedimientos de consulta de los acervos que resguarda; IV. Colaborar con la Dirección General del Sistema Institucional de Archivos del Ayuntamiento en la elaboración de los instrumentos de control archivístico previstos en la Ley General de Archivos, la Ley Estatal, Reglamentos y demás normativa aplicable; así como en los programas y actividades de difusión, extensión, investigación y producción editorial en los términos establecidos en el presente Reglamento. V. Implementar políticas y estrategias de preservación que permitan conservar los documentos históricos y aplicar los mecanismos y las herramientas que proporcionan las tecnológicas de información para mantenerlos a disposición de los usuarios; y VI. Las demás que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables.	

SEGUNDO: SE ABROGA EL REGLAMENTO INTERIOR VIGENTE DE LA SECRETARÍA GENERAL MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, BAJA CALIFORNIA SUR., APROBADO EN EL PLENO DEL CABILDO H. XI AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, CERTIFICACIÓN N°052, ACTA 62, DE FECHA 27 DE ABRIL DE 2011; PUBLICADO EN EL BOLETÍN OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR N°031 DE FECHA 13 DE MAYO DE 2011.

TERCERO: APROBACIÓN DEL NUEVO REGLAMENTO INTERNO DE LA SECRETARÍA GENERAL MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, BAJA CALIFORNIA SUR. **(ANEXO)**

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

PRIMERO. El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur, instruyéndose a la Secretaría General Municipal, solicitarla en los términos legales conducentes.

SEGUNDO. Se instruye a la Secretaria General Municipal notificar del presente acuerdo a la Contraloría Municipal, la Dirección Municipal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, a la Dirección de Asuntos Jurídicos y Normativos, a la Dirección Municipal de

*CJCB**

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **198**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

Innovación Gubernamental y las demás dependencias relacionadas con los alcances de lo aquí acordado para los fines y efectos legales que correspondan.

TERCERO. Se derogan todas las disposiciones municipales que se opongan al presente ordenamiento.

CUARTO. Se instruye a la Secretaría General Municipal que, en un plazo de **90 días**, se tengan presentados para su análisis y estudio, proyectos de manuales de organización y procedimientos de sus áreas.

De conformidad a lo establecido en los artículos 119, 121 fracciones V y XIII de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur, se extiende el presente acuerdo para los fines legales conducentes en la Ciudad de San José del Cabo, Baja California Sur, el día 12 del mes de diciembre del año dos mil veinticinco.

H. XV AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS BAJA CALIFORNIA SUR
SECRETARIA GENERAL
DE LOS CABOS
B.C.S

DOY FE
EL SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL

C. ARNOLDO ALBERTO RENTERÍA SANTANA

*CJCB**

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **198**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

REGLAMENTO INTERNO DE LA SECRETARÍA GENERAL MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, BAJA CALIFORNIA SUR.

TITULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO
Disposiciones Generales

Artículo 1. El presente reglamento es de orden administrativo y tiene por objeto reglamentar la organización y el funcionamiento interno de las unidades administrativas que integran la Secretaría General Municipal del Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur, en cumplimiento al artículo 102 fracción I de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal de Baja California Sur y artículo 27 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Los Cabos, B.C.S.

Se aplicará de manera supletoria al presente Reglamento, manuales de operaciones y procedimientos de cada una de las unidades administrativas, lo dispuesto en la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur y el Reglamento de la Administración Pública Municipal de Los Cabos, B.C.S., y en lo correspondiente a los términos procesales y de notificaciones, cuando la naturaleza del asunto así lo exija, el Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Baja California Sur.

El presente Reglamento, procura un lenguaje incluyente y no discriminatorio. Sin embargo, cuando en éste se utilice el genérico masculino por efectos gramaticales, se entenderá que hace referencia a mujeres y a hombres por igual.

Artículo 2. Para efectos de este reglamento se entenderá por:

I. **Secretaría General**: La Secretaria General Municipal del Ayuntamiento de Los Cabos.
II. **Titular de la Secretaría General**: La persona titular de la Secretaría General Municipal del Ayuntamiento de Los Cabos.
III. **Reglamento**: El presente ordenamiento.
IV. **Reglamento de la Administración Pública**: Reglamento de la Administración Pública Municipal de Los Cabos, B.C.S.
V. **Unidad Administrativa**: Todas y cada una de las áreas responsables de la organización e implementación de las funciones y procedimientos administrativos internos, mismas que integran a la Secretaría General y las Direcciones.
VI. **Dirección**: La dependencia administrativa de las cual se auxiliará la Secretaría General para el desempeño de sus facultades, contempladas en el Reglamento de la Administración Pública.
VII. **Enlace:** Persona funcionaria de la Administración pública Municipal, designada mediante oficio por su Titular del Área de adscripción, para el desempeño de funciones específicas en materia y temporalidad definida.

Artículo 3. La Secretaría General es la dependencia de la administración pública del Municipio de Los Cabos, encargada de ejercer la política interior del Gobierno Municipal, coordinar el proceso de

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **198**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

comunicación entre los integrantes del Ayuntamiento y la administración pública del Municipio de Los Cabos, en los términos de las disposiciones aplicables.

Artículo 4. La Secretaría General analizará y resolverá los asuntos de política interior del Municipio, de conformidad con los acuerdos y lineamientos que dicte la Presidencia Municipal.

Artículo 5. La Secretaría General tendrá a su cargo las funciones, atribuciones y despacho de los asuntos que expresamente le confiere la Ley Orgánica del Gobierno Municipal, el Reglamento de la Administración Pública Municipal de Los Cabos y el Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Los Cabos, todos para Baja California Sur, así como las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y convenios de colaboración administrativa federales, estatales y demás disposiciones de carácter general.

Artículo 6. La representación, trámite y resolución de los asuntos competencia de la Secretaría General, corresponde originalmente a su titular, quien para su mejor atención y despacho podrá delegar, en los términos de las leyes, reglamentos y disposiciones aplicables, sus facultades y atribuciones en las Direcciones y Unidades Administrativas, sin perjuicio de su ejercicio directo.

Artículo 7. La Secretaría General, Direcciones y Unidades Administrativas, conducirán sus actividades en forma programada con base en lo señalado en el Plan Municipal de Desarrollo y Plan de Trabajo Anual; formando el presupuesto con base en el Programa Operativo Anual, en apoyo con los programas regionales, sectoriales, institucionales y especiales a cargo de la Secretaría General, así como en los encomendados por el Ayuntamiento y el titular de la Presidencia Municipal, observando lo dispuesto por los ordenamientos legales aplicables.

Artículo 8. El titular de la Secretaría General determinará la manera en que las Direcciones y Unidades Administrativas dentro del ámbito de su competencia, sistematizarán sus acciones con las autoridades del mismo orden de gobierno, así como las instancias estatales y federales para el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 9. Los titulares de cada Dirección y Unidades Administrativas, son responsables del personal a su cargo, del cumplimiento de sus funciones y de que tengan acceso a los centros de trabajo a su cargo, única y exclusivamente los empleados municipales que estén adscritos a los mismos.

Artículo 10. Los titulares y servidores públicos de cada Dirección y Unidad Administrativa, que permitan sin causa justificada el ingreso de persona ajena al área, a las instalaciones públicas para realizar labores o hacer uso del inventario municipal, serán sancionados conforme a derecho, deslindando al Ayuntamiento de cualquier reclamo o pago de indemnización por lesiones o daños que pudieran existir.

TÍTULO SEGUNDO
DE LA SECRETARÍA GENERAL MUNICIPAL

CAPÍTULO I
De las facultades del Titular de la Secretaría General

Artículo 11. En términos de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **198**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

y del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Los Cabos, B.C.S., para el estudio planeación de las funciones y despacho de los asuntos de su competencia, así como para atender las acciones que le corresponden, más las encomendadas por el Ayuntamiento o el titular de la Presidencia Municipal; la Secretaría General tendrá a su cargo las Unidades Administrativas con el personal necesario para cumplir sus funciones conforme al presupuesto de egresos autorizado y se auxiliará para el desempeño de sus labores en las direcciones y unidades administrativas municipales.

Artículo 12. La Secretaría General tiene señaladas sus facultades y atribuciones conforme lo dispuesto en la Ley Orgánica del Gobierno Municipal para el Estado de Baja California Sur, en sus artículos 119 al 122, así como en el artículo 82 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Los Cabos B.C.S., y el artículo 26 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Los Cabos, B.C.S.

CAPÍTULO II
De las Direcciones que integran la Secretaría General Municipal

Artículo 13. Para el cumplimiento de sus atribuciones, la Secretaría General de conformidad con el artículo 27 del Reglamento de la Administración Pública, se auxiliará de las siguientes Direcciones y Unidades Administrativas:

I. Dirección de Asuntos Jurídicos y Normativos;
II. Dirección de Protección Civil y Gestión de Riesgos;
III. Dirección de Gobierno;
IV. Dirección del Sistema Institucional de Archivos;
V. Coordinación General de Subdelegaciones;

Asimismo, de acuerdo con el segundo párrafo del referido artículo 27, tendrá las siguientes Unidades Administrativas a su cargo:

a) Departamento de Bomberos San José del Cabo y Zona Norte;
b) Departamento de Bomberos Cabo San Lucas; y
c) Sistema de Protección Integral de los Niños, Niñas y Adolescentes (SIPINNA);

Artículo 14. Las Direcciones y Unidades Administrativas, estarán integrados por el personal directivo, jurídico, técnico, administrativo y de apoyo que las necesidades del servicio requieran, ajustándose al presupuesto de egresos autorizado para cada una de las áreas. Al frente de cada Dirección y Unidad Administrativa de la Secretaría General, habrá una persona titular responsable, quien tendrá a su disposición el personal administrativo, con base a sus necesidades.

Artículo 15. Para ser titular de cualquiera de las áreas mencionadas en el artículo 13 que antecede, se deberá contar con grado de licenciatura y/o posgrado afín al puesto y funciones a desempeñar.

Artículo 16. Corresponden a los titulares de las Direcciones y Unidades Administrativas, las siguientes facultades y atribuciones genéricas:

I. Cumplir y hacer cumplir en el ámbito de su competencia las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, disposiciones administrativas, convenios de colaboración administrativa con los

*CJCB**

CONSTRUYENDO CONTIGO
LOS CABOS
XV AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **198**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

órdenes de gobierno federal y estatal, así como las demás disposiciones que resulten de su competencia aplicando su exacta observancia en la esfera administrativa;

II. Dar cumplimiento a los Objetivos, Estrategias, Acciones y Metas que le correspondan, señalados en el Plan Municipal de Desarrollo vigente.

III. Cuidar que sus oficinas funcionen correctamente, promover la capacitación del personal y vigilar que se cumpla con las políticas y lineamientos internos establecidos, así como procurar que el personal propicie la debida atención a contribuyentes y personal de las unidades administrativas de la Secretaría General;

IV. Proporcionar asistencia y orientación a los ciudadanos que así lo soliciten;

V. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades, así como aquellos que les sean señalados por delegación y/o suplencia por ausencias;

VI. Transmitir a sus subalternos, las resoluciones o acuerdos escritos o verbales del titular de la Secretaría General y vigilar su cumplimiento;

VII. Proporcionar la información y cooperación técnica en su caso, que le requieran las dependencias y organismos de la Administración Pública Municipal o de la propia Secretaría General;

VIII. Proponer al titular de la Secretaría General el anteproyecto de programas y presupuesto anual de la dirección o unidad administrativa a su cargo, así como proceder a su ejercicio conforme a las normas establecidas;

IX. Acordar y resolver los asuntos de competencia de las áreas que integran la Dirección y Unidades Administrativas, a su cargo;

X. Designar en apego a sus atribuciones, a las personas que fungirán como enlaces ante las distintas instancia, programas y proyectos;

XI. Elaborar y actualizar, según sea el caso, los manuales de organización, de funcionamiento, de operación, lineamientos o protocolos necesarios para el desarrollo óptimo de sus atribuciones;

XII. Dar aviso inmediato a la Contraloría Municipal y a las autoridades que resulten competentes, cuando en el ejercicio de sus funciones, conozca de hechos u omisiones que puedan entrañar responsabilidades, faltas administrativas o posibles delitos; y

XIII. Informar mensualmente al titular de la Secretaría General de los asuntos de su competencia, haciéndole saber mediante el uso de la síntesis de la información y cooperación técnica otorgada en virtud de la fracción VI de este artículo.

Sección I
De la Dirección de Asuntos Jurídicos y Normativos

Artículo 17. A la Dirección de Asuntos Jurídicos y Normativos, le corresponde el ejercicio de las atribuciones siguientes:

I. Revisar y validar los contratos o convenios que acuerde celebrar el Ayuntamiento, así como sus dependencias;

II. Coadyuvar en la sustanciación de los recursos administrativos promovidos ante las dependencias municipales, conforme a lo establecido en la Ley Orgánica y demás disposiciones legales aplicables;

III. Conocer y concertar de los asuntos en la materia, presentados o promovidos ante las distintas

CONSTRUYENDO CONTIGO
LOS CABOS
XV AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

*CJCB**

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **198**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

áreas jurídicas de las dependencias municipales;

IV. Patrocinar como abogado, con el personal a su cargo, al Ayuntamiento y a las autoridades municipales, en todos los juicios y procedimientos administrativos en que, por razón de su cargo, sean parte; exceptuando procedimientos de responsabilidad administrativa, para evitar ser juez y parte;

V. Asesorar y brindar apoyo técnico y jurídico al titular de la Sindicatura Municipal, coordinándose con este para la procuración y defensa de los intereses y derechos del Municipio;

VI. Intervenir en los juicios administrativos, promovidos en contra de los actos de las autoridades municipales, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica;

VII. Intervenir en los juicios laborales en que sea parte el Gobierno Municipal, en coordinación con la Sindicatura Municipal y la Dirección de Recursos Humanos;

VIII. Coadyuvar en el ámbito de su competencia, en la regularización de la tenencia de la tierra en el Municipio, en coordinación con las dependencias correspondientes;

IX. Preparar jurídicamente las solicitudes de expropiación, por causa de utilidad pública, que sean presentadas ante el Gobierno del Estado;

X. Acordar directamente con el titular de la Presidencia Municipal o el titular de la Secretaría General, los asuntos que le sean encomendados;

XI. Estudiar, analizar y revisar los reglamentos, manuales y demás disposiciones legales de aplicación municipal, cuando así se solicite, de los anteproyectos de iniciativas y propuestas normativas, elaborados y enviados por las diferentes dependencias municipales para el mejoramiento de la Administración Pública Municipal, en coordinación con la Dirección Municipal de Innovación Gubernamental;

XII. Participar en las reuniones o mesas de trabajo convocadas por la Comisión Edilicia de Estudios Legislativos y Reglamentarios;

XIII. Actualizar a las dependencias y entidades en el conocimiento de las diferentes leyes, decretos, acuerdos, reglamentos, manuales y demás normas jurídicas que guarden relación con las funciones que realizan;

XIV. Rendir la información que le sea requerida por el titular de la Presidencia Municipal, sobre el ejercicio de sus atribuciones;

XV. Elaborar y someter a la aprobación del titular de la Presidencia Municipal, los manuales de organización y de procedimientos de la Dirección y emitir las medidas necesarias para el desarrollo de sus actividades;

XVI. Llevar a cabo al interior de la Dirección, el reajuste de funciones de su personal, acorde a las necesidades del servicio; y

XVII. Las demás que le señalen expresamente el Ayuntamiento, el titular de la Presidencia Municipal, el titular de la Secretaría General, las leyes, reglamentos, manuales y disposiciones jurídicas aplicables.

Sección II
De la Dirección de Protección Civil y Gestión de Riesgos

Artículo 18. La Dirección de Protección Civil y Gestión de Riesgos, para el cumplimiento de sus atribuciones se integrará con las siguientes áreas:

I. Dirección;
II. Coordinación Operativa;

CONSTRUYENDO CONTIGO LOS CABOS XV AYUNTAMIENTO 2024 - 2027

*CJCB**

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **198**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

III. Coordinación Administrativa;
IV. Coordinación de Gestión de Riesgos
V. Coordinación de Inspección;
VI. Coordinación de Monitoreo y Alertamiento;
VII. Coordinación de Planeación y Capacitación;
VIII. Coordinación Jurídica;
IX. Coordinación de Comunicación y Difusión;
X. Coordinaciones Delegacionales; y
XI. Las áreas administrativas y servidores públicos que requiera y autorice el Ayuntamiento.

Las funciones y operaciones de todas las Coordinaciones se señalarán en el manual de organización que para tal efecto expida la Dirección.

Artículo 19. Para el debido ejercicio de sus funciones la Dirección de Protección Civil y Gestión de Riesgos, tendrá las atribuciones siguientes:

I. Garantizar el correcto funcionamiento del Sistema Municipal y dictar los lineamientos generales para coordinar las labores de Protección Civil, en beneficio de la población, sus bienes y entorno, induciendo y conduciendo la participación de los diferentes sectores y grupos de la sociedad en el marco de la Gestión Integral de Riesgos y la observancia de las legislaciones aplicables en materia;
II. Elaborar, operar y someterlo a consideración de la Presidencia del Consejo Municipal de Protección Civil el Programa Municipal de Protección Civil, así como sus programas especiales;
III. Establecer el sistema de información que contenga los inventarios, directorios de recursos materiales y humanos, disponibles en caso de emergencia o desastre, así como los mapas de riesgos y archivos históricos sobre fenómenos perturbadores, emergencias y desastres ocurridos en el Municipio a través de la coordinación de monitoreo y alertamiento;
IV. Identificar los riesgos, la vulnerabilidad y el grado de resiliencia propios del Municipio; así como ser el primer nivel de respuesta para la atención de todo tipo de emergencias que se susciten en todo el territorio Municipal;
V. Elaborar y actualizar periódicamente el Atlas de Riesgo Municipal, en coordinación con el Instituto Municipal de Planeación (IMPLAN), así como la elaboración de los mapas de riesgos;
VI. Promover y apoyar la creación de las instancias, mecanismos, instrumentos y procedimientos de carácter técnico operativo, de servicios y logística, que, en el marco de la Gestión Integral de Riesgos, permitan prevenir y atender la eventualidad de un riesgo o peligro que representan los agentes perturbadores y la vulnerabilidad;
VII. Impulsar políticas públicas y acciones de colaboración con las autoridades Estatales y Federales, en el marco de la Gestión Integral de Riesgos, que permitan una mejor respuesta ante la presencia de un agente perturbador;
VIII. Coordinar y ejecutar las acciones de auxilio y recuperación para atender las consecuencias de los efectos destructivos de un agente perturbador, emergencia o desastre;

CONSTRUYENDO CONTIGO LOS CABOS XV AYUNTAMIENTO 2024 - 2027

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **198**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

IX. Coordinar y supervisar los centros de acopio de víveres y recursos de abastecimiento, que permitan brindar apoyo a la población afectada por un agente perturbador, a través del Sistema DIF Municipal y demás instancias de apoyos sociales y asistenciales del Municipio;
X. Organizar y llevar a cabo acciones de capacitación para la sociedad en materia de protección civil; así mismo, coadyuvar en la promoción de la cultura de Protección Civil, promoviendo lo conducente ante las autoridades del sector educativo;
XI. Promover cursos y simulacros, que permitan la capacidad de respuesta de los participantes en el Sistema Municipal de Protección Civil;
XII. Contar con un registro, validación y coordinación de las acciones de los grupos voluntarios en el Municipio;
XIII. Coordinar las acciones con el H. Cuerpo de Bomberos;
XIV. Coordinar la Red Municipal de Brigadistas;
XV. Promover la integración de las unidades internas de Protección Civil en las dependencias y organismos de la Administración Pública Municipal, Estatal y de la Federal, cuando éstas estén establecidas en el municipio;
XVI. Proporcionar información y dar asesoría a los establecimientos, sea en empresas, instituciones, organismos, asociaciones privadas y del sector social, y promover su participación en las acciones de Protección Civil;
XVII. Ante la presencia de un agente perturbador, emergencia o desastre, formular la evaluación inicial de la magnitud de la contingencia, presentando de inmediato esta información a la Presidencia del Consejo Municipal de Protección Civil y al Secretario Ejecutivo, pudiendo tomar como medidas lo que señala el Art. 75 de la Ley General de Protección Civil;
XVIII. Fomentar la participación de los medios de comunicación masivos electrónicos o escritos, a fin de llevar a cabo campañas permanentes de difusión y promoción en materia de Gestión Integral de Riesgos;
XIX. Coordinar con las autoridades Estatales y Federales, proponiendo acciones o instrumentos, así como con instituciones y grupos voluntarios para prevenir, mitigar y controlar riesgos, emergencias o desastres, de manera eficiente y oportuna;
XX. Determinar la existencia de riesgos en los establecimientos, así como aplicar las normas preventivas de observancia general vigentes en materia de seguridad, protección civil y Gestión Integral de Riesgos;
XXI. Ejercer inspección, control y vigilancia de los establecimientos con las siguientes características:
a) Edificios;
b) Internados o casas de asistencia, que sirvan como habitación colectiva para un número no mayor a veinte personas;
c) Oficinas y servicios públicos de la Administración Pública Municipal;
d) Terrenos para estacionamientos de servicios;
e) Jardines de Niños, Guarderías, Dispensarios, Consultorios y Capillas de Velación;
f) Lienzos charros, circos o ferias eventuales;
g) Verificación de predios en los atlas de riesgos Nacional, Estatal y Municipal, para determinar si es factible la edificación de construcciones;

CONSTRUYENDO CONTIGO
LOS CABOS
XV AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

*CJCB**

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **198**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

h) Instalación de electricidad y de gas conforme a las normativas aplicables;
i) Equipamientos urbanos, puentes peatonales, paraderos y señalamientos;
j) Instalación de Anuncios publicitarios;
k) Edificaciones y actividades de manejo, almacenamiento, distribución, transporte y utilización de materiales peligrosos, hidrocarburos y explosivos, así como las instalaciones para estos fines;
l) Viviendas, edificaciones con habitaciones colectiva, como asilos, conventos, internados, fraternidades, hoteles, moteles, campamentos turísticos, centros vacacionales;
m) Escuelas y centros de estudios superiores en general;
n) Hospitales, maternidades, centros médicos, clínicas, puestos de socorros;
o) Cinemas, teatros, auditorios, gimnasios, estadios, arenas, autódromos, plaza de toros y demás espacios donde reciban alta afluencia de personas con carácter temporal;
p) Parques, plazas, centros o clubes sociales o deportivos, balnearios;
q) Casinos, centros nocturnos, discotecas o salones de baile;
r) Museos, galerías de arte, centros de exposición, salas de conferencia y bibliotecas;
s) Templos y demás edificios destinados al culto;
t) Centros comerciales, supermercados, tiendas de departamentos, mercados y todo establecimiento que realice una actividad comercial;
u) Oficinas de la administración pública estatal, incluyendo a las correspondientes a organismos descentralizados y concesionarios de servicios público;
v) Oficinas Centrales, delegaciones y subdelegaciones de policía, penitenciarias y demás edificios e instalaciones destinadas a proporcionar y preservar la seguridad pública;
w) Industrias, talleres o bodegas;
x) Centrales de correos, de teléfonos, de telégrafos, torres de radio, televisión y sistemas de telecomunicación;
y) Terminales de transporte de pasajeros urbanos y foráneos, aeropuertos;
z) Edificios para estacionamiento de vehículos; y
aa) Otros establecimientos que por sus características y magnitud sean similares a los mencionados en los incisos anteriores;

XXII. Señalar las medidas de seguridad necesarias e imponer las sanciones correspondientes al presente reglamento y demás ordenamientos jurídicos aplicables;

XXIII. Expedir la documentación requerida para el cumplimiento del Programa Municipal de Protección Civil en el marco de la Gestión Integral de Riesgos, en cuanto a la administración, operación y funcionamiento de las diversas actividades propias de la población;

XXIV. La Dirección de Protección Civil y Gestión de Riesgos podrá dar cumplimiento de las atribuciones que le otorga la Ley de Protección Civil y Gestión de Riesgos para el Estado y Municipios de Baja California Sur; y

XXV. Las demás que le confieran el titular de la Presidencia Municipal, de la Secretaría General, la Ley, el presente Reglamento y otros ordenamientos legales, así como las que se determinen por acuerdos y resoluciones del Consejo Municipal de Protección Civil.

CONSTRUYENDO CONTIGO
LOS CABOS
XV AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

*CJCB**

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **198**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

Sección III
De la Dirección de Gobierno

Artículo 20. La Dirección de Gobierno, estará a cargo de un titular, el cual se auxiliará las siguientes áreas:

I. Coordinación Administrativa;
II. Coordinación Jurídica;
III. Coordinación operativa;
IV. Coordinación de Gobierno en la Delegación de Cabo San Lucas;
V. Coordinación de Gobierno en la Zona Norte; y
VI. Coordinación de la Junta Municipal de Reclutamiento Militar.

Artículo 21. Para el despacho de los asuntos que competen a la Dirección de Gobierno, tendrá con independencia de las que señalen los demás ordenamientos legales aplicables en la materia, las siguientes:

I. Expedición de cartas o constancias de residencia a personas físicas y morales que acrediten su constitución;
II. Expedir la autorización de credenciales para ASUDÉSTICO, entre otros;
III. Dar seguimiento a los procesos político-electorales, observando los asuntos de actividad política dentro del Municipio de Los Cabos, operación y control de organizaciones civiles, así como movimientos sociales;
IV. Participar y registrar los eventos sociales, culturales, educativos en los que se involucren concentraciones masivas;
V. Vincular con entidades de seguridad, la información que surja de cualquier evento masivo;
VI. Tener a su cargo la Junta Municipal de Reclutamiento, aplicando en el ámbito de su competencia, lo correspondiente del Reglamento y la Ley del Servicio Militar;
VII. Formar parte de la Comisión Consultiva del Centro Histórico, como Titular de la Secretaría Técnica, según lo establecido en el Artículo 8 fracción II del Reglamento del Funcionamiento del Centro Histórico de San José del Cabo, Municipio de Los Cabos, Baja California Sur;
VIII. Generar y actualizar el inventario de centros de cultos religiosos en apego a las normas que dicten su constitución conforme a la Secretaría de Gobernación;
IX. Coordinar, operar las gestiones, recopilación y procesamiento de información, realizar trabajo de enlace ante las diversas dependencias y entidades de los tres órdenes de Gobierno, con el propósito de dar seguimiento a las estrategias y mecanismos indispensables para obtener la información de conflictos y manifestaciones que desestabilicen, afecten y perturben el orden y la paz pública;
X. Analizar de manera conjunta con la Dirección de Asuntos Jurídicos, así como con la Dirección de Protección Civil, toda solicitud de espectáculo público masivo que pudiera generar una situación de riesgo para los participantes al mismo, generando un expediente por cada evento;
XI. Realizar estudios estratégicos como ejes de los programas gubernamentales y de política públicas para frenar las amenazas a la paz y tranquilidad, pública, política y social;
XII. Elaborar fichas técnicas y expedientes de problemática existente surgida, con relación a las necesidades y demandas existentes en su quehacer cotidiano, con la finalidad de mantener

CONSTRUYENDO CONTIGO LOS CABOS XV AYUNTAMIENTO 2024 - 2027

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **198**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

el equilibrio y evitar el surgimiento de probables conflictos que propicien la alteración del orden social de una determinada área territorial;

XIII. Concentrar información de los acontecimientos sociales que puedan generar sucesos de ingobernabilidad en el municipio;

XIV. Inicio de trámites y control para solicitar a las dependencias correspondientes permisos para carreras de caballos y peleas de gallos;

XV. Expedir autorización de permisos para bailes públicos y toda clase de eventos sociales, sin venta de alcohol;

XVI. Expedir autorización para eventos con fines de lucro, donde se presentan artistas y grupos musicales y teniendo que pagar los impuestos correspondientes en coordinación con el área de inspección fiscal

XVII. Expedir autorización para presentaciones de artistas locales, nacionales, así como obras de teatros en centros de convenciones, teatros en hoteles o similares;

XVIII. Expedir autorización de permisos para colectas de enfermos, viajes estudiantiles e investigación;

XIX. Expedir autorización para eventos religiosos en las plazas públicas, canchas parques y demás.

XX. Expedir autorización para llevar eventos como son exposiciones, actividades recreativas entre otros; y

XXI. Las demás que le señalen expresamente el Ayuntamiento, el titular de la Presidencia Municipal, el titular de la Secretaría General, las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables.

Sección IV
De la Dirección del Sistema Institucional de Archivos

Artículo 22. La Dirección del Sistema Institucional de Archivos es el área coordinadora del Sistema Institucional de Archivos del Ayuntamiento de Los Cabos de acuerdo a la Ley General de Archivos asi como de la Ley de Archivos para el Estado de Baja California Sur; para el cumplimiento de sus atribuciones contará con las siguientes unidades administrativas:

I. Coordinación de Archivos de Trámite;
II. Coordinación del Archivo General Municipal, que fungirá como Archivo de Concentración; y
III. Coordinación del Archivo Histórico Municipal.

Asimismo, la Dirección del Sistema Institucional de Archivos contará con las áreas de apoyo jurídico, técnico, administrativo e informático, asi como los servidores públicos que autorice el Ayuntamiento, para el despacho de las atribuciones conferidas.

Artículo 23. Los titulares de las Coordinaciones comprendidas en las fracciones I, II y III del artículo anterior, serán nombrados directamente por la Presidencia Municipal y deberán contar con estudios mínimos de Licenciatura terminada en áreas de Derecho, Archivonomía, Biblioteconomía, Ciencias Políticas, Administración Pública o cualquier especialidad de las Ciencias Sociales o áreas afines, o poseer los conocimientos, habilidades, competencias y experiencias acordes con su responsabilidad siempre y cuando cuenten con experiencia probada no menor a dos años en el ramo.

*CJCB**

CONSTRUYENDO CONTIGO
LOS CABOS
XV AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **198**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

Artículo 24. La Dirección del Sistema Institucional de Archivos, tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

I. Promover que las áreas operativas lleven a cabo las acciones de gestión documental y administración de los archivos, de manera conjunta con las unidades administrativas o áreas competentes de cada sujeto obligado;
II. Elaborar, con la colaboración de los responsables de los archivos de trámite, de concentración e histórico, los instrumentos de control archivístico previstos en la Ley General, la ley Estatal y sus disposiciones reglamentarias, así como la normativa que derive de ellos;
III. Elaborar criterios específicos y recomendaciones en materia de organización y conservación de archivos, cuando la especialidad del sujeto obligado así lo requiera;
IV. Elaborar y someter a consideración del titular de la Secretaría General el programa anual de trabajo;
V. Coordinar los procesos de valoración y disposición documental que realicen las áreas operativas;
VI. Coordinar las actividades destinadas a la modernización y automatización de los procesos archivísticos y a la gestión de documentos electrónicos de las áreas operativas;
VII. Brindar asesoría técnica a los enlaces de cada sujeto obligado municipal para el seguimiento documental a partir de la correspondencia y la operación de los archivos de trámite y de concentración;
VIII. Elaborar programas de capacitación en gestión documental y administración de archivos;
IX. Coordinar, con las áreas o unidades administrativas, las políticas de acceso y la conservación de los archivos;
X. Coordinar la operación de los archivos de trámite, concentración e histórico, de acuerdo con la normatividad;
XI. Autorizar la transferencia de los archivos cuando un área o unidad del sujeto obligado sea sometida a procesos de fusión, escisión, extinción o cambio de adscripción; o cualquier modificación de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
XII. Implementar y vigilar que los plazos de conservación establecidos en el catálogo de disposición documental se observen en cuanto a la prescripción, a la información clasificada como reservada o confidencial y al determinarse las bajas de documentos o transferencias secundarias;
XIII. Conformar el grupo interdisciplinario municipal de conformidad a los lineamientos establecidos en la Ley General y/o la Ley Estatal de Archivos, el que deberá coadyuvar en el análisis de los procesos y procedimientos institucionales para el seguimiento, procesamiento y custodia de la información documental; para establecer los valores documentales, vigencias, plazos de conservación y disposición documental, conforme los catálogos que correspondan. Para ello la Dirección podrá recibir asesoría especializada de instituciones de educación superior o centros de investigación;
XIV. Integrarse, en su caso, al Sistema Estatal y/o Nacional de Archivos con las vertientes funcional y administrativa que permitan al Sistema Institucional de Archivos del Ayuntamiento de Los Cabos, actuar de manera coordinada y homogénea en la aplicación de los lineamientos que establezcan los Consejos Nacional y Estatal para analizar, valorar y decidir la disposición de las series documentales producidas por el Ayuntamiento como sujeto obligado;

CONSTRUYENDO CONTIGO LOS CABOS XV AYUNTAMIENTO 2024 - 2027

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **198**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

XV. Solicitar el Registro del Sistema Institucional de Archivos del Ayuntamiento de Los Cabos ante el Archivo General de la Nación, con el objeto de compartir métodos y procedimientos, concentrar información y difundir el patrimonio documental, así como obtener asesoría y colaboración específica en materia de archivos y preservación documental;

XVI. Presentar al titular de la Presidencia Municipal, previa anuencia de la Secretaría General, propuestas que deberá conocer, analizar y aprobar en su caso, el H. Ayuntamiento de Los Cabos, que permitan la celebrar de convenios de intercambio y colaboración, con instituciones y entidades nacionales y extranjeras, acorde a los fines de capacitación, intercambio cultural archivístico, así como aquellos que generen apoyos en recursos humanos, materiales y técnicos acordes a los fines del Sistema Institucional de Archivos del Ayuntamiento;

XVII. Realizar actividades de información, extensión y difusión del acervo documental bajo su resguardo para promover la cultura de respeto y preservación de documentos públicos de archivo;

XVIII. Promover, apoyar y realizar, en su caso, la investigación histórica documental, la producción de libros, revistas y textos en forma digital e impresa, así como conferencias, congresos, seminarios, y demás actividades de carácter educativo y cultural tendientes a fortalecer la identidad cultural, la preservación, y el rescate del acervo documental en el municipio de Los Cabos; y

XIX. Las que establezcan las demás disposiciones jurídicas aplicables a nivel general y estatal, reglamentos municipales, acuerdos y disposiciones de observancia general.

Sección V
De la Coordinación General de Subdelegaciones

Artículo 25. La Coordinación General de Subdelegaciones estará a cargo de un Coordinador General, por lo que tendrá las atribuciones que le confiere este Reglamento asi como las que se señalen en su manual de organización, a saber:

I. Apoyar, auxiliar y asesorar a los titulares de las Subdelegaciones señaladas en el artículo 14 del Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Los Cabos, en el ejercicio de sus funciones;

II. Canalizar a las dependencias correspondientes, las gestiones realizadas por los titulares de las Subdelegaciones en la promoción de actividades productivas, obras y servicios públicos, en la circunscripción territorial que le competa, en coordinación con la Dirección Municipal de Organización y Participación Ciudadana;

III. Promover la descentralización de funciones para facilitar el acceso y ampliar la cobertura de los servicios públicos;

IV. Fomentar la capacitación y actualización de los titulares de las Subdelegaciones Municipales;

V. Supervisar que las jefaturas delegacionales, vigilen el desempeño de los titulares de las Subdelegaciones de su demarcación territorial;

VI. Realizar reuniones de trabajo en forma permanente con los titulares de las Subdelegaciones;

VII. Coadyuvar y coordinar la celebración de la Consulta Ciudadana conforme lo establezca la convocatoria respectiva si es que la hubiere;

CONSTRUYENDO CONTIGO
LOS CABOS
XV AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **198**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

VIII. Reportar al titular de la Secretaría General sobre el funcionamiento y desarrollo de las actividades en cada subdelegación;
IX. Coordinar y proporcionar la asistencia técnica administrativa que requieran las Subdelegaciones, o gestionarla ante las Dependencias y Entidades administrativas, según corresponda;
X. Promover la observancia de la normatividad, planes y programas municipales en las Subdelegaciones, y
XI. Las demás que le encomiende el titular de la Secretaría General y le otorguen otras disposiciones aplicables.

Artículo 26. La Coordinación General de Subdelegaciones, se auxiliará para la realización de sus funciones de:

I. Departamento Administrativo;
II. Departamento Jurídico;
III. Los titulares de las Subdelegaciones; y
IV. Una jefatura en cada una de las cuatro delegaciones.

Las jefaturas en cada delegación dependerán jerárquica y administrativamente del titular de la Coordinación General.

Sección VI
Del Departamento de Bomberos

Artículo 27. Los Departamentos de Bomberos de San José del Cabo-Zona Norte y de Cabo San Lucas, para el cumplimiento de sus atribuciones se auxiliarán de los siguientes departamentos:

I. Jefe de Administración;
II. Jefatura Jurídica;
III. Jefatura Operativa;
IV. Jefe de Academia; y
V. Las áreas administrativas y servidores públicos que requiera y autorice el Ayuntamiento.

Artículo 28. Cada Departamento de Bomberos, tendrá el ejercicio de las atribuciones siguientes:

I. Elaborar el Plan Operativo Anual (POA) y demás esquemas administrativos, programas de capacitación, supervisión y demás que dicte la legislación de Protección Civil Federal, Estatal y Municipal;
II. Trabajará en coordinación con el Patronato de Bomberos que legalmente esté constituido asi como con la Dirección de Protección Civil y Gestión de Riesgo
III. Proponer la elaboración y aplicación de manuales técnicos, necesarios para su eficaz operación con el objetivo de que contribuyan a la protección civil y la prevención de incendios y siniestros de cualquier naturaleza;
IV. Impulsar la capacitación en las áreas de seguridad pública y de protección civil;
V. Informar de manera periódica al titular de la Secretaría General sobre los trabajos realizados, así como los nuevos programas u operativos ya establecidos en calendario;

CONSTRUYENDO CONTIGO
LOS CABOS
XV AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **198**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

VI. Las demás que le señalen expresamente el Ayuntamiento, el titular de la Presidencia Municipal, el titular de la Secretaría General Municipal, las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 29. Los Patronatos de Bomberos serán los órganos que coadyuven en los trabajos administrativos y financieros para el cumplimiento de la transparencia y rendición de cuentas de cualquier donación y demás aportaciones que el sector privado le provea.

Artículo 30. Los Departamentos de Bomberos se sujetarán operativamente a un régimen semi militarizado. Sus integrantes serán denominados según la siguiente estructura:

a) Comandante;
b) Comandante operativo;
c) Capitanes;
d) Tenientes;
e) Sargentos;
f) Cabos;
g) Bomberos; y
h) Bomberos Voluntarios.

Artículo 31. Se sujetará además a lo señalado en el Reglamento del Heroico Cuerpo de Bomberos del Municipio de los Cabos, Baja California Sur.

Sección VII
Del Sistema Municipal de Protección Integral de los Niños, Niñas y Adolescentes (SIPINNA)

Artículo 32. El Sistema Municipal de Protección Integral de los Niños, Niñas y Adolescentes (SIPINNA), tiene por objeto el regular la forma en que las autoridades municipales con base a sus atribuciones, realizarán las acciones que garanticen los derechos de niñas, niños y adolescentes. Así como desarrollar los mecanismos establecidos en la Ley General y en la Ley Estatal respecto al Sistema de Protección Integral y al Programa Municipal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes.

El SIPINNA dependerá jerárquica y administrativamente de la Secretaría General Municipal.

Artículo 33. La integración, funcionamiento y operación del SIPINNA está debidamente contemplado en el Reglamento del Sistema Municipal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes para el Municipio de Los Cabos, B.C.S.

TÍTULO TERCERO
DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA GENERAL MUNICIPAL

CAPÍTULO I
Disposiciones generales

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **198**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

Artículo 34. A demás de las señaladas en el artículo 13 primer párrafo del presente Reglamento, para el despacho directo de los asuntos de su competencia, la Secretaría General, contará con las siguientes unidades administrativas:

I. Coordinación General;
II. Secretaría Técnica de Cabildo;
III. Coordinación Jurídica;
IV. Secretaría privada;
V. Oficialía de Partes;
VI. Las demás que autorice el titular de la Presidencia Municipal a propuesta del titular de Secretaría General Municipal.

Artículo 35. Las unidades administrativas señaladas en el artículo que antecede, son las áreas internas de la Secretaría General, responsables de las obligaciones y facultades otorgadas por el presente Reglamento y las delegadas por el titular de la Secretaría General en términos de los ordenamientos aplicables.

Artículo 36. El titular de cada unidad administrativa tendrá como superior jerárquico al titular de la Secretaría General.

CAPÍTULO II
De la Coordinación General

Artículo 37. La Coordinación General de la Secretaría General es la encargada de la administración del recurso humano y material, así como el funcionamiento operativo de la misma; es el vínculo directo del titular de la Secretaría General con las direcciones, unidades administrativas y personal adscrito a la Secretaría General, quien, en caso de ausencia del titular, lo suplirá en funciones, en términos de lo establecido en el artículo 55 del presente Reglamento.

Artículo 38. El titular de la Coordinación General de la Secretaría General, tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

I. Hacer del conocimiento las instrucciones y solicitudes realizadas por el titular de la Secretaría General a las direcciones, unidades administrativas y personal adscrito a la dependencia;
II. Representar o designar la representación del titular de la Secretaría General a reuniones públicas y privadas, así como a eventos públicos donde sea invitado;
III. Elaborar el Programa Operativo Anual de la Secretaría General para las actividades contempladas en el Plan Municipal de Desarrollo, así como las encomendadas por el Ayuntamiento y el titular de la Presidencia Municipal;
IV. Colaborar con Oficialía Mayor y la Tesorería Municipal para el cumplimiento de las obligaciones en la administración del recurso humano, materiales y financieras, atendiendo el presupuesto de egresos asignados a cada área, solventando debidamente las comprobaciones necesarias;
V. Llevar el control del Sistema Integral de Armonización Contable (SIAC);

CONSTRUYENDO CONTIGO LOS CABOS XV AYUNTAMIENTO 2024 - 2027

*CJCB**

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **198**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

VI. Elaborar y tramitar viáticos y demás esquemas de gastos con el objetivo de atender las giras y viajes de trabajo del titular de la Secretaría General y demás personal adscrito a la dependencia;
VII. Elaborar el Presupuesto de Egresos Anual de la Secretaría General con base en el Programa Operativo Anual en coordinación con el titular de la Coordinación General;
VIII. Elaborar y tramitar la comprobación del fondo revolvente asignado;
IX. Elaborar la bitácora de control y mantenimiento del parque vial y combustible asignado a la Secretaría General;
X. Elaborar y llevar el control de asistencia, inasistencia, permisos y horarios del personal tanto de base sindicalizados como los de confianza y compensados, así como los roles de vacaciones y de guardias;
XI. Coordinar los trabajos tendientes a la Entrega-Recepción por conclusión del periodo constitucional de gobierno, tanto de la propia Secretaría General como de todas las áreas que integran la Administración Pública Municipal;
XII. Coordinar los trabajos de la Comisión de Transición, en lo correspondiente a la Secretaría General como responsable de entregar la información y documentación relativa al estado que guardan los recursos y asuntos del Ayuntamiento saliente al Ayuntamiento entrante;
XIII. Coordinar y convocar a reuniones a los servidores públicos municipales, para evaluar y elaborar estrategias tendientes a mejorar el funcionamiento de la Administración Pública Municipal y de la Política Interior del Gobierno Municipal;
XIV. Administrar el uso y mantenimiento de la Sala de Juntas ubicada al interior de la unidad deportiva "Rodrigo Aragón Ceseña";
XV. Proponer, coadyuvar y vigilar que el Sistema de Gestión de Calidad, en coordinación con la Dirección Municipal de Innovación Gubernamental, lleve a cabo la revisión periódica de cada área que depende de la Secretaría General e implementar la mejora continua dentro de cada acción, proceso o actividad para establecer tiempos en cada solicitud o encomienda;
XVI. Supervisar y coadyuvar en la elaboración de los informes anuales de Gobierno Municipal de manera conjunta con la Presidencia Municipal, Instituto Municipal de Planeación y la Dirección de Planeación para el Desarrollo Municipal; y
XVII. Las demás que le encomiende el titular de la Secretaría General.

Artículo 39. El titular de la Coordinación General, tendrá como superior jerárquico inmediato al titular de la Secretaría General y será designado por éste.

CAPÍTULO III
De la Secretaría Técnica de Cabildo

Artículo 40. La Secretaría Técnica de Cabildo es el área administrativa interna de la Secretaría General, encargada de brindar con toda oportunidad la asistencia a los integrantes del Honorable Ayuntamiento antes, durante y concluidas las Sesiones de Cabildo, así como garantizar que las mismas se lleven a cabo con eficiencia y control.

La Secretaría Técnica de Cabildo contará con notificadores, quienes estarán plenamente facultados para hacer del conocimiento de los actos, procedimientos, resoluciones y/o cualquier asunto sujeto de notificación emanado de las propias funciones de la Secretaría Técnica o de las Sesiones de Cabildo;

*CJCB**

CONSTRUYENDO CONTIGO
LOS CABOS
XV AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **198**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

ésta podrá realizarse de manera personal, por oficio, por estrado, mediante actas y correo electrónico oficial a solicitud del titular de la Secretaría General o de la Presidencia Municipal, observando las reglas de las notificaciones en términos del artículo 1 párrafo segundo, del presente ordenamiento.

Artículo 41. El titular de la Secretaría Técnica de Cabildo, deberá contar con grado académico mínimo de licenciatura, experiencia en técnica legislativa y administración pública de más de cinco años; será nombrado por el titular de la Secretaría General y tendrá las atribuciones siguientes:

I. Coordinar, supervisar y brindar apoyo técnico y logístico a los integrantes del Ayuntamiento y a las Comisiones Edilicias en la preparación, organización y desarrollo de las Sesiones de Cabildo;
II. Coadyuvar en la realización de estudios e investigaciones para la toma de decisiones de los integrantes del Cabildo, sobre asuntos específicos para el correcto desempeño de sus funciones y toma de acuerdos;
III. Colaborar y coadyuvar con los integrantes del Ayuntamiento y/o Comisiones Edilicias, en la proyección de iniciativas de Ley, anteproyectos de Bandos, Reglamentos y demás disposiciones administrativas de carácter interior y general.
IV. Promover eventos de capacitación e intercambio de experiencias en materia de técnica legislativa y modernización jurídica municipal;
V. Recabar y resguardar el compendio de la normatividad vigente, actualizada y aplicable, en coordinación con la Dirección de Asuntos Jurídicos y Normativos;
VI. Colaborar, asistir o asesorar en su caso, a los integrantes del Ayuntamiento, así como a sus equipos de asesores, en el conocimiento de las distintas leyes, decretos, reglamentos y demás normas jurídicas que guardan relación con las funciones que realizan;
VII. Elaborar las convocatorias para cualquier tipo de Sesiones de Cabildo, por instrucciones del titular de la Secretaría General, de la Presidencia Municipal, o los integrantes del Ayuntamiento, de conformidad con el Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur;
VIII. Llevar el control de los puntos de acuerdo, dictámenes y resoluciones que se desahoguen en las Sesiones de Cabildo, para lo cual autorizará un libro de gobierno digital en el que se llevará a cabo el registro, asignándole un número progresivo y cronológico, la fecha de registro, la comisión que presenta el asunto planteado, los documentos soporte con que se acompaña, la Sesión en que se resolvió y el sentido de la resolución;
IX. Elaborar, registrar, resguardar y digitalizar las Actas de las Sesiones de Cabildo, una vez aprobadas y firmadas por los que en ellas intervinieron;
X. Llevar el registro de la correspondencia que deba ser turnada en Sesión Ordinaria de Cabildo;
XI. Llevar el control, archivo y seguimiento de los asuntos turnados a las Comisiones Edilicias, elaborando reporte mensual del número y contenido de los expedientes turnados, con mención de los que hayan sido resueltos y de los que se encuentren pendientes;
XII. Coordinar la elaboración de las certificaciones de los acuerdos aprobados y emanados de las Sesiones de Cabildo, ya sean ordinarias o extraordinarias, para firma del titular de la Secretaría General, así como llevar el control numérico y cronológico de las certificaciones;
XIII. Informar al titular de la Secretaría General el estado que guardan los acuerdos tomados por los integrantes del Ayuntamiento en Sesiones de Cabildo;
XIV. Gestionar, tramitar y verificar que las resoluciones del Ayuntamiento sean publicadas en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado, cuando así se haya instruido;

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **198**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

XV. Elaborar las certificaciones de acuerdos emanados del Ayuntamiento o de anteriores administraciones, mismos que se encuentren bajo su archivo;
XVI. Coordinar la elaboración y publicación de la Gaceta Electrónica Municipal y proveer de la información necesaria a la Dirección de Comunicación Social; y
XVII. Las demás que le confiera el titular de la Presidencia Municipal o el titular de la Secretaría General Municipal.

Artículo 42. Para el desarrollo de las tareas conferidas, la Secretaría Técnica de Cabildo contará con el personal asignado en el presupuesto de egresos aprobado para el ejercicio fiscal correspondiente.

Artículo 43. El titular de Secretaría Técnica de Cabildo, tendrá como superior jerárquico inmediato al titular de la Secretaría General y se coordinará directamente con el titular de la Coordinación General.

CAPÍTULO IV
De la Coordinación Jurídica.

Artículo 44. La Coordinación Jurídica es la unidad administrativa interna de la Secretaría General, encargada de asesorar y brindar apoyo técnico y jurídico al titular de la Secretaría General, coordinándose con él para la procuración y defensa de los intereses y derechos del mismo, de las dependencias de la Administración Pública Municipal en lo correspondiente a las atribuciones propias de la Secretaría General así como en la substanciación de asuntos de su competencia e informar al titular de la Secretaría General respecto de la observancia de la Ley en las decisiones que aquél determine, ofreciendo siempre el punto de vista legal de las acciones que sean solicitadas.

La Coordinación Jurídica contará con un notificador, quien estará plenamente facultado para hacer del conocimiento de los actos, procedimientos, resoluciones y/o cualquier asunto sujeto de notificación emanado de las propias funciones de la Secretaría General y cualquiera de sus unidades administrativas; ésta podrá realizarse de manera personal, por oficio, por estrado, mediante actas y correo electrónico oficial a solicitud del titular de la dependencia, observando las reglas de las notificaciones en términos del artículo 1 párrafo segundo del presente ordenamiento.

Artículo 45. El titular de la Coordinación Jurídica tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

I. Asistir a las reuniones públicas o privadas a las que el titular de la Secretaría General le solicite su asistencia;
II. Asesorar al titular de la Secretaría General, así como brindar asesoría jurídica a las distintas dependencias de la Administración en cualquier asunto jurídico legal, cuando así lo requiera el titular de la Secretaría General;
III. Iniciar las investigaciones físicas y legales pertinentes a solicitud del titular de la Secretaría General para otorgar su punto de vista legal;
IV. Realizar la lectura, aprobación o rechazo, en su caso, de los contratos en los cuales el titular de la Secretaría funja como parte;
V. Presentar al titular de la Secretaría General sus consideraciones legales respecto de los asuntos en los que sea requerido, así como llevar una revisión y seguimiento de los asuntos u oficios que requieran especial atención;

CONSTRUYENDO CONTIGO
LOS CABOS
XV AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **198**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

VI. Coordinarse con el titular de la Dirección Municipal de Asuntos Jurídicos y Normativos, a fin de informar al titular de la Secretaría General de los asuntos o temas en los que se requiera de su valoración legal y jurídica;
VII. Revisar toda la documentación oficial que deba ser publicada en los estrados de Palacio Municipal, así como depurar la que ya haya cumplido su objetivo;
VIII. Cotejar las fotocopias o dispositivos de almacenamiento digital, con los documentos o expedientes exhibidos a fin de expedir las copias certificadas correspondientes, mismas que deberá firmar el titular de la Secretaría General; y en su caso, elaborar el entero de pago para la expedición de estas cuando así proceda; y
IX. Las demás que le encomiende el titular de la Secretaría General o de la Coordinación General.

Artículo 46. El titular de Coordinación Jurídica, tendrá como superior jerárquico inmediato al titular de la Coordinación General y será designado por el titular de la Secretaría General.

CAPITULO V
De la Secretaría Privada

Artículo 47. La Secretaría Privada es el área administrativa interna de la Secretaría General encargada de llevar a cabo las diligencias que el titular de la Secretaría General le encomiende, llevando las peticiones, requerimientos y solicitudes para cada una de las Direcciones y unidades administrativas que integran la Secretaría General.

Artículo 48. Corresponde al titular de la Secretaría Privada las siguientes obligaciones:

I. Llevar el control y seguimiento de la agenda del titular de la Secretaría General;
II. Ser el responsable de la guarda de los documentos que se encuentren en el interior de la oficina privada del titular de la Secretaría General;
III. Mantener una colaboración institucional con todo el personal administrativo de la oficina de Secretaría General;
IV. Ser el responsable de la comunicación del titular de la Secretaría General cuando éste se encuentre fuera de las oficinas privadas; y
V. Las demás que le encomiende el titular de la Secretaría General.

Artículo 49. El titular de la Secretaría Privada deberá ser aquel que el titular de la Secretaría General designe directamente como personal de su confianza; además contará con un staff como apoyo logístico.

CAPITULO VI
De la Oficialía de Partes

Artículo 50. La Oficialía de Partes es el área administrativa interna de la Secretaría General, integrada por el personal administrativo encargado de la recepción, registro, digitalización, distribución y archivo de la documentación que ingrese a la dependencia, de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables, respetando los principios de reserva y secrecía propios de las labores que le son encomendadas; así como de la atención y canalización de los servidores públicos, personal

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **198**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

administrativo de las diversas dependencias del Gobierno Municipal y público en general.

La Oficialía de Partes, contará con un notificador, quien estará plenamente facultado para hacer del conocimiento de los actos, procedimientos, resoluciones y/o cualquier asunto sujeto de notificación emanado de las propias funciones de la Secretaría General y cualquiera de sus unidades administrativas; ésta podrá realizarse de manera personal, por oficio, por estrado, mediante actas y correo electrónico oficial a solicitud del titular de la dependencia, observando las reglas de las notificaciones en términos del artículo 1° párrafo segundo del presente ordenamiento.

Artículo 51. La Oficialía de Partes tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

I. Recibir oficios, solicitudes, escritos de término, en un horario comprendido de las 08:00 horas a las 15:00 horas de lunes a viernes; en días inhábiles, solo cuando la naturaleza del asunto así lo exija, remitiendo los mismos a las áreas correspondientes;
II. Coordinarse con el personal administrativo de la Secretaría General encargado de los medios de comunicación institucional y plataformas digitales oficiales, para la recepción de llamadas, correos electrónicos, telegramas de las autoridades de los distintos órdenes de gobierno y público en general, así como la difusión de publicaciones y atención a las solicitudes realizadas en plataformas digitales y redes sociales oficiales;
III. Operar la Oficialía de Partes Electrónica (OPE);
IV. Remitir a la Secretaría Técnica, la documentación dirigida por los Ediles, Comisiones Edilicias, dependencias o particulares, que deban ser turnadas por correspondencia o que sean motivo de inclusión en el orden del día para sesionar;
V. Elaborar y mantener actualizado el directorio de autoridades municipales, estatales y federales;
VI. Implementar sistemas de control, respuesta y seguimiento de los documentos turnados, direccionados o remitidos a las áreas a fin de que sean atendidos oportunamente;
VII. Hacer uso de los medios de comunicación correspondientes para enviar la información dirigida por el titular de la Secretaría General a las autoridades de los distintos órdenes de gobierno, particulares y público en general que indique;
VIII. Mantener actualizados y resguardar los archivos físicos y digitales de la Secretaría General;
IX. Coordinarse con la Dirección de Innovación Gubernamental con el propósito de recibir capacitaciones y actualización continua para el desarrollo de sus actividades;
X. Asistir al llamado del titular de la Secretaría General, a las reuniones públicas o privadas a las que le requiera; y
XI. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendados en el área de su competencia por el titular de la Secretaría General o de la Coordinación General;

Artículo 52. El titular de Oficialía de Partes, tendrá como superior jerárquico inmediato al titular de la Coordinación General y será designado por el titular de la Secretaría General.

TITULO CUARTO
DE LAS SUPLENCIAS DE LOS TITULARES

CONSTRUYENDO CONTIGO
LOS CABOS
XV AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **198**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

CAPÍTULO ÚNICO
De las suplencias

Artículo 53. Las ausencias temporales de hasta 30 días del titular de la Secretaría General del Ayuntamiento serán cubiertas por el titular de la Oficialía Mayor, tal y como lo establece el artículo 82 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento del Municipio de Los Cabos, Baja California Sur; si las ausencias fueren mayores a 30 días será el Ayuntamiento quien a propuesta del titular de la Presidencia Municipal designe al que le supla.

Artículo 54. Las ausencias temporales de los titulares de las direcciones o unidades administrativas se cubrirán por el funcionario de la jerarquía inmediata inferior o el que designe el titular de la Secretaría General.

Artículo 55. Las ausencias eventuales del titular de la Secretaría General se cubrirán por el titular de la Coordinación General de la Secretaría o el que designe el titular de la misma, pudiendo despachar asuntos propios de la dependencia, a excepción de firma de cheques o documentación que requiera fe pública.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Se deroga el Reglamento Interior de la Secretaría General Municipal del H. Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur, publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur número 31 de fecha 13 de mayo del 2011 así como sus reformas y adiciones posteriores.

*CJCB**

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **204**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

De conformidad a lo establecido en los artículos 115 fracción V inciso a) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 60, fracción IV de la Ley Orgánica Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur y 43, fracción IV y 65 fracción X, inciso b), y 82 fracciones V y VI del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento del Municipio de Los Cabos B.C.S. y demás ordenamientos aplicables; derivado de la Décima Sexta Sesión Pública Ordinaria Permanente de Cabildo correspondiente al Acta número 35 celebrada los días 08 y 11 de diciembre de 2025, en la Sala de Sesiones "Profr. Juan Pedrín Castillo" de la Ciudad de San José del Cabo, dentro de los asuntos del orden del día se procedió al desahogo del punto número diecisiete denominado: **Dictamen que presenta la Comisión Edilicia Permanente de Estudios Legislativos y Reglamentarios del H. XV Ayuntamiento de Los Cabos; mediante el cual se aprueba el Reglamento Interior del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Los Cabos, Baja California Sur; y el proceso de transición de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio de Los Cabos, antes Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia;** el cual fue aprobado por **UNANIMIDAD** de votos, al tenor de los siguientes:

ANTECEDENTES Y CONSIDERACIONES:

Primero. El día 28 de septiembre de 2024, quedó legítimamente instalado este Honorable Décimo Quinto Ayuntamiento de Los Cabos, para el periodo constitucional del Gobierno Municipal para el ejercicio 2024-2027, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 118 fracción V de la Constitución Política del Estado de Baja California Sur y demás ordenamientos legales correspondientes.

Segundo. En el Estado de Baja California Sur, el máximo principio de legalidad está determinado por el artículo tercero de nuestra Constitución Política Local, mediante el cual las autoridades y funcionarios del Estado no tienen más facultades que las que expresamente les conceden la Ley Suprema del país, la Constitución del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur y las leyes que de ella emanen, por lo que en nuestra calidad de autoridades y servidores públicos municipales de Los Cabos, este principio fundamental que regula nuestro ejercicio tiene vinculación directa con el mandato que asumimos al rendir nuestra protesta H. XV AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, B.C.S. 3ro. Constitucional al cargo, fundamentalmente de cumplir y hacer cumplir el estado de derecho vigente;

Tercero. - Que el propósito de la administración del H. XV Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur, es generar condiciones para que los habitantes del Municipio tengan una vida satisfactoria bajo un desarrollo sustentable y políticas públicas que generen el bien común en estricto apego de la ley y a los Derechos Universales.

Cuarto.- Que quienes integramos y presidimos las Comisiones Edilicias de este H. XV Ayuntamiento de Los Cabos, tenemos la iniciativa, voluntad y obligación de realizar una revisión y estudio detallado de la reglamentación municipal, y que ésta se ajuste a las disposiciones legales de manera armónica y concurrente con la normativa Estatal y Federal;

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **204**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

que sea congruente con los tiempos y necesidades sociales de la actualidad, y que fortalezca mediante la publicidad, la innovación gubernamental, mejora continua y reforma regulatoria, la gestión pública municipal, en temas de Derecho Universal, representación, austeridad, servicio, calidad, productividad y profesionalismo.

Quinto.- Que de conformidad con el Artículo 115 de La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su Fracción II párrafo Segundo que a la letra dice "Los Ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal".

Sexto. – Que la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur, es el instrumento jurídico estatal que regula las bases para la integración y organización del territorio, la población, el gobierno y la Administración Pública Municipal, atribuyendo al municipio de igual forma la autonomía en su régimen interior y administrativo de conformidad a la legislación en materia municipal, llámense ordenamientos locales, reglamentos municipales y los convenios que celebren con el Gobierno del Estado y otros municipios, cuya jurisdicción y competencia no estén expresamente atribuidas por la Leyes a la Federación o al Estado. En un caso más específico lo señalado en su artículo 3 que a la letra dice:
"Artículo 3.- Los municipios del Estado regularán su funcionamiento de conformidad con lo que establece **esta Ley, los Bandos municipales, reglamentos y demás disposiciones legales aplicables".**

Entendiéndose por lo anterior la facultad deliberante y colegiada en la resolución o acuerdos de su competencia y bajo la votación requerida en este caso calificada salvaguardando en todo momento el fomento a la legalidad, los derechos universales y la participación de sus habitantes según las características del asunto que se trate.

Séptimo. – En este mismo sentido el artículo 51 y 52 de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur y el artículo 39 fracción I inciso (d), artículo 65 fracción VIII incisos a, b, e, g y h del Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur y demás legislación aplicable, el Municipio y/o el Ayuntamiento tiene facultades para aprobar y modificar los Reglamentos, Circulares y Disposiciones Administrativas de observancia general que organicen la Administración Pública Municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia. **En este mismo el señalado artículo 52 dota de personalidad jurídica a sus integrantes y señala que su régimen interior se regirá de conformidad a su Reglamento** Interior como a la letra dice:

"Artículo 52.- Son integrantes o miembros del Ayuntamiento:
I.- El Presidente Municipal;

*CJCB**

CONSTRUYENDO CONTIGO
LOS CABOS
XV AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **204**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

II.- El Síndico; y
III.- Los Regidores.
*El Ayuntamiento se regirá **conforme al Reglamento Interior**, cuyo objeto será regular su funcionamiento estableciendo los procesos para que los integrantes del mismo, se desenvuelvan de manera eficiente y tomen decisiones debidamente normadas."*

Octavo. – De lo anterior podemos ratificar la facultad legislativa y reglamentaria que como ayuntamiento se tiene para efectos de generar acuerdos para la integración, funcionamiento, atribuciones y obligaciones del Ayuntamiento, **reglamentando** sus disposiciones, acciones, planes y programas de interés colectivo como de régimen interior; procedimiento que debe ser llevado acabo de conformidad a la Ley Estatal de Procedimientos Administrativos, bajo los principios de legalidad, simplificación, equidad, economía, celeridad, objetividad, sencillez, eficacia y publicidad y de conformidad con el Título Décimo del Bando de policía y Buen Gobierno " De LAS REFORMAS DE LOS ORDENAMIENTOS MUNICIPALES".

Noveno. – Que con fecha 8 de agosto del 2019, durante los trabajos de la XII Sesión Pública Ordinaria de Cabildo; Acta 24 se aprobó por mayoría LA ACTUALIZACIÓN DE REGLAMENTOS, MANUALES Y PROGRAMAS DE TRABAJO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIA DEL MUNICIPIO DE LOS CABOS BAJA CALIFORNIA SUR.
En mismo antecedente, que con fecha 6 de diciembre de 2022, Acuerdo 194, acta 39 sesión ordinaria del XIV H. Ayuntamiento de Los Cabos Baja California Sur, fue aprobada por unanimidad la instrucción para que todas las Dependencias de la Administración Pública Municipal de Los Cabos Baja California Sur, elaboren sus Reglamentos Internos y Manuales de Organización.

Décimo. – Una base normativa municipal armonizada, vigente, publicada y al alcance de todos, es fundamental para cualquier sociedad e institución de gobierno, ya que establece las reglas y principios que rigen el comportamiento de los individuos y organizaciones, fortalece la estabilidad institucional, el crecimiento económico, las garantías jurídicas y la simplificación administrativa mediante la regulación de acciones que fomentan el uso de nuevas tecnologías en pro de una óptima gestión pública, que integre la planeación democrática, la coordinación o concertación institucional y la recurrencia en la revisión y actualización de la misma.

Décimo Primero. – Que con fecha 31 de julio de 2016, fue publicada en el Boletín del Gobierno del Estado de Baja California Sur, la Ley de Asistencia Social para el Estado de Baja California Sur, la cual establece las normas generales de la asistencia social en el Estado, así como la creación del organismo público descentralizado, conforme lo dispuesto por el artículo 27 de la Ley de Asistencia Social y 150 de la Ley de Salud, ambos para el Estado de Baja California Sur y es el Coordinador del Sistema Municipal de Asistencia Social Pública y Privada;

CONSTRUYENDO CONTIGO
LOS CABOS
XV AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **204**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

Décimo Segundo. – Que derivado de la Cuadragésima Primera Sesión Publica Extraordinaria, en su acuerdo número 308, acta 72, celebrada el día 22 de diciembre de 2024, se aprueba la creación del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Los Cabos, como un organismo público Descentralizado de la Administración Pública Municipal de Los Cabos, Baja California Sur; punto de acuerdo propuesto por el C. Profr. Oscar Leggs Castro, Presidente Municipal, siendo aprobado por unanimidad de votos.

El mencionado Acuerdo fue publicado en el Boletín Oficial No.08 del Gobierno del Estado de Baja California Sur, el día 31 de enero de 2024.

Décimo Tercero. – Conforme a los trabajos de la segunda Sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Los Cabos, Baja California Sur, celebrada el día 10 de abril de 2025, es aprobado el Reglamento Interior del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Los Cabos, Baja California Sur.

Décimo Cuarto. –Con Fecha 30 de abril de 2025, esta comisión Dictaminadora recibió oficio número **SGM/434/2025,** signado por el Secretario General C. Arnoldo Alberto Rentería Santana. Que a la letra dice: " Por este conducto me permito turnar a esa Comisión Edilicia, el Acuerdo de Cabildo N° 308 aprobado en la Cuadragésima Primera Sesión Pública Extraordinaria de Cabildo, de fecha 22 de diciembre de 2024, por el H XIV Ayuntamiento de Los Cabos, mediante el cual se crea el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Los Cabos, como un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal de Los Cabos, Baja California Sur; así como oficio DG/111/2025, de fecha 23 de abril de 2025, signado por la Lic. Linda Monserrat Montaño Agúndez, Directora General del Sistema Municipal Para el Desarrollo Integral de la Familia de Los Cabos, Baja California Sur, en el cual se anexa en versión código QR, el Reglamento Interior del Sistema Municipal Para el Desarrollo Integral de la Familia de Los Cabos, Baja California Sur, aprobado por la Junta de Gobierno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Los Cabos, en Sesión Ordinaria celebrada el día 10 de abril de 2025."

Décimo Quinto. – El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Los Cabos, Baja California Sur, es un organismo Público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, coordinador y promotor de la asistencia social pública y privada, teniendo como parte de sus funciones establecer, promover, ejecutar y difundir los programas, acciones y servicios de asistencia social, que contribuyan al desarrollo integral del individuo, de la familia y de la comunidad. Como se contempla en nuestro Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Los Cabos en sus artículos 34, 35 y 36; mismas que a la letra dice:

Artículo 34. *- El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio, (DIF) es el organismo encargado de procurar la atención, asistencia y apoyo a la población desprotegida y más vulnerable del Municipio, así como el desarrollo integral y de asistencia a las familias habitantes del mismo.*
Artículo 35. *- Las Autoridades Municipales, tomaran todas las medidas necesarias para el mejoramiento de las condiciones sociales y culturales de las familias habitantes del Municipio a efecto de propiciar la unidad familiar.*

*CJCB**

CONSTRUYENDO CONTIGO
LOS CABOS
XV AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **204**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

Artículo 36. *- El Ayuntamiento a través del Consejo de Seguridad, así como los organismos que incidan en materia familiar y en conductas antisociales de jóvenes, deberán tomar las medidas conducentes a fin de erradicar las conductas de los jóvenes que atentan contra la seguridad y patrimonio de los particulares, para ello se podrá coordinar con las autoridades del estado o de otros municipios y de los organismos de participación social.*

Décimo Sexto. - Que con fecha 11 de julio de 2024 se publicó en el Boletín Oficial número 51, del Gobierno de Estado de Baja California Sur, la reforma a la Ley de Los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Baja California Sur, **con fecha 15 de julio de 2025, esta Comisión dictaminadora, recibió el Turno con número de oficio SGM/CC/102/2025 de fecha 11 de julio de 2025, signado por el C. Arnoldo Alberto Rentería Santana, Secretario General Municipal, el Cual a la letra dice" Conforme a los trabajos de la Décima Primera Sesión Pública Ordinaria de Cabildo, correspondiente a la acta número 24, celebrada el día 9 de julio de 2025, el C. Arq. Christian Agúndez Gómez, Presidente Municipal de H. XV Ayuntamiento de Los Cabos, B.C.S., dando cuenta del asunto, instruyo lo siguiente: Túrnese a la Comisión Edilicia Permanente de Estudios Legislativos y Reglamentarios del H. XV Ayuntamiento de Los Cabos, B.C.S., Escrito enviado por el C. José María Jarquín Herrera, Secretario Particular de la Presidencia Municipal del H. XV Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur, mediante el cual envía al H. Cabildo, oficio número DG/163/2025, signado por la C. Lic. Monserrat Montaño Agúndez, Directora General del Sistema Municipal Para el Desarrollo Integral de la Familia de Los Cabos, Baja california Sur, mediante el cual solicita sea turnado a la Comisión Edilicia correspondiente la propuesta de punto de acuerdo sobre la creación formalmente de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio de Los Cabos."**

Décimo Séptimo. – En el análisis y estudio en Comisión se determinó que, con la aprobación del presente Reglamento, se estaría otorgando personalidad y facultad a la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio de Los Cabos; como Órgano Especializado del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Los Cabos, con autonomía técnica y de gestión, conforme a lo establecido por la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Baja California Sur.

Para un mayor entendimiento, La Ley de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Baja California Sur en su Título quinto, Capitulo sexto, artículos 113 Bis 1 y 113 Bis 2, dota de personalidad y facultades a la procuraduría de Protección de niñas, niños y adolescentes, misma que fue reformada bajo decreto 3048 de fecha 11 de julio 2024 que a la letra dice:

TÍTULO QUINTO
DE LA PROTECCIÓN Y RESTITUCIÓN INTEGRAL DE LOS DERECHOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES

CAPÍTULO SEXTO
La Procuraduría de Protección Municipal

Capítulo adicionado BOGE 11-07-2024

CONSTRUYENDO CONTIGO
LOS CABOS
XV AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

*CJCB**

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **204**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

Artículo 113 Bis 1.- La Procuraduría de Protección, es el órgano especializado del Sistema Municipal DIF, dotado de autonomía técnica y operativa, con funciones de autoridad administrativa, que tiene por objeto la protección integral de niñas, niños y adolescentes.

Artículo 113 Bis 2.- La Procuraduría de Protección Municipal tendrá legitimación procesal para ejercer ante la autoridad judicial competente acciones para proteger los derechos de niñas, niños y adolescentes en los términos prescritos en la presente Ley y demás disposiciones aplicables.

La Procuraduría de Protección Municipal actuará de manera directa por conducto de su titular en el Municipio que corresponda, o a través de sus asesores jurídicos que se les designe como delegados para representar a la Institución, cuya acreditación se realizará mediante oficio simple suscrito por quien sea titular de la misma.

Para los casos en los que intervenga la Procuraduría de Protección de alguno de los Municipios, deberán de enviar un informe bimestral a la Procuraduría de Protección, el cual deberá contener los datos de los juicios desahogados y pendientes, a fin de llevar un Registro Estatal."

El Decreto 3048 de fecha 11 de julio 2024 a la letra dice:

"DECRETO No. 3048

POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES A LA LEY DE LOS DERECHOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, ASÍ COMO DEL CÓDIGO CIVIL PARA EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA SUR.

Publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur, el 11 de julio de 2024

Artículo Primero.- Se REFORMAN las fracciones X, XII, XIII, XXVI y XXVIII del artículo 7o, el artículo 8o, 20, la fracción IV y el párrafo 7 del artículo 24, el artículo 25, 26, el párrafo 1 del artículo 27, el artículo 29 Bis, las fracciones X y XI del artículo 29 Bis 2, el párrafo 1 del artículo 29 Bis 11, el párrafo 1 y las fracciones I, II y III del artículo 35, el artículo 36, los párrafos 2 y 4 del artículo 71, las fracciones VI y XIII del artículo 83, el artículo 88, el párrafo 1 del artículo 101, las fracciones V y VI del artículo 103, la denominación del CAPÍTULO TERCERO del TÍTULO QUINTO, el párrafo 1 y la fracción IV del artículo 104, la denominación del CAPÍTULO CUARTO del TÍTULO QUINTO, los párrafos 2 y 3 del artículo 106, las fracciones II y XVIII del artículo 109, el artículo 111, 123, el párrafo 1 y la fracción V del artículo 124 y el artículo 127; se ADICIONA la fracción XXII Bis al artículo 7o, la fracción XII al artículo 29 Bis 2, el artículo 31 Bis, los párrafos 3 y 4 al artículo 35, el párrafo 4 al artículo 40, el artículo 71 Bis, 102 Bis, las fracciones XIX y XX del artículo 109, el artículo 112 Bis, el CAPÍTULO SEXTO al TÍTULO QUINTO, el artículo 113 Bis 1, 113 Bis 2, 113 Bis 3, 113 Bis 4, 113 Bis 5, 113 Bis 6, 113 Bis 7, 113 Bis 8, 113 Bis 9, 113 Bis 10, las fracciones VI, VII y VIII del artículo 124, el artículo 125 Bis y 129 Bis; y se DEROGA el artículo 21, 102, 125 y 129 para quedar como sigue:

.....
Artículo Segundo. - ...
.....

*CJCB**

CONSTRUYENDO CONTIGO
LOS CABOS
XV AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **204**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

TRANSITORIO

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

SEGUNDO. Las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo del Estado que corresponda, deberán realizar las modificaciones a sus reglamentos respectivos para ajustarlos al presente decreto, en un plazo no mayor a los 180 días naturales, contados a partir de la entrada en vigor del presente decreto.

TERCERO. El Consejo Estatal de Adopciones y Familias de Acogimiento, debe expedir las disposiciones reglamentarias aplicables en un plazo no mayor a los 180 días naturales, contados a partir de la entrada en vigor del presente decreto.

CUARTO. Se abroga la Ley de la Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia del Estado de Baja California Sur.

QUINTO. Se derogan todas aquellas disposiciones que se opongan al presente decreto.

DADO EN EL SALÓN DE SESIONES DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO, EN LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR, A LOS VEINTICINCO DÍAS DEL MES DE JUNIO DEL AÑO 2024. Presidenta.- Dip. María Luisa Trejo Piñuelas.- Rúbrica. Secretaria.- Dip. Eufrocina López Velasco.- Rúbrica."

Que como se especifica en el decreto antes mencionado, en sus transitorios segundo y cuarto, esta comisión dictaminadora en atención al turno con número SGM/CC/102/2025, se aboco a los trabajos de análisis y estudio para la transición de la Procuraduría de la defensa del menor y la familia hacia la nueva Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes en el ámbito Municipal, mismo que con la aprobación, análisis y estudio del reglamento se estaría atendiendo a lo estipulado en la ley y los Decretos y Principio de Legalidad, entendiéndose así, que queda abrogada la ley de la Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia del Estado de Baja California Sur.

Décimo Octavo. – Que con fecha 19 de agosto se instalaron de conformidad al reglamento municipal y la convocatoria correspondiente las mesas de trabajo de la Comisión Edilicia de Estudios Legislativos y Reglamentarios para efecto de atender y dar seguimiento al turno señalado y de conformidad al **proceso legislativo simplificado establecido en el artículo 158 del Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Los Cabos;** dictaminar lo correspondiente para la aprobación del Reglamento Interior del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Los Cabos, Baja California Sur.

Que de igual forma se le dará cumplimiento a lo establecido en los artículos 56 Bis Párrafo II inciso I y II de nuestro reglamento interior en lo referente a garantizar la publicidad, difusión y acceso a la información.

CONSTRUYENDO CONTIGO
LOS CABOS
XV AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

*CJCB**

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **204**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

La Información relativa generada por el trabajo en Comisión presentado, quedará en resguardo de la Presidencia de la Comisión Edilicia de Estudios Legislativos y Reglamentarios para su consulta de conformidad al artículo 61 Fracción VI.
Como resultado se elaboró un documento normativo integrado por 6 Títulos, 13 Capítulos, 6 Secciones, 79 Artículos y 2 Transitorios.

REGLAMENTO INTERIOR DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE LOS CABOS, BAJA CALIFORNIA SUR.

TÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES
CAPÍTULO ÚNICO

TÍTULO II
OBJETO Y ATRIBUCIONES DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE LOS CABOS, BAJA CALIFORNIA SUR

CAPÍTULO I
OBJETO DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE LOS CABOS

CAPÍTULO II
ATRIBUCIONES DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE LOS CABOS

TÍTULO III
DEL PATRIMONIO DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE LOS CABOS

TÍTULO IV
ÓRGANOS SUPERIORES Y ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE LOS CABOS

CAPÍTULO I
DE LOS ÓRGANOS SUPERIORES DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE LOS CABOS

SECCIÓN PRIMERA
DE LA JUNTA DE GOBIERNO

SECCIÓN SEGÚNDA
FACULTADES DE LA JUNTA DE GOBIERNO

SECCIÓN TERCERA
SECRETARÍA TÉCNICA

*CJCB**

CONSTRUYENDO CONTIGO
LOS CABOS
XV AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **204**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

SECCIÓN CUARTA
SESIONES DE LA JUNTA DE GOBIERNO

SECCIÓN QUINTA
DE LA DURACIÓN DE LOS INTEGRANTES

SECCIÓN SEXTA
PRESIDENCIA HONORARIA

CAPÍTULO II
DE LA DIRECCIÓN GENERAL

CAPÍTULO III
DEL CONSEJO CONSULTIVO CIUDADANO

TÍTULO V
DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL SISTEMA MUNICIPAL DE DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

CAPÍTULO I
ESTRUCTURA ORGÁNICA PARA LA COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN DE PROGRAMAS DE ASISTENCIA SOCIAL EN EL ÁMBITO MUNICIPAL

CAPÍTULO II
DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES GENÉRICAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE LOS CABOS

TÍTULO VI
DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LA DIRECCIÓN, PROCURADURÍA DE PROTECCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES, COORDINACIONES, ENLACES Y JEFES DE DEPARAMENTO.

CAPÍTULO I
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y RECURSOS FINANCIEROS

CAPÍTULO II
PROCURADURÍA DE PROTECCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES

CAPÍTULO III
DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS COORDINACIONES Y DEPARTAMENTOS

CAPÍTULO IV
DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

CAPÍTULO V

CONSTRUYENDO CONTIGO
LOS CABOS
XV AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

*CJCB**

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **204**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

DEL COMITÉ DE LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS

TRANSITORIOS

Décimo Noveno. – De acuerdo con lo manifestado en el presente proyecto y en el ejercicio de las facultades sustentadas en los preceptos citados en el proemio de este en pro de una evidente mejora en la calidad del desempeño de la autoridad municipal en beneficio de la comunidad y sin perjuicio para esta a lo que en derecho convenga; y en cumplimiento del proceso legislativo reglamentario para el trabajo en comisión y en lo señalado en tiempo y forma con nuestra reglamentaria interior para su programación en la orden del día de la Sesión de Cabildo que corresponda, me permito someter a consideración de este Honorable Cuerpo Colegiado su voto aprobatorio de los siguientes:

RESOLUTIVOS:

PRIMERO: SE APRUEBA EL REGLAMENTO INTERIOR DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE LOS CABOS, BAJA CALIFORNIA SUR.**(ANEXO)**

SEGUNDO: SE APRUEBA EL PROCESO DE TRANSICIÓN E INCLUSIÓN AL REGLAMENTO INTERIOR DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE LOS CABOS, BAJA CALIFORNIA SUR, DE LA PROCURADURIA DE PROTECCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLECENTES DEL MUNICIPIO DE LOS CABOS, ANTES PROCURADURIA DE LA DEFENSA DEL MENOR Y LA FAMILIA

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

PRIMERO. El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur, instruyéndose a la Secretaría General Municipal, solicitarla en los términos legales conducentes.

SEGUNDO. Una vez aprobado el presente Reglamento se estará otorgando personalidad y facultad a la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio de Los Cabos, señalado en los artículos 50 y 51 del reglamento presentado, instruyendo para tal efecto al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de los Cabos, Baja California Sur, para que en un plazo no mayor de 90 días se esté presentando para su análisis, el proyecto del marco normativo municipal correspondiente.

TERCERO. Se instruye a la Secretaría General Municipal, **notificar del presente acuerdo a la Contraloría Municipal y la Dirección Municipal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, a la Dirección Municipal de Asuntos Jurídicos, Legislativos y Reglamentarios, la Dirección Municipal de Innovación Gubernamental y demás dependencias relacionadas** con los alcances de lo aquí acordado para los fines y efectos legales que correspondan.

CONSTRUYENDO CONTIGO
LOS CABOS
XV AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

*CJCB**

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **204**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

CUARTO. Se derogan todas las disposiciones municipales que se opongan al presente ordenamiento.

QUINTO. Se instruye a la dependencia que, en un plazo **de 90 días**, se tengan presentados para su análisis y estudio, proyectos de Manuales de Organización y procedimientos de sus áreas.

De conformidad a lo establecido en los artículos 119, 121 fracciones V y XIII de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur, se extiende el presente acuerdo para los fines legales conducentes en la Ciudad de San José del Cabo, Baja California Sur, el día 12 del mes de diciembre del año dos mil veinticinco.

DOY FE
EL SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL

SECRETARIA GENERAL
DE LOS CABOS
B.C.S

C. ARNOLDO ALBERTO RENTERÍA SANTANA

*CJCB**

CONSTRUYENDO CONTIGO
LOS CABOS
XV AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **204**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

REGLAMENTO INTERIOR DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE LOS CABOS, BAJA CALIFORNIA SUR.

TÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 1. El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Los Cabos, Baja California Sur, es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal, que cuenta con patrimonio y personalidad jurídica propia, cuyo domicilio estará conforme en lo dispuesto en artículo 45 de la Ley de Asistencia Social y 150 de la Ley de Salud, ambos para el Estado de Baja California Sur.

Artículo 2. El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, tendrá su domicilio en la ciudad de San José del Cabo, cabecera del Municipio de Los Cabos, Estado de Baja California Sur.

Artículo 3. Las disposiciones del presente Reglamento Interior, son de orden público e interés general, de observancia obligatoria para los servidores públicos adscritos al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Los Cabos, Baja California Sur. El cual tiene por objeto regular las bases de su estructuración orgánica, organización, funcionamiento y competencia que corresponden a cada una de las Direcciones de Área, la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, así como de las Coordinaciones, Enlaces y Jefes de Áreas, que integran el Sistema Municipal Para el Desarrollo Integral de la Familia de Los Cabos, Baja California Sur.

Artículo 4. Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

I. **ACUERDO DE CREACIÓN:** Acuerdo N. 308, Acta 72, relativo al Acuerdo de Creación, de creación del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Los Cabos, como un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal de los Cabos, Baja California Sur, aprobado por el Cabildo del H. XIV Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur, en Sesión Extraordinaria de fecha 22 de diciembre del 2023 y publicado en el Boletín Oficial °08, del Estado de Baja California Sur, de fecha 31 de enero del 2024.
II. **AYUNTAMIENTO:** Órgano Colegiado del Gobierno Municipal del H. Ayuntamiento del Municipio de Los Cabos.
III. **CAI:** Centros de Atención Infantil.
IV. **CAS:** Centro de Asistencia Social.
V. **CDC:** Centros de Desarrollo Comunitario.

*CJCB**

CONSTRUYENDO CONTIGO
LOS CABOS
XV AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **204**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

VI. **DIRECCIÒN GENERAL**: La persona titular de la Dirección General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Los Cabos, Baja California Sur.
VII. **JUNTA DE GOBIERNO**: Junta de Gobierno del Sistema Municipal para Desarrollo Integral de la Familia de Los Cabos, Baja California Sur.
VIII. **LEY**: Ley de Asistencia Social para el Estado de Baja California Sur.
IX. **LEY DE ARCHIVO:** Ley de Archivos para el Estado de Baja California Sur.
X. **LEY DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS:** Ley de Atención a Víctimas para el Estado de Baja California Sur.
XI. **LEY DE LOS DERECHOS DE LAS NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES:** Ley de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Baja California Sur.
XII. **LEY DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES:** Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores en el Estado de Baja California Sur.
XIII. **LEY DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ATENCIÓN, CUIDADO Y DESARROLLO INTEGRAL INFANTIL:** Ley de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil para el Estado de Baja California Sur.
XIV. **LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS:** Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado Baja California Sur.
XV. **LEY DE SALUD**: Ley de Salud para el Estado de Baja California Sur.
XVI. **LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA:** Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur.
XVII. **LEY ORGÁNICA DEL GOBIERNO MUNICIPAL:** Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur.
XVIII. **LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS**: Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios de Baja California Sur.
XIX. **NNA:** A los y las Niñas, Niños y Adolescentes.
XX. **PRESIDENCIA**: El Titular de la Presidencia Honoraria del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Los Cabos, Baja California Sur.
XXI. **SMDIF**: Sistema Municipal Para el Desarrollo Integral de la Familia de Los Cabos, Baja California Sur.
XXII. **UBR:** A la Unidad Básica de Rehabilitación.

Artículo 5. Para lo no previsto en este reglamento y con el objeto de que el SMDIF cumpla debidamente con sus funciones, se estará a lo que disponga la Ley de Asistencia Social para el Estado de Baja California Sur.

Toda referencia o mención incluyendo los cargos y puestos señalados en el presente reglamento interior, deberán ser interpretados de forma igualitaria respecto al género.

TÍTULO II
OBJETO Y ATRIBUCIONES DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE LOS CABOS, BAJA CALIFORNIA SUR

*CJCB**

CONSTRUYENDO CONTIGO
LOS CABOS
XV AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **204**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

CAPÍTULO I
OBJETO DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE LOS CABOS

Artículo 6. El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Los Cabos, Baja California Sur, tiene como objeto: Promover en todo el territorio municipal la asistencia social y brindar los servicios necesarios y/o recurrentes para la protección y el desarrollo integral de las personas que por alguna situación de vulnerabilidad social se encuentran en riesgo, en situación de abandono o de maltrato, promoviendo o favoreciendo su acceso a los satisfactores básicos, a la igualdad social y al ejercicio pleno de sus derechos, facilitándoles su integración social y económica, mediante proyectos de autogestión, transformándose en la instancia municipal, receptora de las demandas de asistencia social de la ciudadanía.

Artículo 7. El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Los Cabos, Baja California Sur, deberá cumplir con los objetivos que le establecen las siguientes leyes:

I. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
II. Ley de Asistencia Social;
III. Ley General de Acceso de las Mujeres a una vida libre de Violencia;
IV. Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes;
V. Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres;
VI. Ley General de Salud;
VII. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur;
VIII. Ley de Asistencia Social para el Estado de Baja California Sur;
IX. Ley de Archivos para el Estado de Baja California Sur;
X. Ley de Atención a Víctimas para el Estado de Baja California Sur;
XI. Ley de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Baja California Sur;
XII. Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores en el Estado de Baja California Sur;
XIII. Ley de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil para el Estado de Baja California Sur;
XIV. Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado Baja California Sur;
XV. Ley de Salud para el Estado de Baja California Sur;
XVI. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur;
XVII. Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur; y
XVIII. Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios de Baja California Sur.

Así como la Legislación Estatal vigente y todos los ordenamientos Municipales aplicables en materia.

CAPÍTULO II

*CJCB**

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **204**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

ATRIBUCIONES DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE LOS CABOS

Artículo 8. El SMDIF, para el cumplimiento de sus objetivos y sin perjuicio de las establecidas en los ordenamientos jurídicos aplicables, contará con las siguientes atribuciones:

I. Coordinar el Sistema de Asistencia Social Pública;

II. Concertar acciones de colaboración con los sectores social, privado y demás personas físicas y morales interesadas en la Prestación de Servicios de Asistencia Social;

III. Establecer prioridades en materia de asistencia social;

IV. Promover y prestar los servicios de asistencia social a los que se refieren la Ley y la Ley de Salud; así como la protección integral de los derechos de las niñas, niños y adolescentes en los términos de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes;

V. Promover el desarrollo de la familia y de la comunidad;

VI. Realizar acciones de apoyo educativo, para la integración social y de capacitación para el trabajo a los sujetos de la asistencia social;

VII. Promover e impulsar el sano crecimiento de la niñez;

VIII. Fomentar y apoyar a las organizaciones de la sociedad civil cuyo objeto sea la prestación de servicios de asistencia social, sin perjuicio de las atribuciones que al efecto correspondan a otras dependencias y entidades;

IX. Operar establecimientos de asistencia social en beneficio de niñas, niños y adolescentes, adultos mayores y personas con algún tipo de discapacidad o en situación de vulnerabilidad;

X. Llevar a cabo acciones en materia de prevención, habilitación, rehabilitación, e integración a la vida productiva o activa de personas con algún tipo de discapacidad;

XI. Gestionar, coordinar y promover estudios e investigaciones sobre asistencia social, con la participación, en su caso, de las autoridades asistenciales del Ayuntamiento;

XII. Promover y gestionar la capacitación, formación y desarrollo del capital humano que brinda servicios de asistencia social y en su caso la certificación correspondiente;

XIII. Coadyuvar con el Sistema Municipal de Información en materia de asistencia social en colaboración con el Instituto Nacional de Estadística y Geografía;

XIV. Prestar servicios de asistencia jurídica o de orientación social a personas en situación de vulnerabilidad;

XV. Apoyar el ejercicio de la tutela de personas con alguna discapacidad o niñas, niños y adolescentes, en los términos de la Ley en la materia;

*CJCB**

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **204**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

XVI. Poner a disposición del Ministerio Público los elementos a su alcance en la protección de personas con alguna discapacidad, niñas, niños y adolescentes y a los adultos mayores, en los procedimientos civiles y familiares que les afecten, de acuerdo con las disposiciones legales correspondientes;

XVII. Participar en programas de rehabilitación y educación especial;

XVIII. Promover y gestionar el establecimiento de centros y servicios de rehabilitación somática, psicológica, social y ocupacional;

XIX. Recomendar, promover y gestionar el establecimiento de organismos de asistencia social en las Delegaciones del Municipio de Los Cabos y prestar a éstos apoyo y colaboración técnica y administrativa;

XX. Gestionar sobre el otorgamiento de donativos y apoyos de instituciones privadas que actúen en el campo de la asistencia social, y en su caso emitir el documento comprobatorio de conformidad en la Ley de Hacienda del Estado de Baja California Sur, la Ley y demás normatividad aplicable;

XXI. Participar o elaborar según corresponda, en la formulación de programas sectoriales y especiales derivados del Plan Municipal de Desarrollo, en su ámbito de responsabilidad; así como coordinar su implementación, desarrollo y seguimiento; y

XXII. Las demás que establezcan las disposiciones legales aplicables, así como aquellas necesarias para el cumplimiento de sus objetivos.

Artículo 9. El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Los Cabos, Baja California Sur, garantizará la continuidad de las acciones y operación de los programas de asistencia social y protección a la infancia y adolescencia, como lo establece que el artículo 5 de su Acuerdo de Creación, tendrá las siguientes atribuciones:

I. La ejecución de los programas de asistencia social y protección de la infancia y adolescencia, en el marco normativo emitido por el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, y el Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia, de acuerdo con los objetivos y prioridades de los planes Estatal y Municipal de Desarrollo, y del Programa Estatal y Municipal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, de conformidad con la competencia y atribuciones que cada organismo tenga;
II. Brindar de manera permanente, la información requerida para la alimentación del Sistema Estatal de la Información de Asistencia Social;
III. Participar como integrante dentro del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia, así como en el Consejo Estatal de dicho Sistema;
IV. Establecer y operar establecimientos asistenciales, en el ámbito de su competencia territorial, o mediante acuerdos de colaboración y de concertación de acciones con otros Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia colindantes, bajo las normas oficiales mexicanas o normas técnicas, que emitan las autoridades correspondientes;
V. Administrar los establecimientos asistenciales que descentralicen en su favor los Gobiernos Federal y Estatal, en los términos de las leyes aplicables y de los convenios que al efecto se celebren; y
VI. Contribuir al logro de los objetivos señalados en este reglamento.

CONSTRUYENDO CONTIGO
LOS CABOS
XV AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

*CJCB**

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **204**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

Artículo 10. El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia en materia de Asistencia Social y Protección de la Infancia y Adolescencia tendrán las atribuciones, que señale el artículo 47 de la Ley, en lo referente a su competencia.

TÍTULO III

DEL PATRIMONIO DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE LOS CABOS

Artículo 11. El patrimonio del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Los Cabos, Baja California Sur, se integrará con:

Los derechos y bienes muebles e inmuebles que actualmente son de su dominio:

I. Los subsidios, subvenciones, aportaciones, bienes y demás ingresos que las dependencias y entidades de la administración pública le otorguen;
II. Las aportaciones, donaciones, legados y demás liberalidades que reciba de personas físicas o morales;
III. Los rendimientos, recuperaciones, bienes, derechos y demás ingresos que le generen sus inversiones, bienes y operaciones;
IV. Las concesiones, permisos, licencias y autorizaciones que se le otorguen conforme a la ley; y
V. En general, los demás bienes, derechos e ingresos que obtenga por cualquier título.

Artículo 12. En el Presupuesto de Egresos del municipio que anualmente apruebe el H. Ayuntamiento de Los Cabos, se fijará el monto anual que como transferencia corresponderá al SMDIF, sin perjuicio de que le sean asignados recursos adicionales, debidamente fundados y motivados.

Artículo 13. Las operaciones de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y prestación de servicios que realice el SMDIF podrán ejercerse en forma autónoma por éste, sujetándose al Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio de Los Cabos, Baja California Sur. En lo que respecta a los procedimientos a seguir según el monto de la operación; o bien, mediante convenio con la dependencia del Gobierno Municipal que tenga las atribuciones en esta materia, según satisfaga a la economía y eficiencia del Sistema.

Artículo 14. Los bienes y derechos del Sistema estarán afectos al cumplimiento de los objetivos de este, por lo que es nulo todo acto, contrato o convenio que les dé un fin distinto.

TÍTULO IV

ÓRGANOS SUPERIORES Y ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE LOS CABOS

CAPÍTULO I

*CJCB**

CONSTRUYENDO CONTIGO
LOS CABOS
XV AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **204**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

DE LOS ÓRGANOS SUPERIORES DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE LOS CABOS

Artículo 15. Para el estudio, planeación, programación, ejercicio de las atribuciones y despacho de los asuntos de su competencia, el SMDIF contará con los siguientes órganos:

I. La Junta de Gobierno;
II. Un Director General; y
III. Consejo Consultivo Ciudadano.

SECCIÓN PRIMERA

DE LA JUNTA DE GOBIERNO

Artículo 16. La Junta de Gobierno estará integrada por al menos:

I. La persona titular de la Presidencia Municipal, quien fungirá como presidente de la Junta de Gobierno; podrá ser suplido por el titular de la Secretaría General del Ayuntamiento o por quien aquel designe;
II. La persona titular de la Dirección General del Sistema Municipal para el Desarrollo integral de la Familia, quien fungirá como Titular de la Secretaría Técnica con voz, pero sin derecho a voto;
III. La persona titular de la Tesorería Municipal;
IV. La persona titular del Instituto de Salud Municipal;
V. La persona titular de la Dirección Municipal de Educación;
VI. La persona titular de la Dirección General del Instituto de Cultura y las Artes;
VII. La persona titular de la Dirección General del Instituto del Deporte Municipal;
VIII. La persona titular de la Presidencia Honoraria del DIF Municipal, quien fungirá como testigo de asistencia con voz, pero sin voto;
IX. La persona titular de la Presidencia de la Comisión Edilicia Permanente de Equidad y Bienestar Social;
X. La persona titular de la Presidencia de la Comisión Edilicia Permanente de Derechos Humanos y Atención de Personas con Discapacidad;
XI. La persona titular de la Presidencia de la Comisión Edilicia Permanente de Niñas, Niños y Adolescentes; y
XII. La persona titular de la Presidencia de la Comisión Edilicia Permanente de Estudios Legislativos y Reglamentarios.

Artículo 17. La persona titular de la Presidencia de la Junta de Gobierno, en caso de empate, tendrá el voto de calidad.

En el presente Reglamento Interior, se podrá ampliar el número de integrantes de la Junta de Gobierno, en el ámbito de su competencia, de acuerdo a las condiciones o necesidades de asistencia social del Municipio.

*CJCB**

CONSTRUYENDO CONTIGO
LOS CABOS
XV AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **204**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

Artículo 18. Por cada miembro titular deberá nombrarse y acreditarse un suplente que, en ausencia de la persona titular, tendrá voz y voto, en la sesión que sea acreditado.

SECCIÓN SEGÚNDA
FACULTADES DE LA JUNTA DE GOBIERNO

Artículo 19. La Junta de Gobierno, de acuerdo a lo establecido al artículo 16 de su Acuerdo de Creación, tendrá las siguientes facultades:

I. Representar al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, con las facultades que establezcan las leyes para actos de dominio y de administración y para pleitos y cobranzas, pudiendo delegar esta facultad a la persona titular de la Dirección General;
II. Aprobar los planes de labores, presupuestos, informes de actividades y estados financieros anuales;
III. Rendir informes trimestrales al Ayuntamiento sobre el ejercicio de sus funciones;
IV. Aprobar el Reglamento Interior del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, así como sus modificaciones, lo cual deberá ser remitido al Ayuntamiento para su presentación y publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado; asimismo, aprobará los Manuales de Organización, de Procedimientos y de Servicios al Público;
V. Ratificar la designación y remoción a propuesta del Director General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, de los servidores públicos de nivel inmediato inferior;
VI. Conocer los informes, dictámenes y recomendaciones de la Contraloría Municipal y del Auditor Externo, en su caso;
VII. Aprobar la aceptación de herencias, legados, donaciones y demás liberalidades que le correspondan al SMDIF;
VIII. Estudiar y aprobar los proyectos de inversión;
IX. Conocer y aprobar los acuerdos de Coordinación, que hayan de celebrarse con dependencias y entidades públicas federales, estatales y municipales;
X. Aprobar la celebración de convenios, acuerdos y contratos que sean indispensables para el cumplimiento de los objetivos del SMDIF;
XI. Determinar la integración de Comités Técnicos y grupos de trabajo temporales;
XII. Aprobar los programas que, en materia de asistencia social pública formule el SMDIF;
XIII. Integrar Comités Técnicos para el estudio y propuesta de mecanismos de coordinación interinstitucional, en la atención de las tareas asistenciales que realice SMDIF, o bien las instituciones integrantes del Sistema; y
XIV. Las demás que le sean necesarias para el ejercicio de sus funciones.

SECCIÓN TERCERA
SECRETARÍA TÉCNICA

Artículo 20. El titular de la Secretaría Técnica, tendrá las siguientes atribuciones:

*CJCB**

CONSTRUYENDO CONTIGO
LOS CABOS
XV AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **204**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

I. Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta de Gobierno;
II. Auxiliar a la persona titular de la Presidencia en la conducción de la sesión y en el desahogo de los puntos del orden del día, pudiendo apoyarse en las personas titulares de las unidades administrativas para la exposición de temas técnicos;
III. Llevar el control y seguimiento de los acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno y su cumplimiento;
IV. Elaborar y recabar las firmas de las actas de cada sesión de la Junta de Gobierno, así mismo encargarse de la protocolización de las mismas;
V. Resguardar las actas de la Junta de Gobierno en el archivo correspondiente, con apoyo de la persona titular de la Coordinación Jurídica;
VI. Comunicar las convocatorias, circulando el orden del día, recabar y anexar los documentos necesarios para el desahogo de cada sesión;
VII. Solicitar a las instancias correspondientes la designación de suplentes de quienes integran de la Junta de Gobierno, y llevar el registro de los mismos; y

Las demás que establezca el presente Reglamento Interior o la demás normatividad aplicable.

SECCIÓN CUARTA
SESIONES DE LA JUNTA DE GOBIERNO

Artículo 21. La Junta de Gobierno celebrará sesiones ordinarias de manera trimestral, así como las sesiones extraordinarias que se requieran de conformidad con el presente Reglamento.

Artículo 22. Se enviará la convocatoria para la sesión ordinaria a las personas integrantes de la Junta de Gobierno, cuando menos 72 horas antes del inicio de la sesión, y para la sesión extraordinaria, cuando menos 24 horas, antes del inicio de sesión, en forma física y/o electrónica, la cual deberá contener:

I. Orden del día;
II. Lugar, fecha y hora de celebración de sesión;
III. Firma de la persona titular de Secretaría Técnica.

En caso de no lograrse el quórum legal, podrá convocarse y notificar de nueva cuenta a los miembros de la Junta de Gobierno que no se encuentren presentes, en un término no mayor de 4 horas, para incorporarse y sesionar, en caso de no reunir el quórum legal, salvo casos de urgencia e importancia se podrá sesionar con los miembros presentes.

Artículo 23. El orden del día deberá contener:

I. Lista de asistencia y declaratoria relativa al quórum;
II. Lectura y aprobación del orden del día;
III. Discusión, análisis, y en su caso aprobación que en el momento competen;
IV. Asuntos generales, solo aplicable en sesión ordinaria; y
V. Clausura de la sesión.

*CJCB**

CONSTRUYENDO CONTIGO
LOS CABOS
XV AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **204**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

Junto con la convocatoria se enviará la documentación e información necesaria para desahogar el orden del día.

Artículo 24. Para contar con quórum legal, las sesiones de la Junta de Gobierno deberán celebrarse con la mayoría de sus integrantes, únicamente en ausencia de la persona titular de la presidencia o su suplente y habiendo quórum legal, la sesión podrá ser presidida por uno o una de los regidores integrantes de la junta, la cual se elegirá por mayoría de votos de sus integrantes presentes en la sesión. Las resoluciones de la Junta de Gobierno se tomarán por mayoría de votos de las y los integrantes presentes y en caso de empate la persona titular de la presidencia de la Junta de Gobierno tendrá el voto de calidad o quien presida la sesión de que se trate.

Artículo 25. De cada sesión se levantará un acta circunstanciada que deberá ser firmada por quien haya presidido la misma, por la persona titular de la Secretaría Técnica, así como por todos los integrantes de la Junta de Gobierno.
Que deberá contener por lo menos:

I. Lugar y fecha de la sesión;
II. Personas integrantes de la Junta y personas invitadas asistentes;
III. Aprobación del orden del día;
IV. Los acuerdos sometidos a votación;
V. El resultado de la votación señalando: aprobado por unanimidad, aprobado por mayoría o no aprobado; y
VI. Apartado de firmas de las personas integrantes. En caso de que alguna de las personas asistentes se negare a firmar, así se deberá asentar en constancia adjunta firmada por la persona titular de la Secretaría Técnica.

Artículo 26. Los acuerdos tomados por la Junta de Gobierno son de observancia obligatoria para el SMDIF, siempre que no contravengan disposiciones legales o reglamentarias.

SECCIÓN QUINTA
DE LA DURACIÓN DE LOS INTEGRANTES

Artículo 27. Los integrantes de la Junta de Gobierno durarán en su cargo tres años, es decir, el mismo periodo de tiempo que el de la Administración Pública Municipal
en curso.
Podrán ser invitados con voz, pero sin voto las instituciones o dependencias Federales y Estatales del Sector Salud, así como un representante del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal.

SECCIÓN SEXTA
PRESIDENCIA HONORARIA

*CJCB**

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **204**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

Artículo 28.- El titular de la Presidencia Municipal, nombrará a la única persona Titular de la Presidencia Honoraria del SMDIF, y de observancia en todo el Municipio, cuyo cargo no generará derecho a remuneración, retribución, emolumento o compensación alguna y tendrá como funciones, apoyar las actividades del Sistema, así como fungir como enlace entre el SMDIF y las Organizaciones Civiles.

CAPÍTULO II
DE LA DIRECCIÓN GENERAL

Artículo 29. La persona titular de la Dirección General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, será designado a propuesta del Presidente Municipal, debiendo ser aprobado por el Ayuntamiento en Pleno.

Artículo 30. El Director General deberá cumplir con los siguientes requisitos:

I. Contar con ciudadanía mexicana y ser habitante del Municipio de Los Cabos, con una residencia efectiva, cuando menos 6 meses al día de su designación;
II. Tener título y cédula profesional debidamente registrados en áreas afines a la Asistencia Social;
III. Tener una experiencia mínima de dos años en la Administración Pública o Asistencia Social;
IV. Tener un desempeño profesional y destacado, y gozar de buena reputación; y
V. No haber sido sentenciado por delitos patrimoniales o haber sido inhabilitado para ejercer o desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público.

Artículo 31. La persona titular de la Dirección General, de acuerdo a lo establecido en el artículo 21 de su Acuerdo de Creación, además de las señaladas en el artículo 104 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Los Cabos, tendrá las siguientes facultades:

I. Administrar y representar legalmente al SMDIF;
II. Ejecutar los acuerdos y disposiciones de la Junta de Gobierno;
III. Presentar a la Junta de Gobierno, los informes y estados financieros trimestrales, acompañados de los comentarios que al efecto formulen el representante de la Contraloría Municipal y el Auditor Externo;
IV. Formular los programas de corto, mediano y largo plazo, los presupuestos y las políticas institucionales, con el fin de establecer los procedimientos generales e
informes de actividades y estados financieros anuales del Sistema, presentándolos para su aprobación a la Junta de Gobierno;
V. Proponer a la Junta de Gobierno, la designación y remoción de los servidores públicos de nivel inmediato inferior del SMDIF;
VI. Autorizar y expedir los nombramientos del personal y manejar las relaciones laborales de acuerdo con las disposiciones legales;
VII. Planear, dirigir y controlar el funcionamiento del SMDIF, con sujeción a las instrucciones de la Junta de Gobierno;
VIII. Celebrar los convenios, acuerdos, contratos y ejecutar los actos jurídicos que sean indispensables para el cumplimiento de los objetivos del SMDIF, previa aprobación de la Junta de Gobierno;

*CJCB**

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **204**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

IX. Actuar en representación del SMDIF, con facultades generales para actos de administración, de dominio, para pleitos y cobranzas, así como aquellos que requieran cláusula especial conforme a las leyes, que le hayan sido delegados; y
X. Las demás que sean necesarias para el ejercicio de las facultades establecidas en éste u otros ordenamientos jurídicos.

Artículo 32. Durante la ausencia temporal de la persona titular de la Dirección General del SMDIF, el despacho y resolución de los asuntos correspondientes al mismo, estarán a cargo de la persona titular de la Dirección de Administración y Recursos Financieros.

CAPÍTULO III
DEL CONSEJO CONSULTIVO CIUDADANO

Artículo 33.- El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, contará además con un Consejo Consultivo Ciudadano, mismo que emitirá opiniones y recomendaciones sobre sus políticas y programas, apoyará sus actividades y contribuirá a la obtención de recursos que permitan el incremento de su patrimonio.
La persona titular de la Presidencia Honoraria y la persona titular de la Dirección General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, representarán a la Junta de Gobierno ante el Consejo Consultivo Ciudadano; Cuyos miembros no percibirán retribución, emolumento o compensación alguna, debiendo ser seleccionado de entre la sociedad civil organizada y sociedad en general, cuyo objeto sea la asistencia social acorde al del propio Sistema, los cuales deberán presentar solicitud manifiesta y por escrito para la incorporación al Consejo de acuerdo al presente reglamento.
Para efectos del párrafo anterior, el SMDIF, convocará a través de los medios masivos de comunicación, para que se lleven a cabo los procesos de selección. Las personas nombradas deberán reunir las características de capacidad, preparación y voluntad necesaria para el desempeño de la función.

Artículo 34. El Consejo Consultivo Ciudadano se integrará con tres ciudadanos y durarán en su cargo tres años. Para el caso de renuncia o falta consecutiva a más de dos sesiones del Consejo Consultivo Ciudadano sin causa justificada, se tendrá como ausencia definitiva, la Junta de Gobierno nombrará a su sustituto quién durará en funciones el complemento del periodo.

Artículo 35. El Consejo Consultivo Ciudadano se integrará de la siguiente manera:
I. Un titular de la presidencia, que será electo de entre los miembros ciudadanos del propio Consejo, en la primera sesión de instalación;
II. Un titular de la Secretaría Técnica, cargo que recaerá en el Director General del SMDIF, con voz, pero sin derecho a voto;
III. La titular de la Presidencia Honoraria SMDIF; con voz, pero sin derecho a voto;
IV. Tres miembros de la Administración Pública Municipal, que serán:
a) La persona titular de la Dirección Municipal de Atención Ciudadana;

CONSTRUYENDO CONTIGO
LOS CABOS
XV AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

*CJCB**

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **204**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

b) La persona titular de la Dirección General de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito Municipal;
c) La persona titular de la Dirección General de Servicios Públicos Municipales;

V. Siete titulares de las consejerías, que serán:
a) Dos representantes de las asociaciones civiles;
b) Dos representantes de las instituciones académicas;
c) Tres representantes de organismos empresariales.

La selección de los integrantes consejeros, deberán reunir previamente los siguientes requisitos:
a) Reconocimiento y solvencia moral;
b) Participar activamente en los temas relacionados a la Asistencia Social;
c) Estar debida y legalmente constituidos;
d) Experiencia reconocida en el ámbito de Asistencia Social; y
e) Ser mayor de edad.

VI. El titular de la Presidencia de la Comisión Permanente de los Derechos Humanos; y
VII. El titular de la Presidencia de la Comisión Permanente de las Niñas, Niños y Adolescentes.

Artículo 36. El Presidente del Consejo Consultivo Ciudadano será elegido por los propios miembros del Consejo, mediante votación y durará en el cargo tres años.

Artículo 37. Para que el Consejo Consultivo Ciudadano se encuentre legalmente reunido, se requerirá de la asistencia de por lo menos la mitad más uno de la totalidad de sus integrantes. Ésta deberá reunirse al menos una vez de manera trimestral, en forma ordinaria para tratar asuntos de su competencia y cuando se requiera de manera extraordinaria, serán convocados por la Secretaría Técnica, debiendo mencionar el lugar, día y hora, remitiendo a todos los integrantes el orden del día y en su caso, la información necesaria para el desarrollo de la mismas. En el supuesto de que no se cumpla el quórum legal, en esta se establecerá que después de 30 minutos se desarrollará la reunión en segunda convocatoria, con los que estén presentes, siendo válidos los acuerdos que se tomen en esta sesión.
En caso de ausencia del titular de la Presidencia del Consejo Consultivo Ciudadano, la sesión será presidida por la titular de la Secretaría Técnica.

Artículo 38. De conformidad al artículo 24 de su Acuerdo de Creación, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Proponer medidas para impulsar y favorecer la participación de sectores interesados, en las acciones relacionadas con el objeto social del SMDIF;
II. Proponer vínculos de coordinación con las instancias responsables de las acciones a favor de la sociedad en vulnerabilidad de derechos, así como de los diferentes sectores de la sociedad del Municipio;
III. Proponer modificaciones a las políticas, estrategias, programas, proyectos y acciones de su objeto social, dando seguimiento de las que se pongan en marcha; y
IV. Formular propuestas o iniciativas de reforma, a la normatividad municipal o estatal que tiendan a favorecer desarrollo integral de la familia y la comunidad, abatiendo las causas y efectos de vulnerabilidad.

*CJCB**

CONSTRUYENDO CONTIGO
LOS CABOS
XV AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **204**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

Artículo 39. Corresponde al titular de la Presidencia del Consejo Consultivo Ciudadano:

I. Presidir las sesiones, cumplir y hacer cumplir los acuerdos tomados;
II. Convocar a través de la titular de la Secretaría Técnica, a las y los consejeros, y a las y los miembros de la Administración Pública Municipal a las sesiones correspondientes;
III. Presidir las reuniones de trabajo;
IV. Dar seguimiento a los acuerdos tomados por el Consejo Consultivo Ciudadano;
V. Presentar las propuestas a la Junta de Gobierno, relativas al diagnóstico y a la planeación que apruebe el Consejo Consultivo Ciudadano; y
VI. Las demás que le confiere el Consejo Consultivo Ciudadano en uso de sus atribuciones.

Artículo 40. Para las sesiones del Consejo Consultivo Ciudadano, el titular de la Secretaría Técnica deberá:

I. Convocar a las y los integrantes ciudadanos cuando menos 48 horas antes del inicio de la sesión, informándoles del día, hora y el lugar en la que tendrá verificativo la reunión, anexando a la misma, la orden del día y la información que sea necesaria;
II. Levantar las actas de las sesiones celebradas, así como pasar lista de asistencia y recabar las firmas correspondientes; y
III. Las demás que le otorgue el Consejo Consultivo Ciudadano, en uso de sus facultades.

Artículo 41. Por la determinación del Presidente del Consejo Consultivo, cuando se acerque la fecha que deba celebrarse una sesión ordinaria y no existan asuntos que requieran ser analizados por el Consejo Consultivo Ciudadano, se notificará e informará sus integrantes esa situación y se cancelará la realización de la sesión correspondiente.

Artículo 42. Las determinaciones del Consejo Consultivo Ciudadano se tomarán cuando así se requiera, por mayoría de votos, teniendo el titular de la presidencia del Consejo Consultivo, voto de calidad para el caso de empate. En todo caso, los acuerdos tomados al seno del Consejo Consultivo Ciudadano tendrán carácter obligatorio para las y los involucrados en su cumplimiento.

TÍTULO V
DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL SISTEMA MUNICIPAL DE DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

CAPITULO I
ESTRUCTURA ORGÁNICA PARA LA COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN DE PROGRAMAS DE ASISTENCIA SOCIAL EN EL AMBITO MUNICIPAL

*CJCB**

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **204**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

43. La representación, trámite y resolución de todos los asuntos del mismo SMDIF; Podrá conferir sus facultades delegables a servidores públicos, subalternos, asesores, auxiliares y sin perjuicio de su ejercicio directo y contará para el cumplimiento de sus fines con la estructura administrativa siguiente:

I. Dirección de Administración y Recursos Financieros;
II. Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes;
III. Subprocuradurías de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes;
IV. Titular del Órgano Interno de Control;
V. Coordinación de Recursos Humanos;
VI. Coordinación de Relaciones Públicas;
VII. Coordinación de CAI;
VIII. Coordinación de Normatividad, Promoción y Difusión de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes;
IX. Coordinación de Casa Hogar;
X. Coordinación Jurídica;
XI. Coordinación de Asistencia Social;
XII. Coordinación de Adulto Mayor;
XIII. Coordinación de Casa de Día;
XIV. Coordinación de Servicios Médicos;
XV. Coordinación de Atención a Personas con Cáncer;
XVI. Coordinación de UBR;
XVII. Coordinación de Participación Ciudadana;
XVIII. Coordinación de CDC;
XIX. Coordinación de Programas de Atención Prioritario y 1000 Días de Vida;
XX. Coordinación de Desayunos Escolares en Ambas Modalidades;
XXI. Coordinación de Cocina regional;
XXII. Coordinación de Parque Vehicular;
XXIII. Jefe de Departamento de Discapacidad;
XXIV. Jefe de Departamento de Comunicación Social;
XXV. Jefe de la Unidad de Transparencia;
XXVI. Secretaría Técnica;
XXVII. Coordinación Delegacional en Cabo San Lucas;
XXVIII. Coordinación Delegacional en Santiago;
XXIX. Coordinación Delegacional en Miraflores; y
XXX. Coordinación Delegacional en la Ribera;

Para el ejercicio de sus atribuciones, el SMDIF contará con Coordinaciones, Enlaces, Jefes de Departamento de Áreas, Asistentes, Auxiliares y demás personal que se requiera para satisfacer los requerimientos del servicio y su cumplimiento oportuno.

Artículo 44. Durante la ausencia temporal de los Coordinadores, éstos serán suplidos por los servidores públicos que designe la persona titular de la Dirección General.

CAPÍTULO II

*CJCB**

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **204**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES GENÉRICAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE LOS CABOS

Artículo 45. Las y los titulares que estarán al frente de las unidades administrativas que constituyen al SMDIF, tendrán a su cargo la conducción técnica y administrativa de las mismas y serán responsables ante la Dirección General de su correcto funcionamiento. Dichas personas titulares serán auxiliadas en la atención y despacho de los asuntos a su cargo, por el personal administrativo que sea necesario; además de corresponderles las siguientes facultades y obligaciones comunes:

I. Promover en cada una de sus unidades administrativas la capacitación oportuna y el trabajo en equipo del personal a su cargo, para cumplir con las solicitudes de los servicios de asistencia social a los sujetos y grupos de atención prioritaria de nuestro municipio;
II. Planear y promover proyectos de mejora continua en sus áreas de trabajo, y propiciar el óptimo desempeño de las funciones que le sean asignadas, así también asegurar que las personas adscritas a su unidad administrativa se conduzcan de acuerdo a la normatividad legal aplicable;
III. Regular las acciones cotidianas, propias de su coordinación o departamento a su cargo para que funcione de una manera eficiente, organizada, responsable y estableciendo prioridades;
IV. Coordinar y supervisar el funcionamiento del personal a su cargo;
V. Conducir sus actividades de acuerdo con los programas aprobados y las políticas previamente autorizados por el Director General, para el logro de los objetivos y prioridades establecidas para el SMDIF;
VI. Presentar y rendir los informes que solicité el Director General, respecto al avance del cumplimiento de las metas de los programas y actividades que realizan en sus áreas;
VII. Vigilar y ejecutar que los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros sean utilizados bajo los criterios de responsabilidad, austeridad, eficiencia y eficacia; así como rendir los informes y la documentación que compruebe y justifique la operatividad de la unidad administrativa respectiva;
VIII. Apoyar en casos de contingencia o eventos, cuando SMDIF Los Cabos, sea responsable u organice;
IX. Asistir a los diversos cursos de capacitación cuando le sean comisionado a recibirlo, encaminados al bienestar laboral y de crecimiento personal y;
X. Atender, dar cumplimiento y seguimiento de las obligaciones establecidas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, Ley de Archivo y la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos, en el ámbito de su competencia, así como actuar de manera Ética, de acuerdo de los principios del Código de Ética para las Personas Servidoras Públicas del Municipio de Los Cabos, Baja California Sur.

TÍTULO VI
DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LA DIRECCIÓN, PROCURADURÍA DE PROTECCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES, COORDINACIONES, ENLACES Y JEFES DE DEPARAMENTO

*CJCB**

CONSTRUYENDO CONTIGO
LOS CABOS
XV AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **204**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

CAPÍTULO I
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y RECURSOS FINANCIEROS

Artículo 46. La Dirección de Administración y Recursos Financieros, contará con un titular, el personal y la organización interna necesarios para llevar a cabo la correcta administración, desarrollo y optimización de los recursos financieros y materiales con que cuenta el SMDIF, tendrá las atribuciones, además de las señaladas en el artículo 45 de este Reglamento, las siguientes:

I. Administrar el patrimonio del SMDIF;
II. Administrar los recursos materiales y financieros del SMDIF, y lo que derive de ellos;
III. Proveer a las áreas del SMDIF de los insumos y herramientas para el cumplimiento de sus objetivos y funciones;
IV. Coadyuvar con la Secretaría Técnica en la elaboración del presupuesto anual del SMDIF de acuerdo a los recursos disponibles, y los requerimientos de las Unidades Administrativas, para que la persona titular de la Dirección General lo someta a consideración de la Junta de Gobierno;
V. Vigilar el ejercicio del Presupuesto de Ingresos y Egresos de SMDIF en términos de la normatividad aplicable;
VI. Proveer a las áreas del SMDIF los servicios de apoyo en materia de sistemas, equipamiento informático, y tecnologías de información para el desarrollo de sus funciones;
VII. Coordinar y gestionar los servicios de vigilancia, intendencia, mantenimiento preventivo y correctivo a las instalaciones y equipos de las Unidades Administrativas;
VIII. Supervisar los programas anuales de adquisiciones y la contratación de arrendamientos, mantenimientos, y servicios necesarios, para el desarrollo, funcionamiento y operatividad del SMDIF;
IX. Aperturar las cuentas bancarias, con previa autorización del Director General del SMDIF, para la captación de los subsidios, donaciones y recursos propios;
X. Llevar el control de los donativos en efectivo que el SMDIF reciba, vigilando que sea administrado correctamente;
XI. Autorizar el Egreso de la Dirección General, con previa autorización de su titular, y quién solo contará con la facultad de estar a cargo del Portal Bancario;
XII. Supervisar la integración de la información administrativa y financiera que se presenta a la Junta de Gobierno y entes fiscalizadores;
XIII. Colaborar en la atención y seguimiento de los requerimientos y programas de revisión que ordene el Órgano Interno de Control, proporcionándoles la información que requieran para el cumplimiento de sus funciones;
XIV. Proveer lo solicitado por la Dirección General, en coordinación con las Unidades Administrativas, en los eventos oficiales que organice y participe el SMDIF, de acuerdo al ámbito de su competencia, proporcionado lo necesario, en cumplimiento de los plazos establecidos en tiempo y forma; y
XV. Las demás que establezcan las disposiciones legales aplicables, así como aquellas necesarias para el cumplimiento de sus objetivos y las que asigne la Dirección General dentro de sus atribuciones.

CONSTRUYENDO CONTIGO
LOS CABOS
XV AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

*CJCB**

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **204**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

Artículo 47. Para la correcta funcionalidad de la Dirección de Administración y Recursos Financieros, ésta contará, por lo menos con los siguientes departamentos bajo su cargo, las cuales tendrán funciones y facultades que le establezcan el Manual General de Organización:

I. Jefe de Departamento de Inventarios y Patrimonio;
II. Jefe de Departamento de Control Presupuestal;
III. Jefe de Departamento de Adquisiciones;
IV. Jefe de Departamento de Estados Financieros y Evaluaciones; y
V. Jefe de Departamento de Almacén.

Artículo 48. Durante la ausencia temporal de la persona titular de la Dirección de Administración y Recursos Financieros, éste será suplido por el servidor público que designe la persona titular de la Dirección General.

CAPÍTULO II
PROCURADURÍA DE PROTECCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES

Artículo 49. Al frente de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, habrá un titular, a propuesta del titular de la Dirección General y deberá ser ratificado por las dos terceras partes de los integrantes de la Junta de Gobierno.

El titular de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, deberá contar con los siguientes requisitos:

I. Tener Ciudadanía mexicana en pleno goce de sus derechos civiles;
II. Tener más de 30 años de edad;
III. Contar con título profesional de nivel Licenciatura en Derecho, debidamente registrado;
IV. Contar con al menos cinco años de experiencia en materia de procuración de justicia o defensa de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes; y
V. No haber sido sentenciado por delito doloso o Inhabilitado como servidor público.

Artículo 50. La Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, es un órgano especializado dependiente del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de La Familia de Los Cabos, Baja California Sur, dotado de autonomía técnica y operativa, con funciones de autoridad administrativa, que tiene por objeto la protección integral de niñas, niños y adolescentes.
La Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, se regirá por la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, Manual de Operación, y las demás leyes y reglamentos que estén vinculadas con la protección de los derechos de las niñas, niños y adolescentes.

*CJCB**

CONSTRUYENDO CONTIGO
LOS CABOS
XV AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **204**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

Artículo 51. A la Procuraduría de la Protección de las Niñas, Niños y Adolescentes, le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones, con conformidad en lo establecido el artículo 113 Bis 5, de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes:

I. Procurar la protección integral de niñas, niños y adolescentes que prevé la Constitución Federal, la Constitución Política del Estado, los tratados internacionales, esta Ley y demás disposiciones aplicables.

Dicha protección integral deberá abarcar, por lo menos:

a) Atención médica y psicológica, de manera preventiva, oportuna e integral;
b) Seguimiento a las actividades académicas, entorno social y cultural; y
c) La inclusión, en su caso, de quienes ejerzan la patria potestad, tutela o guarda y custodia de niñas, niños y adolescentes en las medidas de rehabilitación y asistencia.

II. Prestar asesoría y representación en suplencia a niñas, niños y adolescentes involucrados en procedimientos judiciales o administrativos, sin perjuicio de las atribuciones que le correspondan al Ministerio Público, con representación coadyuvante, en todos los procedimientos jurisdiccionales y administrativos en que participen niñas, niños y adolescentes, de conformidad con lo dispuesto en la Ley General, esta Ley y demás disposiciones aplicables;

III. Coordinar la ejecución y dar seguimiento a las medidas de protección para la restitución integral de los derechos de niñas, niños y adolescentes, a fin de que las instituciones competentes actúen de manera oportuna y articulada;

IV. Fungir como conciliador y mediador en casos de conflicto familiar, cuando los derechos de niñas, niños y adolescentes hayan sido restringidos o vulnerados, conforme al procedimiento previsto en la ley aplicable. La conciliación no procederá en casos de violencia;

V. Realizar las indagatorias para dar seguimiento a las denuncias recibidas respecto de la vulneración de derechos de niñas, niños y adolescentes;

VI. Denunciar ante el Ministerio Público aquellos hechos que se presuman constitutivos de delito en contra de niñas, niños y/o adolescentes;

VII. Solicitar al Ministerio Público dé atención inmediata a la imposición de medidas urgentes de protección especial idóneas, cuando exista algún riesgo fundado o peligro inminente contra la vida, integridad o libertad de niñas, niños y adolescentes, quien deberá decretarlas a más tardar, durante las siguientes 3 horas a la recepción de la solicitud, dando aviso de inmediato a la autoridad jurisdiccional competente;

VIII. Son medidas urgentes de protección especial en relación con niñas, niños y adolescentes, además de las establecidas en el Código Nacional de Procedimientos Penales, las siguientes:

a) El ingreso de una niña, niño o adolescente a un centro de asistencia social; y
b) La atención médica inmediata por parte de alguna institución del Sistema Nacional de Salud.

Dentro de las 24 horas siguientes a la imposición de la medida urgente de protección, el Órgano Jurisdiccional competente deberá pronunciarse sobre la cancelación, ratificación o modificación de la medida que se encuentre vigente;

IX. Ordenar, fundada y motivadamente, bajo su más estricta responsabilidad, la aplicación de medidas urgentes de protección especial establecidas en la fracción anterior, cuando exista riesgo inminente contra la vida, integridad o libertad de niñas, niños o adolescentes, dando aviso de inmediato al Ministerio Público de atención inmediata y a la autoridad jurisdiccional competente.

*CJCB**

CONSTRUYENDO CONTIGO
LOS CABOS
XV AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **204**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

Para la imposición de las medidas urgentes de protección, la Procuraduría de Protección o sus similares municipales, podrán solicitar el auxilio de las instituciones policiales competentes.
En caso de incumplimiento de las medidas urgentes de protección, la Procuraduría de Protección o sus similares municipales, podrá solicitar la imposición de las medidas de apremio establecidas en el Código Nacional de Procedimientos Penales; Promover la participación de los sectores público, social y privado en la planificación y ejecución de acciones a favor de la atención, defensa y protección de niñas, niños y adolescentes;

X. Asesorar a las autoridades competentes y a los sectores público, social y privado en el cumplimiento del marco normativo relativo a la protección de niñas, niños y adolescentes, conforme a las disposiciones aplicables;
XI. Implementar los lineamientos y procedimientos a los que se sujetarán para la restitución de los derechos de niñas, niños y adolescentes;
XII. Proporcionar información para integrar y sistematizar el Registro Nacional de Centros de Asistencia Social;
XIII. Supervisar la ejecución de las medidas especiales de protección de niñas, niños y adolescentes que hayan sido separados de su familia de origen por resolución judicial;
XIV. Realizar y promover estudios e investigaciones para fortalecer las acciones a favor de la atención, defensa y protección de niñas, niños y adolescentes, con el fin de difundirlos entre las autoridades competentes y los sectores público, social y privado para su incorporación en los programas respectivos; y
XV. Las demás que le confiera la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes y otras disposiciones aplicables en la materia.

Así como aquellas necesarias para el cumplimiento de los objetivos, acciones y programas que asigne el Director General.

Artículo 52.- Al frente de las Subprocuradurías de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, habrá un titular, a propuesta del titular de la Dirección General y deberá ser ratificado por las dos terceras partes de los integrantes de la Junta de Gobierno, en el territorio de su competencia y deberá cumplir con los siguientes requisitos:

I. Tener ciudadanía mexicana en pleno goce de sus derechos civiles;
II. Tener más de 30 años de edad;
III. Contar un título profesional de nivel licenciatura en Derecho, debidamente registrado;
IV. Contar con al menos cinco años de experiencia en materia de procuración de justicia o defensa de los Derechos de Niñas, Niñas, y Adolescentes; y
V. No haber sido sentenciado por delito doloso o inhabilitado como servidor público.

Las Subprocuradurías de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, se regirán por la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, Manual de Operación y las demás leyes y reglamentos que estén vinculadas con la protección de los derechos de las niñas, niños y adolescentes, derechos de las niñas, niños y adolescentes; en el ámbito de su territorio.

CAPÍTULO III

*CJCB**

CONSTRUYENDO CONTIGO
LOS CABOS
XV AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **204**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS COORDINACIONES Y DEPARTAMENTOS

Artículo 53. La persona titular de la Coordinación de Recursos Humanos, además de las atribuciones señaladas en el artículo 45 de este Reglamento, tendrá las siguientes:

I. Supervisar el cumplimiento y aplicación de las leyes, normas y políticas con respecto a las relaciones laborales del personal adscrito a SMDIF, en coadyuvancia con la Coordinación Jurídica;
II. Coadyuvar mediante acuerdos y/o convenios entre SMDIF y el Sindicato de Trabajadores, con el objeto de fomentar las buenas relaciones entre ambas partes, para el bienestar común del personal;
III. Supervisar y validar el proceso de selección y contratación de personal, para cubrir las necesidades propias de la SMDIF en materia de recursos humanos;
IV. Organizar y controlar el manejo de la nómina y de la plantilla de personal, así como todo lo relativo a los pagos derivados de la misma, para comprobar su correcta administración y orientar o solucionar a tiempo los problemas que pudieran suscitarse;
V. Coordinar, fomentar y supervisar la capacitación institucional del personal del SMDIF, para mantener actualizado al mismo y poder así dar un mejor servicio en los programas asistenciales del Sistema;
VI. Supervisar y coordinar las acciones del área de Servicio Social, en beneficio de las diferentes áreas del Sistema, para validar oficialmente la terminación de servicio social de prestadores, así como apoyar la labor asistencial en las funciones de las áreas que lo solicitan;
VII. Fomentar la integración institucional mediante actividades, talleres entre otro otros, para lograr un ámbito laboral armonioso;
VIII. Representar al SMDIF ante otras instituciones, para lograr los beneficios que el organismo requiere;
IX. Realizar los procedimientos en materia de control de incidencias y detectar las circunstancias en que se desarrollen de las mismas; y
X. Las demás funciones que le encomiende la Dirección General y las disposiciones legales que le sean aplicables.

Artículo 54. La persona titular de la Coordinación de Relaciones Públicas, además de las atribuciones señaladas en el artículo 45 de este Reglamento, tendrá las siguientes:

I. Mantener contacto con los diferentes sectores de la sociedad como lo son: (empresarios, fundaciones, clubes, hoteles, organizaciones gubernamentales, asociaciones civiles, entre otros) con la finalidad de recaudar fondos y donativos en beneficio de la misión del SMDIF;
II. Servir de vínculo para la realización de eventos para obtener fondos en beneficio de los programas asistenciales;
III. Coordinar estrategias con el departamento comunicación social y con otras áreas del Sistema, que permitan, difundir, establecer y mantener una imagen acorde con la misión del SMDIF;
IV. Coordinar con las diferentes áreas del SMDIF, para la orientación y gestión de las solicitudes de cada sector de la sociedad;
V. Dar seguimiento, así como llevar un control a la captación de fondos y donativos en especie y efectivo para destinarlos a los programas asistenciales que beneficien a la población que más lo necesite;
VI. Desarrollar y actualizar permanentemente un directorio de los diferentes sectores sociales, que apoya al SMDIF; y

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **204**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

VII. Las demás funciones que le encomiende la Dirección General y las disposiciones legales que le sean aplicables.

Artículo 55. La persona titular de la Coordinación de CAI, además de las atribuciones señaladas en el artículo 45 de este Reglamento, tendrá las siguientes:

I. Coordinar la operación de los Centros de Atención Infantil del Sistema DIF Los Cabos, de acuerdo a la normatividad vigente, asegurando su calidad y eficiencia;
II. Establecer sistemas de supervisión que aseguren la funcionalidad y operatividad vigente de los Centros acorde a la normatividad aplicable;
III. Realizar análisis en los Centros para detectar necesidades de capacitación, mobiliario, material, equipamiento, entre otros;
IV. Gestionar antes las áreas correspondientes apoyo con mobiliario, materiales didácticos, así como la implementación de programas pedagógicos, tecnológicos, médicos, psicológicos, alimentarios y de trabajo social e infraestructura para la operatividad de los Centros de Atención Infantil;
V. Supervisar y coordinar las funciones del personal encargado de cada uno de los Centros de Atención Infantil;
VI. Coordinar el funcionamiento técnico y operativo de los Centros de Atención Infantil;
VII. Coordinar y participar en los procesos de inscripción y reinscripción de las niñas y niños conforme a la normatividad aplicable;
VIII. Coordinar y dar seguimiento de casos en expedientes de las niñas y niños inscritos en los Centros de Atención Infantil;
IX. Atender las actividades e incidencias en la operación de los centros, así como generar y fomentar un ambiente armónico y organizado en las relaciones interpersonales del equipo de trabajo que integra cada uno de los centros, así como con los padres de familia de las niñas y niños adscritos;
X. Promover con las autoridades competentes la capacitación y actualización académica, enfocados al personal de los centros de atención infantil; y
XI. Las demás funciones que le encomiende la Dirección General y las disposiciones legales que le sean aplicables.

Artículo 56. La persona titular de la Coordinación de Normatividad, Promoción y Difusión de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, además de las atribuciones señaladas en el artículo 45 de este Reglamento, tendrá las siguientes:

I. Realizar actividades educativas, recreativas, culturales, deportivas, artísticas y formativas que propicien el desarrollo de conocimientos, habilidades, destrezas y conductas vinculadas a la protección y el autocuidado y la convivencia positiva de las niñas, niños, adolescentes, sus familias, la escuela y la comunidad;
II. Gestionar antes las áreas correspondientes, los materiales, insumos y mobiliarios para la operatividad de las acciones de la estrategia de prevención e integración;
III. Promover la vinculación institucional y la participación de actores sociales;
IV. Realizar actividades de prevención, promoción y difusión, en escuelas primarias, secundarias y preparatorias, con más incidencias de riesgo por ubicación geográfica;
V. Promover acciones de prevención, promoción y difusión, con la iniciativa privada (empresas, hoteles, entre otros), brindando talleres y pláticas sobre trabajo infantil y migración infantil;

*CJCB**

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **204**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

VI. Generar e integrar expedientes y actualizar el Padrón de Beneficiarios;
VII. Realizar actividades que promuevan la participación y concientización, a las niñas, niños, adolescentes y padres de familias, a través de pláticas y talleres, tales como: promoción y difusión de los derechos de NNA, promoción del buen trato a NNA en las familias, prevención del embarazo en niñas y mujeres, prevención de adicciones, prevención y protección de los derechos de los NNA en el contexto de trabajo infantil, abuso sexual infantil y migración infantil, acoso escolar, atención a madres adolescentes, atención prioritaria (apoyos asistenciales al padrón de beneficiarios), entre otros; y
VIII. Las demás funciones que le encomiende la Dirección General y las disposiciones legales que le sean aplicables.

Artículo 57. La persona titular de la Coordinación de Casa Hogar, además de las atribuciones señaladas en el artículo 45 de este Reglamento, tendrá las siguientes:

I. Analizar conjuntamente con las áreas correspondientes el programa anual de actividades;
II. Supervisar que se elaboren los estudios de trabajo social, servicios médicos, nutrición, psicología y pedagogía a los y las NNA de nuevo ingreso;
III. Vigilar que el expediente de cada menor se establezca y/o actualice de acuerdo a las normas aplicables;
IV. Supervisar que, se brinde a los y las NNA con óptima calidad y sentido humano los servicios integrales, asistenciales y actividades diversas: Formativas, Académicas y Recreativas, Extraescolares, Pedagógicas, entre otros, acorde a sus edades;
V. Coordinar acciones con la Procuraduría de la Protección de las Niñas, Niños y Adolescentes, a través de la Coordinación Jurídica, para realizar las aplicaciones legales correspondientes al ingreso de los y las NNA, así como los juicios civiles respecto a registros de adopción, pérdida de la patria potestad, entre otros;
VI. Ser responsable de la tutela de los y las NNA en los casos que así lo requieran, con previa autorización de la Procuraduría de la Protección de las Niñas, Niños y Adolescentes;
VII. Analizar con el personal, los casos especiales de conducta de los y las NNA para determinar conjuntamente el tratamiento a seguir;
VIII. Supervisar que sean aplicados eficientemente los programas instituidos, así como evaluarlos y actualizarlos con la periodicidad necesaria;
IX. Supervisar y vigilar la participación familiar en los procesos de reincorporación de los y las NNA;
X. Gestionar la compra de los materiales e instrumentos necesarios con las áreas correspondientes;
XI. Optimizar los recursos asignados al Centro de Asistencia Social Casa Hogar "Una Luz En Mi Vida";
XII. Tomar decisiones operativas y administrativas, en los turnos vespertinos, matutino, nocturnos, días festivos, sábados y domingos, así como en todas las áreas; y
XIII. Las demás funciones que le encomiende la Dirección General, y las que le confiera la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes y otras disposiciones aplicables en la materia.

Artículo 58.- La persona titular de la Coordinación Jurídica, además de las atribuciones señaladas en el artículo 45 de este Reglamento, tendrá las siguientes:

I. Elaborar los convenios y contratos requeridos por la Dirección General; sean mercantiles, civiles, administrativos o de cualquier otra índole, con el fin de establecer los compromisos, derechos y

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **204**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

obligaciones correspondientes entre las partes involucradas, así como los acuerdos legales que se requieran;

II. Brindar servicios de prevención, atención y orientación en asistencia jurídica a personas que se encuentren en estado de vulnerabilidad, así como el auxilio de la autoridad judicial, a los particulares, cuando lo soliciten en los procedimientos judiciales relacionados con los juicios de divorcio, guarda y custodia, alimentos, patria potestad, estado de interdicción, tutela, curatela, realizando los estudios socioeconómicos y psicológicos que sean solicitados por la autoridad judicial y por las partes interesadas, con la limitante de la disponibilidad de la especialidad en que se requiera;

III. Trasladarse a los juzgados para atender los casos en proceso, así como llevar a cabo la integración y resguardo de los expedientes;

IV. Coordinar las actividades que se realicen a través de los departamentos de la familia, jurídico integral, psicología y trabajo social;

V. Elaboración y/o reformas de proyectos, reglamentos, manuales, que rigen la vida interna de SMDIF, por conducto de las instancias legales correspondientes;

VI. Difundir a las diversas áreas administrativas, las reformas que se realicen a la legislación que concierna al SMDIF; y

VII. Las demás funciones que le encomiende la Dirección General y las disposiciones legales que le sean aplicables.

Artículo 59. La persona titular de la Coordinación de Asistencia Social, además de las atribuciones señaladas en el artículo 45 de este Reglamento, tendrá las siguientes:

I. Brindar una atención de calidad, a todo ciudadano, que acuda por primera vez a solicitar algún servicio y/o trámite y con ello dar un seguimiento a la documentación y a la solicitud requerida;

II. Registrar, detectar las necesidades del servicio y/o trámite requerido, gestionando el servicio y procesar la documentación presentada;

III. Canalizar interna o externamente a los usuarios a las diversas dependencias o área correspondiente, para su atención y seguimiento;

IV. Entrevistar y registrar a los usuarios que acuden a solicitar algún servicio y/o trámite, asimismo realizar estudios socioeconómicos correspondientes;

V. Realizar visitas domiciliarias a los ciudadanos, que por sus condiciones no pueda acudir a las oficinas, así mismo a las que sean solicitadas por la Dirección General y Presidencia, para detectar sus necesidades, y dar seguimiento a lo requerido;

VI. Brindar apoyos asistenciales, tales como: pañales, leche, despensas, cobijas, colchonetas, estudios especializados, traslado, económicos, entre otros;

VII. Elaborar en tiempo y forma los reportes de actividades, informes y datos estadísticos de casos atendidos;

VIII. Apoyar en las jornadas sociales, médicas y audiencias públicas instruidas por el Presidente Municipal; y

IX. Las demás funciones que le encomiende la Dirección General y las disposiciones legales que le sean aplicables.

Artículo 60. La persona titular de la Coordinación de Adulto Mayor, además de las atribuciones señaladas en el artículo 45 de este Reglamento, tendrá las siguientes:

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **204**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

I. Coordinar y promover acciones tendientes a mejorar la calidad de vida de la población de adultos mayores;
II. Dirigir los servicios de promoción del desarrollo y asistencia social hacia los grupos de la tercera edad en el Municipio de Los Cabos;
III. Supervisar y coordinar la aplicación de los recursos asignados para la realización de cada programa que opera la coordinación, así como verificar el suministro y gasto del mismo;
IV. Organizar eventos a favor de los adultos mayores a nivel municipal a fin de motivar su estima y realización personal;
V. Llevar a cabo visitas domiciliarias, así como la realización de estudios socio-económicos a personas de la tercera edad en condición de vulnerabilidad, para ampliar el padrón de beneficiarios;
VI. Supervisar y coordinar visitas periódicamente a las delegaciones encargadas del área de adulto mayor;
VII. Integrar, evaluar e informar sobre las acciones realizadas y los logros alcanzados por la coordinación, para medir el impacto; y
VIII. Las demás funciones que le encomiende la Dirección General y las disposiciones legales que le sean aplicables.

Artículo 61. La persona titular de la Coordinación de Casa de Día, además de las atribuciones señaladas en el artículo 45 de este Reglamento, tendrá las siguientes:

I. Fomentar la salud integral de los adultos mayores mediante acciones preventivas y el auto cuidado, dándoles a conocer los factores de riesgo a la salud de manera individual y grupal, para lograr y mantener su estado óptimo de salud;
II. Promover y fortalecer el respeto a las personas de la tercera edad;
III. Brindar atención médica al adulto mayor;
IV. Realizar acciones conjuntas con el resto de los programas, donde el adulto mayor en forma activa participe en la solución de sus necesidades básicas de salud, y de esta manera garantizar el acceso de esta población a una asistencia primaria integral de salud;
V. Propiciar la participación de grupos organizados, instituciones educativas, así como organismos públicos y privados, para apoyar las metas y propósitos de los programas de desarrollo y participación de la población de la tercera edad, con acciones de perspectiva familiar que fortalezcan los lazos intergeneracionales;
VI. Coordinar la detección, atención y canalización en caso necesario, a adultos mayores que requieran apoyos diversos por encontrarse en situación física, mental y social desfavorable, a fin de brindarles una mejor atención acorde a sus necesidades;
VII. Evaluar las acciones de las Casas de Día y sus programas en favor de los adultos mayores, e integrar informes para presentar los resultados y avances ante la Dirección General;
VIII. Brindar a las Casas de Día atención médica, psicológica y de trabajo social, de forma oportuna a adultos mayores en condiciones extremas y/o en estado físico- mental y social desfavorable, a fin de lograr y mantenerles un estado óptimo de salud; y
IX. Las demás funciones que le encomiende la Dirección General y las disposiciones legales que le sean aplicables.

Artículo 62. La persona titular de la Coordinación de Servicios Médicos, además de las atribuciones señaladas en el artículo 45 de este Reglamento, tendrá las siguientes:

*CJCB**

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **204**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

I. Brindar la atención médica a toda la población demandante, en especial a la que no es derechohabiente en algún otro servicio de salud;
II. Promover el modelo de educación para la salud, bienestar social y comunitario, para garantizar mejores condiciones de vida;
III. Coadyuvar con la coordinación interinstitucional de acuerdo a los programas de salud establecidos;
IV. Garantizar la aplicación permanente de actividades de prevención y promoción de la salud;
V. Promover actualización y capacitación médica continúa del personal de la coordinación de salud;
VI. Participar y trabajar en conjunto con diversos comités Municipales en materia de Salud, como lo son: Comité Local de Salud, Comité de Vigilancia Epidemiológica, Comité de Seguridad y Atención Médica en Caso de Desastres;
VII. Programar y coordinar brigadas médicas en el Municipio de Los Cabos;
VIII. Apoyar en pláticas y talleres consistentes en: orientación, detecciones oportunas, autocuidados, transmisión de enfermedades, control de enfermedades crónico degenerativas, control prenatal y puerperio, orientación nutricional, control de peso y obesidad, planificación familiar, entre otros; Promoviendo así, una cultura de prevención y atención oportuna;
IX. Supervisar, verificar el estado y buen uso del instrumental y equipo médico inventariado, así como solicitar en tiempo y forma los recursos necesarios para su correcto uso y operatividad;
X. Presentar los informes, así como la información que le sean requeridos por la Presidencia y la Dirección General; y
XI. Las demás funciones que le encomiende la Dirección General y las disposiciones legales que le sean aplicables.

Artículo 63. La persona titular de la Coordinación de Atención de Personas con Cáncer, además de las atribuciones señaladas en el artículo 45 de este Reglamento, tendrá las siguientes:

I. Brindar una atención de calidad, a todo paciente oncológico que encuentren en un estado de vulnerabilidad, que acuda por primera vez a solicitar algún servicio y/o trámite, y con ello dar un seguimiento a la documentación, y a la solicitud requerida;
II. Registrar, detectar las necesidades del servicio y/o trámite requerido, gestionando el servicio y procesar la documentación presentada;
III. Canalizar interna o externamente a los usuarios a las diversas dependencias o área correspondiente, para su atención y seguimiento;
IV. Elaborar en tiempo y forma los reportes de actividades, informes y datos estadísticos de casos atendidos;
V. Apoyar en las jornadas sociales, médicas y audiencias públicas instruidas por el Presidente Municipal, presidenta y Dirección General del SMDIF;
VI. Realizar pláticas y talleres consistentes en: Autoexploración Mamaria, orientación, detecciones de alteraciones sobre cáncer de mama, entre otros; Promoviendo así, una cultura de prevención y atención oportuna;
VII. Brindar orientación, valoración y asesoría nutricional a pacientes oncológicos, y terapia física en caso de presentar secuelas de la motricidad por la misma enfermedad;
VIII. Ofrecer apoyo psicológico y tanatológico a pacientes oncológicos y a sus familiares, para proporcionarles ayuda para recuperar el equilibrio que ha sido alterado por la enfermedad y mejorar su afrontamiento; y
IX. Las demás funciones que le encomiende la Dirección General y las disposiciones legales que le sean aplicables.

*CJCB**

CONSTRUYENDO CONTIGO
LOS CABOS
XV AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **204**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

Artículo 64. La persona titular de la Coordinación de UBR, además de las atribuciones señaladas en el artículo 45 de este Reglamento, tendrá las siguientes:

I. Participar en la coordinación de acciones en materia de rehabilitación;
II. Coordinar los programas para la detección y canalización de padecimientos que ocasionan discapacidad;
III. Brindar atención fisioterapéutica, así como promoverla prevención, tratamiento, intervención, habilitación y rehabilitación de los usuarios;
IV. Planear, dirigir y controlar el funcionamiento de la Unidad Básica de Rehabilitación;
V. Proponer medidas técnicas y administrativas que ayuden al mejoramiento de los servicios de rehabilitación del Sistema;
VI. Supervisar la ejecución y cumplimiento de los programas de rehabilitación, como lo son: terapia física, estimulación múltiple temprana, terapia de lenguaje, entre otros;
VII. Acudir a cursos de capacitación y educación continua para prestar el servicio de rehabilitación; y
VIII. Las demás funciones que le encomiende la Dirección General y las disposiciones legales que le sean aplicables.

Artículo 65. La persona titular de la Coordinación de Participación Ciudadana, además de las atribuciones señaladas en el artículo 45 de este Reglamento, tendrá las siguientes:

I. Promover el desarrollo y participación comunitaria a través de jornadas sociales, eventos tradicionales, culturales y cívicos, que promuevan la inclusión, respeto y que fortalezcan los lazos intergeneracionales con perspectiva de familia;
II. Efectuar y realizar las acciones referentes a la organización, logística y presupuesto de los eventos programados en el calendario anual, así como los extraordinarios;
III. Planear, dirigir, organizar, coordinar las actividades y eventos sociales, institucionales programadas en el calendario anual, tales como: Día de Reyes, Jornadas Sociales, Día de la Familia, Fiesta de Marzo, Día del Niño, Día de las Madres, Matrimonios Colectivos, Adulto Mayor, Fiestas Patrias, Mes Rosa, Festividades Navideñas, y los que surjan en la agenda por intervención y participación social;
IV. Realizar, gestionar, comprobar y justificar los trámites administrativos y operativos para llevar a cabo cada uno de los eventos programados; y
V. Las demás funciones que le encomiende la Dirección General y las disposiciones legales que le sean aplicables.

Artículo 66. La persona titular de la Coordinación de CDC, además de las atribuciones señaladas en el artículo 45 de este Reglamento, tendrá las siguientes:

I. Implementar y supervisar los talleres, planeando y desarrollando su establecimiento, fomentando la integración y funcionamiento autogestivo de núcleos de trabajo, capacitando a los mismos, dando seguimiento a sus acciones y proponiendo alternativas de comercialización y difusión de sus productos; que tiendan a la generación de empleos, protección de la economía familiar;
II. Supervisar y evaluar la aplicación de los talleres, así como el impacto de los mismos, integrando y reportando la información necesaria a las autoridades competentes;
III. Realizar los informes periódicos de los resultados y avances realizados, a fin de lograr el objetivo determinado; y

*CJCB**

CONSTRUYENDO CONTIGO
LOS CABOS
XV AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **204**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

IV. Las demás funciones que le encomiende la Dirección General y las disposiciones legales que le sean aplicables.

Artículo 67. La persona titular de la Coordinación de Programas de Atención Prioritario y 1000 Días de Vida, además de las atribuciones señaladas en el artículo 45 de este Reglamento, tendrá las siguientes:

I. Garantizar que el apoyo alimentario llegue al beneficiario o acercar el apoyo a aquellos beneficiarios, que, por sus condiciones físicas, tienen que entregarse en sus domicilios particulares, esto deberá ser informado a la Dirección General;
II. Realizar supervisiones en cada entrega de apoyos alimentarios para verificar el correcto cumplimiento del programa;
III. Supervisar que los programas se conduzcan a una dieta saludable y nutritiva, que contribuyan al desarrollo sano, fortalecimiento, orientación y educación nutricional directamente de los beneficiarios;
IV. Realizar distribución de los apoyos alimentarios a través del padrón de beneficiarios establecido por el Sistema Municipal DIF y validado por el Sistema Estatal DIF;
V. Evaluar e incorporar el padrón de beneficiarios, a los solicitantes que cumplan con los requisitos, así como la realización mediante un estudio socio económico;
VI. Corroborar que las dotaciones alimentarias se reciban completas y en buen estado y llevar a cabo registro de bitácora, así mismo, si existiera algún faltante o producto en mal estado deberá reportarlo de inmediato con las áreas correspondientes;
VII. Realizar la formación de Comités que den validez y evaluación a las diversas actividades que se realizan, dentro de los programas alimentarios;
VIII. Apegarse a los lineamientos de las Reglas de Operación del Programa de Asistencia Social Alimentario, correspondiente al ejercicio aplicable del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Baja California Sur;
IX. Coordinar la oportuna entrega de los apoyos alimentarios directamente a los beneficiarios; y
X. Las demás funciones que le encomiende la Dirección General y las disposiciones legales que le sean aplicables.

Artículo 68. La persona titular de la Coordinación de Desayunos Escolares en Ambas Modalidades, además de las atribuciones señaladas en el artículo 45 de este Reglamento, tendrá las siguientes:

I. Cumplir con los criterios y lineamientos establecidos para seleccionar, asignar y distribuir los desayunos escolares, sean otorgados a los menores identificados en riesgo en el Municipio de Los Cabos;
II. Establecer e implementar un sistema de supervisión y monitoreo en las Instituciones Educativas nivel Básico, en lo referente a entrega y distribución de los desayunos escolares en ambas modalidades (frío y caliente) conforme a normatividad y lineamientos;
III. Apegarse a los lineamientos de las Reglas de Operación del Programa de Asistencia Social Alimentario, correspondiente al ejercicio aplicable del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Baja California Sur;
IV. Implementar mecanismos que permitan determinar, controlar y coordinar la calidad y entrega oportuna, para garantizar la calidad de los productos alimenticios que distribuye el SMDIF Los Cabos;
V. Difundir los objetivos y estrategias propios del programa;

*CJCB**

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **204**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

VI. Asesorarse y capacitarse en la operación del programa de nutrición escolar, autorizados por SEDIF, B.C.S, para el buen funcionamiento del mismo;
VII. Reforzar la variedad de los productos de los desayunos que se distribuyen en las Instituciones Educativas nivel Básico;
VIII. Evaluar las acciones realizadas, identificando problemas específicos en cuanto a la operatividad del programa y dándoles solución e implementando estrategias, para el fortalecimiento del mismo; y
IX. Las demás funciones que le encomiende la Dirección General y las disposiciones legales que le sean aplicables.

Artículo 69. La persona titular de la Coordinación de Cocina Regional, además de las atribuciones señaladas en el artículo 45 de este Reglamento, tendrá las siguientes:

I. Cumplir con los criterios y lineamientos establecidos para seleccionar, asignar y distribuir los desayunos escolares, sean otorgados a los menores que presenten baja nutrición, con especial atención a los menores en condición de vulnerabilidad y marginación en el Municipio de Los Cabos;
II. Apegarse a los lineamientos de las Reglas de Operación del Programa de Asistencia Social Alimentario, correspondiente al ejercicio aplicable del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Baja California Sur;
III. Establecer e implementar un sistema de supervisión y monitoreo en las primarias, en lo referente a entrega y distribución de los desayunos escolares conforme a normatividad y lineamientos;
IV. Implementar mecanismos que permitan determinar, controlar y coordinar la calidad y entrega oportuna, para garantizar la calidad de los desayunos calientes, que distribuye el SMDIF de Los Cabos;
V. Difundir los objetivos y estrategias propios del programa;
VI. Asesorarse y capacitarse en la operación del programa de nutrición escolar, autorizados por SEDIF, B.C.S, para el buen funcionamiento del mismo;
VII. Reforzar la variedad de menú de los desayunos (conforme los tres grupos de alimentos con el plato del buen comer) que se distribuyen en las Instituciones Educativas nivel Básico;
VIII. Evaluar las acciones realizadas, identificando problemas específicos en cuanto a la operatividad del programa y dándoles solución e implementando estrategias, para el fortalecimiento del mismo; y

IX. Las demás funciones que le encomiende la Dirección General y las disposiciones legales que le sean aplicables.

Artículo 70. La persona titular de la Coordinación de Parque Vehicular, además de las atribuciones señaladas en el artículo 45 de este Reglamento, tendrá las siguientes:

I. Informar a su superior jerárquico, el estado que guarda la documentación oficial del parque vehicular, verificaciones, tenencias y seguros, así como mantener un archivo con documentos que los integran para facilitar su control, supervisión y administración;
II. Supervisar, administrar y controlar el parque vehicular del SMDIF, llevando a cabo su registro de servicio a través de bitácoras u otras medidas de control interno;
III. Informar y dar seguimiento del mantenimiento y reparación del parque vehicular del SMDIF;

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **204**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

IV. Brindar servicio de traslado con seguridad, oportunidad y atención, al personal del SMDIF a los distintos puntos de la ciudad o del Estado, por cuestiones de trabajo, a fin de apoyar en el buen desarrollo de las funciones de cada área;
V. Coordinar, controlar la realización y supervisión del mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos oficiales del SMDIF, para asegurar su operación en óptimas condiciones y garantizar en forma oportuna los servicios solicitados;
VI. Solicitar en tiempo y forma ante la Dirección de Administración y Recursos Financieros, los recursos financieros para refacciones y así solventar las necesidades e imprevistos, con el fin de evitar que la operación se obstaculice o detenga, así como el control de suministro de combustible y lubricantes del parque vehicular;
VII. Presentar los informes y reportes al superior jerárquico inmediato, sobre los gastos ejercidos por servicios realizados, mantenimiento y reparaciones de vehículos, y de gastos de administración en que se incurra; y

VIII. Las demás funciones que le encomiende la Dirección General y las disposiciones legales que le sean aplicables.

Artículo 71. La persona titular del Departamento de Discapacidad, además de las atribuciones señaladas en el artículo 45 de este Reglamento, tendrá las siguientes:

I. Gestionar y canalizar a las personas con discapacidad ante instituciones, asociaciones, fundaciones, u organismos especializados, para su respectiva atención y valoración médica;
II. Gestionar y canalizar las terapias físicas, ocupacionales y de lenguaje que las personas con discapacidad que lo requieran;
III. Fomentar la integración educativa, social y recreativa de las personas con discapacidad;
IV. Integrar a las personas con discapacidad para la obtención de credenciales a personas con discapacidad, y emisión de constancias, para que sean beneficiarios en la obtención de descuentos como: transporte, predial, pasaporte, agua potable, permisos de venta y en algunos establecimientos.
V. Integrar a las personas con discapacidad para la obtención de tarjetones azules, para el uso de estacionamiento exclusivo para personas con discapacidad con dificultad de movilidad, de grado: Moderado a Severo (con aparato ortopédico, silla de ruedas o por indicación médica);
VI. Brindar atención, orientación, canalización, gestión de servicios y apoyos especializados a personas con discapacidad; y
VII. Las demás funciones que le encomiende la Dirección General y las disposiciones legales que le sean aplicables.

Artículo 72. La persona titular del Departamento de Comunicación Social, además de las atribuciones señaladas en el artículo 45 de este Reglamento, tendrá las siguientes:

I. Planear y realizar estrategias de comunicación social que permitan la difusión de programas y/acciones que realizan el SMDIF y demás áreas del Sistema, para difundirlas de manera interna y externa;

*CJCB**

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **204**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

II. Coordinar y promover una imagen positiva de la institución y de sus áreas que lo integran, así como dar la difusión a las actividades y servicios que cuenta el SMDIF;
III. Difundir y buscar alternativas de difusión de las acciones del SMDIF, hacia la población, y de orientación para la integración familiar y perseveración de los valores universales;
IV. Establecer comunicación con la Dirección General, Presidencia, Coordinadores y Jefes de Departamento, para analizar, revisar, supervisar y asegurar una información oportuna y fidedigna;
V. Planear, diseñar y realizar campañas de difusión, de acuerdo a las indicaciones de la Dirección General, y a las necesidades del SMDIF y de sus objetivos; y
VI. Las demás funciones que le encomiende la Dirección General y las disposiciones legales que le sean aplicables.

Artículo 73. La persona titular de la Unidad de Transparencia, además de las atribuciones señaladas en el artículo 45 de este Reglamento, tendrá las siguientes:

I. Recabar y difundir la información a que se refieren los Capítulos II, III IV y V del Título Quinto de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
II. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
III. Hacer de conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y en las demás disposiciones aplicables;
IV. Proponer al Comité los procedimientos internos que contribuyan a la mayor eficiencia en la atención de las solicitudes de acceso a la información;
V. Verificar, en cada caso, que la información solicitada no esté clasificada como reservada o confidencial;
VI. Fomentar la cultura de transparencia al interior del sujeto obligado;
VII. Asegurar que las acciones de la Unidad de Transparencia queden debidamente Sistematizadas evaluadas y documentadas para la elaboración de informes indicadores gestión y optimización de los recursos a fin de replicar las buenas prácticas institucionales; y
VIII. Las demás que otras leyes le atribuyan y las que sean necesarias para el ejercicio de las anteriores.

Artículo 74. Las personas titulares de las Coordinaciones Delegacionales, además de las atribuciones señaladas en el artículo 45 de este Reglamento, tendrán las siguientes:

I. Facilitar, gestionar e implementar las acciones, programas y proyectos de la Dirección General, Direcciones y Coordinaciones Municipales, Jefes de Departamento de Áreas y Enlaces del SMDIF en la Delegación Municipal respectiva;
II. Proponer, gestionar e impulsar políticas públicas delegacionales y acciones de Asistencia Social Pública y Privada en la Delegación Municipal respectiva;
III. Promover y prestar los servicios de asistencia social a los que se refieren la ley de Asistencia Social y la Ley de Salud, en la Delegación Municipal respectiva;

*CJCB**

CONSTRUYENDO CONTIGO
LOS CABOS
XV AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **204**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

IV. Coadyuvar con la Dirección General y las coordinaciones del SMDIF, en la protección integral de los derechos de las niñas, niños y adolescentes en los términos de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, en la Delegación Municipal respectiva;

V. Promover el desarrollo de la familia y de la comunidad en la Delegación Municipal respectiva;

VI. Realizar acciones de apoyo educativo, para la integración social y de capacitación para el trabajo a los sujetos de la asistencia social, en la Delegación Municipal respectiva;

VII. Promover e impulsar el sano crecimiento de la niñez, en la Delegación Municipal respectiva;

VIII. Fomentar y apoyar a las organizaciones de la sociedad civil cuyo objeto sea la prestación de servicios de asistencia social, sin perjuicio de las atribuciones que al efecto correspondan a otras dependencias y entidades;

IX. Operar establecimientos de asistencia social en beneficio de niñas, niños y adolescentes, adultos mayores y personas con algún tipo de discapacidad o en situación de vulnerabilidad, en la Delegación Municipal respectiva; y

X. En general participar en la Delegación Municipal respectiva, y todas y cada una de las acciones y programas que corresponda al SMDIF, desarrollar en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO IV
DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

Artículo 75. La persona titular del Órgano Interno de Control será designada por la Contraloría Municipal, con acuerdo de la Presidencia Municipal y estará presupuestal y orgánicamente integrado al SMDIF, pero dependerá jerárquica, funcionalmente y de la contraloría Municipal, y le corresponderá vigilar, promover y fortalecer el buen funcionamiento de SMDIF, y en su caso sancionar las faltas administrativas que le competan en los términos previstos en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios de Baja California Sur.

Artículo 76. El Órgano Interno de Control, además de las atribuciones señaladas en el artículo que antecede, será competente para:

I. Vigilar que la administración de los recursos y el funcionamiento del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia se haga de acuerdo con lo que dispongan esta Ley y los programas y presupuestos aprobados;

II. Practicar las auditorías de los estados financieros y las de carácter administrativo que se requieran;

III. Recomendar a la Junta de Gobierno Municipal y la persona titular de la Dirección General las medidas preventivas y correctivas que sean convenientes para el mejoramiento del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia;

IV. Asistir a las sesiones de la Junta de Gobierno Municipal, con derecho a voz, pero sin voto; y

CONSTRUYENDO CONTIGO
LOS CABOS
XV AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **204**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

V. Las demás que otras leyes le atribuyan y las que sean necesarias para el ejercicio de las anteriores.

CAPÍTULO V
DEL COMITÉ DE LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS

Artículo 77. Son atribuciones del Comité del SMDIF, las que a continuación se indican:

I. Aprobar y sancionar la realización de los concursos para la enajenación o adjudicaciones de contratos, conforme a los ordenamientos legales de la materia;
II. Analizar y discutir las propuestas de rescisión o terminación de contratos celebrados con proveedores o prestadores de servicios, cuando incurran en una causa de terminación prevista en el Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio de Los Cabos B.C.S, o en el propio contrato;
III. Analizar y dictaminar sobre la procedencia o improcedencia del pago de indemnizaciones a proveedores o prestadores de servicios en el caso de que sé de algún supuesto de la fracción que antecede;
IV. Instruir al cuerpo técnico para la publicación en los términos de los ordenamientos legales de la materia las convocatorias de licitaciones públicas; y
V. Las demás previstas en las leyes, reglamentos y las que sean necesarias para el cumplimiento de su objeto.

Artículo 78. El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del SMDIF, estará integrado por:

I. La persona titular de la Dirección General, quien fungirá como titular de la Presidencia;
II. La persona titular de la Dirección de Administración y Recursos Financieros, quien fungirá como titular de la Secretaría Técnica;
III. Representante de la Junta de Gobierno del SMDIF;
IV. Titular del Departamento de Control Presupuestal;
V. Titular del Departamento de Adquisiciones;
VI. Asesor Jurídico del SMDIF y
VII. Órgano Interno de Control.

Todos los integrantes del Comité tendrán derecho a voz y voto. En caso de existir empate en las votaciones, la Presidencia tendrá voto de calidad.

El Comité podrá invitar a intervenir en sus sesiones a personas cuya participación estime necesaria, para aclarar aspectos técnicos, administrativos o de cualquier otra naturaleza, relacionados con los asuntos sometidos a consideración del Comité, quienes tendrán el carácter de invitados y participarán con voz, pero sin voto.

La responsabilidad de cada integrante del Comité quedará limitada al voto que emita

*CJCB**

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **204**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

respecto del asunto sometido a su consideración, con base en la documentación que le sea presentada, debiendo emitir expresamente el sentido de su voto en todos los casos, salvo cuando exista conflicto de interés, en cuyo caso deberá excusarse y expresar por escrito el impedimento correspondiente.

En caso de ausencia de algún integrante del Comité, lo podrá informar por escrito y señalar a la persona que lo suplirá, y esta tendrá las mismas obligaciones y derechos que a quien suple.

Artículo 79. Para que el Comité se encuentre legalmente reunido, se requerirá de la asistencia de por lo menos la mitad más uno de la totalidad de sus integrantes. Ésta

deberá reunirse al menos una vez de manera trimestral, en forma ordinaria y extraordinarias solo aquellas que se convoquen para tratar asuntos de carácter urgente debidamente justificados, mismos que serán convocados por la Secretaría Técnica, cuando menos 72 horas antes del inicio de la sesión, y para la sesión extraordinaria, cuando menos 24 horas debiendo mencionar el lugar, día y hora, remitiendo a todos los integrantes el orden del día y en su caso, la información necesaria para el desarrollo de la mismas.
Cuando se acerque la fecha que deba celebrarse una sesión ordinaria y no existan asuntos que requieran ser analizados por el Comité, por medio de la Secretaría Técnica, se notificará e informará a sus integrantes esa situación y se cancelará la realización de la sesión correspondiente.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Queda sin efecto cualquier disposición contraria a lo establecido en el presente ordenamiento.

*CJCB**

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **215**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

De conformidad a lo establecido en los artículos 115 fracción V inciso a) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 60, fracción IV de la Ley Orgánica Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur y 43, fracción IV y 65 fracción X, inciso b), y 82 fracciones V y VI del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento del Municipio de Los Cabos B.C.S. y demás ordenamientos aplicables; derivado de la Décima Sexta Sesión Pública Ordinaria Permanente de Cabildo correspondiente al Acta número 35 celebrada los días 08 y 11 de diciembre de 2025, en la Sala de Sesiones "Profr. Juan Pedrín Castillo" de la Ciudad de San José del Cabo, dentro de los asuntos del orden del día se procedió al desahogo del punto número veintinueve denominado: **Dictamen que presentan la Comisiones Edilicias Unidas de Estudios Legislativos y Reglamentarios y de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública del H. XV Ayuntamiento de Los Cabos; mediante el cual se abrogan, el Reglamento que regula el Almacenaje, Distribución, Venta y Consumo de Bebidas Alcohólicas en el Municipio de Los Cabos, Baja California Sur, publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur n° 11 de fecha 20 de marzo de 2016, asi como el Reglamento del Consejo de Giros Restringidos sobre el Almacenaje, Distribución, Venta y Consumo de Bebidas Alcohólicas del Municipio de Los Cabos B.C.S., publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur n°06 de fecha 20 de febrero de 2020; y se aprueba el nuevo Reglamento que regula el Almacenaje, Distribución, Venta y Consumo de Bebidas Alcohólicas en el Municipio de Los Cabos, Baja California Sur;** el cual fue aprobado por **UNANIMIDAD** de votos, al tenor de los siguientes:

ANTECEDENTES Y CONSIDERACIONES

Primero. El día 28 de septiembre de 2024, quedó legítimamente instalado este Honorable Décimo Quinto Ayuntamiento de Los Cabos, para el periodo constitucional del Gobierno Municipal para el ejercicio 2024-2027, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 118 fracción V de la Constitución Política del Estado de Baja California Sur y demás ordenamientos legales correspondientes.

Segundo. En el Estado de Baja California Sur, el artículo tercero de nuestra Constitución Política Local mandata que las autoridades y funcionarios del Estado no tienen más facultades que las que expresamente les conceden La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur y las leyes que de ellas emanen; por lo que en nuestra calidad de autoridades y servidores públicos municipales, este principio fundamental de cumplir y hacer cumplir el estado de derecho, regula nuestro ejercicio y obligación de observancia.

Tercero. - Que el artículo 134 de nuestra constitución señala que "**El Ayuntamiento es el Órgano Municipal de Gobierno a través del cual el Pueblo, en ejercicio de su voluntad política, realiza la autogestión de los intereses de la comunidad.**"

CONSTRUYENDO CONTIGO
LOS CABOS
XV AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

*CJCB**

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **215**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

Cuarto.- Que quienes integramos y presidimos las Comisiones Edilicias de este H. XV Ayuntamiento de Los Cabos con iniciativa, voluntad y obligación realizaremos una revisión y estudio detallado de la reglamentación municipal para que ésta se ajuste a las disposiciones legales de manera armónica y concurrente con la legislación Estatal y Federal; que sea congruente con los tiempos y necesidades sociales de actualidad, y que fortalezca mediante la publicidad, la innovación gubernamental, mejora continua y reforma regulatoria, la gestión pública, en temas de representación, austeridad, servicio, calidad, productividad y profesionalismo.

Quinto.- Que el Artículo 115 de La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su Fracción II párrafo Segundo a la letra dice **"Los ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal".**

Sexto. – La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur en sus artículos 117 y 148 Inciso I Fracción II, establece que **los Ayuntamientos en el ámbito de su competencia, desempeñarán facultades normativas para el régimen de gobierno y administración del Municipio, así como funciones de inspección, concernientes al cumplimiento de las disposiciones de observancia general aplicables, supletorias, complementarias y jerárquicas.**

Séptimo. - Que el H. Ayuntamiento del Municipio de Los Cabos, Baja California Sur, es un ente de carácter público, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, autónomo en su régimen interior y con libre administración de su hacienda, según los artículos 117 de la Constitución Política del Estado de Baja California Sur, artículos 1, 2, 3, 4, 51, 52; 212 al 215 de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur; el 39 fracción I inciso (d), 65 fracción VIII incisos a, b, e, g y h del Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur y del artículo 155 al 162 del Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Los Cabos y demás legislación aplicable, el Municipio y/o el Ayuntamiento tiene facultades para aprobar y modificar los Reglamentos, Circulares y Disposiciones Administrativas de observancia general que organicen la Administración Pública Municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia.

El artículo 52 anteriormente señalado, dota de personalidad jurídica a sus integrantes y señala que su régimen interior se regirá de conformidad a su Reglamento Interior como a la letra dice:
"*El Ayuntamiento se regirá **conforme al Reglamento Interior**, cuyo objeto será regular su funcionamiento estableciendo los procesos para que los integrantes del mismo, se desenvuelvan de manera eficiente y tomen decisiones debidamente normadas.*"

CONSTRUYENDO CONTIGO
LOS CABOS
XV AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

*CJCB**

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **215**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

Octavo.- Dentro de las funciones y atribuciones que como Ediles se tienen, es el cumplimiento a las responsabilidades correspondientes al cargo y las inherentes a las comisiones Edilicias; Gestión y vigilancia, en este sentido, es la observancia y cumplimiento del bando de Policía y Buen Gobierno, reglamentos Municipales, **los Acuerdos y disposiciones del Ayuntamiento que se dicten.**

Noveno. – De lo anterior, una vez fundada y motivada la facultad legislativa y reglamentaria que como ayuntamiento se tiene para efectos de generar acuerdos en su integración, funcionamiento, atribuciones y obligaciones, como en la aplicación referente a sus disposiciones, acciones, planes y programas de interés colectivo como de régimen interior; deben atenderse el procedimiento de conformidad a la Ley Estatal de Procedimientos Administrativos, bajo los principios de **legalidad, simplificación, equidad, economía, celeridad, objetividad, sencillez, eficacia y publicidad.**

Décimo. – Que con fecha **8 de agosto del 2019**, durante los trabajos de la **XII Sesión Pública Ordinaria de Cabildo; Acta 24 del XIII H. Ayuntamiento,** se aprobó por mayoría **LA ACTUALIZACIÓN DE REGLAMENTOS, MANUALES Y PROGRAMAS DE TRABAJO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIA DEL MUNICIPIO DE LOS CABOS BAJA CALIFORNIA SUR.**
En mismo antecedente, que con fecha 6 de diciembre de 2022, Acuerdo 194, acta 39 sesión ordinaria del XIV H. Ayuntamiento de Los Cabos Baja California Sur, fue aprobada por unanimidad la instrucción para que todas las Dependencias de la Administración Pública Municipal de Los Cabos Baja California Sur, elaboren sus Reglamentos Internos y Manuales de Organización.

Décimo Primero. – Una base normativa municipal armonizada, vigente, publicada y al alcance de todos, es fundamental para cualquier sociedad e institución de gobierno, ya que establece las reglas y principios que rigen el comportamiento de los individuos y organizaciones, fortalece la estabilidad institucional, el crecimiento económico, las garantías jurídicas y la simplificación administrativa mediante la regulación de acciones que fomentan el uso de nuevas tecnologías en pro de una óptima gestión pública, que integre la planeación democrática, la coordinación o concertación institucional y la recurrencia en la revisión y actualización de la misma.

Es obligación del Ayuntamiento en materia de transparencia y acceso a la información contar con la compilación de las Disposiciones Jurídicas, Reglamentarias Vigentes y mantener las mismas bases, publicadas y actualizadas, logrando con esto, dar certeza y una correcta regulación a la administración Municipal, las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y que aseguren, la participación ciudadana de conformidad a sus atribuciones y obligaciones conferidas.

Décimo Segundo. – Que los fines del gobierno municipal como lo mandata el Bando de Policía y Buen Gobierno en su artículo 5 Fracciones II, III, y 6, para el caso concreto son y que a la letra dicen:

CONSTRUYENDO CONTIGO
LOS CABOS
XV AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

*CJCB**

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **215**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

Artículo 5. - Son fines del Gobierno Municipal:
II. **Ejercer un Gobierno sustentado en el derecho, respetando las garantías individuales y los derechos humanos de sus habitantes.**
III. **Establecer y organizar el funcionamiento de las actividades que tengan por objeto la satisfacción de las necesidades colectivas o de interés social a través de la prestación de los servicios públicos municipales.**

Artículo 6. - Para el cumplimiento de los fines señalados en el artículo inmediato anterior, el Ayuntamiento tiene las siguientes facultades generales:
I. De reglamentación para el régimen de gobierno y administración del municipio.
III. **De Ejecución de los actos administrativos para el cumplimiento de las disposiciones que dicten.**
IV. **De inspección y vigilancia** para la observancia de los preceptos, disposiciones normativas y reglamentarias que dicte;
V. **De sanción administrativa** o ejercicio de la facultad económico-coactiva, a través del procedimiento de ejecución, conforme a este Bando y disposiciones vigentes aplicables por el Municipio.

Décimo Tercero. – Que con fecha 13 de octubre de 2025, con número de oficio SGM/CC/148/2025; fue turnado a esta Comisión Dictaminadora por instrucciones del C. Arq. Christian Agúndez Gómez, Presidente Municipal del H. XV Ayuntamiento de Los Cabos B.C.S., el turno emanado de la Décima Cuarta Sesión Pública Ordinaria, Acta 28, del H. XIV Ayuntamiento de Los Cabos B.C.S., celebrada los días 10 y 13 de octubre de 2025 y que a la letra dice **" TURNE A LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN EDILICA DE ESTUDIOS LEGISLATIVOS Y REGLAMENTARIOS DE HACIENDA, PATRIMONIO Y CUENTA PÚBLICA DEL H. XIV AYUNTAMIENTOS DE LOS CABOS B.C.S., ESCRITO ENVIADO POR EL CP. VICENTE RUÍZ PEÑA. ´RESIDENTE DE CANACO- SERVITUR., MEDIANTE EL CUAL SOLICITA EN PARTICIPACIÓN CON EL SECTOR ABARROTERO Y LA SOCIEDAD CIVIL, LA REFORMA Y ADICIÓN A LA NORMATIVA MUNICIPAL APLICABLE EN MATERIA DE GIROS RESTRINGIDOS Y DEMÁS QUE RESULTARAN, EN ESPECÍFICO, EL REGLAMENTO QUE REGULA EL ALMACENAJE, DISTRIBUCIÓN, VENTA Y CONSUMO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS EN EL MUNICIPIO DE LOS CABOS BAJA CALIFORNIA SUR Y LA LEY DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE LOS CABOS, BAJA CALIFORNA SUR."**

Décimo Cuarto.- - que La ley Orgánica del Gobierno Municipal de Baja California Sur en sus Artículos 92,93,94,95,96 y 51 a la letra Dicen:

"CAPITULO SEGUNDO"
De los Consejos Municipales de Colaboración

Artículo 92.- En cada Municipio funcionará uno o varios Consejos de Colaboración Municipal, según lo acuerde el Ayuntamiento. Estarán integrados por tres o más miembros, y uno de ellos fungiendo como Presidente; donde existan organizaciones y agrupaciones representativas de los principales sectores sociales de la comunidad, ellas también podrán

*CJCB**

CONSTRUYENDO CONTIGO
LOS CABOS
XV AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **215**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

estar integradas dentro del Consejo y desempeñarán el cargo a Título Honorario, por lo que no devengarán sueldo.
En la organización, funcionamiento y supervisión de los Consejos Municipales de Colaboración sólo podrá intervenir la autoridad Municipal.

Artículo 93.- Los Consejos serán órganos de promoción y gestión social y tendrán las siguientes facultades y obligaciones:
I.- Coadyuvar para el cumplimiento eficaz de los planes y programas municipales aprobados.
II.- Promover la participación y colaboración de los habitantes y vecinos en todos los aspectos de beneficio social; y
III.- Formar parte de las comisiones consultivas de Desarrollo Municipal para la elaboración, formulación y modificación de los Planes de Desarrollo Municipal.

Artículo 94.- Los Consejos Municipales de Colaboración se integrarán con vecinos del Municipio y serán electos democráticamente en la forma y términos que determine el Ayuntamiento. Durarán en su encargo el tiempo que dure la Administración Municipal en que fueron electos.

Artículo 95.- El Ayuntamiento podrá encomendar a los Consejos de Colaboración la recolección de aportaciones económicas de la comunidad.

Artículo 96.- Los Consejos Municipales de Colaboración tendrán la obligación de informar oportunamente a sus representados y al Ayuntamiento sobre:

I.- Los proyectos que pretendan realizar.
II.- El estado que guardan los objetivos planteados.
III.- Los objetivos realizados; y
IV.- El estado de cuenta que guarda la recolección de aportaciones económicas de la comunidad.

Artículo 97.- Cuando uno o más de los miembros del Consejo no cumpla con sus obligaciones y tenga suplente, será sustituido por éste; si no existe, o falta el suplente, el Ayuntamiento podrá convocar a nuevas elecciones para sustituirlas.

CAPITULO SEXTO
De las Facultades y Obligaciones de los Ayuntamientos

Artículo 51.- Son facultades y obligaciones de los Ayuntamientos:
I.- En materia de gobierno y régimen interior:
Reglamentar en el ámbito de sus atribuciones la autorización, control y vigilancia de la venta y consumo de bebidas alcohólicas conforme a las leyes en la materia tanto locales como federales;
Crear y reglamentar los Consejos Municipales de Giros Restringidos de acuerdo a la ley

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **215**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

estatal en la materia;
V.- En materia de participación social, desarrollo social, asistencial y económico, salud pública, educación y cultura:
Formular programas de organización y participación social, que permitan una mayor cooperación entre autoridades y habitantes del Municipio;
Promover la participación de los diferentes sectores organizados del Municipio y de habitantes interesados en la solución de la problemática municipal, para la estructura del plan de desarrollo municipal;
Promover la organización de asociaciones de habitantes y elaborar procedimientos de consulta, de acuerdo a lo establecido por esta Ley y demás ordenamientos legales aplicables;
"

Décimo Sexto.- Que la LEY QUE REGULA EL ALMACENAJE, DISTRIBUCIÓN, VENTA Y CONSUMO DE BEBIDAS ALCOHOLICAS EN EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR., en su CAPITULO I de las DISPOSICIONES GENERALES y que a la letra dice:

"Artículo 1o.- La presente ley es de orden público y de observancia general en el Estado de Baja California Sur y tiene los siguientes objetivos y finalidades:

I. Objetivos:

A) Combatir el alcoholismo y sus efectos en atención al último párrafo de la fracción IX del artículo 117 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos a través la regulación de venta, consumo y publicidad de bebidas alcohólicas; y

B) Establecer las bases para que los municipios autoricen, controlen y vigilen el almacenaje, distribución, venta y consumo de bebidas alcohólicas, en el ámbito de sus atribuciones en la materia.

C) Combatir las prácticas monopólicas, en atención al artículo 28 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y a la Ley Federal de Competencia Económica, a través de la regulación de la expedición de licencias para almacenaje, distribución, venta y consumo de bebidas alcohólicas, evitando acaparamientos y manipulación del mercado relativo, que indebidamente se dañe o impida la comercialización de dichas bebidas en el proceso de competencia o bien que se desplace a otros agentes del mercado.

II. Finalidades:
A) El bienestar físico, mental y social del hombre que le permitan el ejercicio pleno de sus capacidades.
B) La prolongación y el mejoramiento de la calidad de la vida humana

C) La protección de los valores que coadyuven a la conservación de la unidad familiar.

*CJCB**

CONSTRUYENDO CONTIGO
LOS CABOS
XV AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **215**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

D) Abatir el índice de mortalidad por accidentes de tránsito como consecuencia del consumo de bebidas de contenido alcohólico.

E) Abatir el índice de suicidios causados por la adicción al alcohol y sus derivados.

F) Prevenir en los adolescentes, conductas riesgosas a causas del alcoholismo como son SIDA, embarazos no deseados y la búsqueda de otras adicciones.

G) Prevenir enfermedades graves ocasionadas por el consumo permanente de bebidas alcohólicas tales como cirrosis hepática, hepatitis aguda, gastritis y cardiomiopatía alcohólica.

CAPITULO II
DE LAS AUTORIDADES MATERIA DE ESTA LEY

ARTICULO 5o.- Son autoridades en materia de esta Ley:

I.- Se Deroga;
II.- Los Ayuntamientos
III.- Los Consejos Municipales de giros restringidos sobre almacenaje, distribución, venta y consumo de bebidas alcohólicas.

Los ayuntamientos vigilarán el exacto cumplimiento de las disposiciones de esta Ley. Además, las autoridades de salud, en base a las leyes y reglamentos aplicables, realizarán los trámites pertinentes de acuerdo a su ámbito de competencia.

Artículo 6o.- Para la venta y consumo al público de bebidas de contenido alcohólico, se requerirá permiso o licencia expedida por el Ayuntamiento respectivo, de conformidad a las disposiciones de la presente ley y las disposiciones generales siguientes:
I. Se requerirá licencia o permiso específico autorizado por el Consejo Municipal de giros restringidos sobre almacenaje, distribución, venta y consumo de bebidas alcohólicas para:
a) La sola venta de bebidas de contenido alcohólico, así como para permitir su consumo en el establecimiento cuando estas actividades constituyan el giro principal del negocio.
b) La sola venta de bebidas de alta graduación, así como para permitir su consumo en el establecimiento, cuando estas actividades se realicen en forma accesoria o complementaria, conforme a su giro principal.

La expedición, cambio de domicilio, de propietario, de denominación o razón social y de revocación de las licencias o permisos específicos, serán autorizados por el Consejo Municipal de giros restringidos sobre almacenaje, distribución, venta y consumo de bebidas alcohólicas y se regularán por las disposiciones de la presente ley, la Ley de Hacienda Municipal y demás leyes y reglamentos municipales aplicables.

CONSTRUYENDO CONTIGO
LOS CABOS
XV AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

*CJCB**

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **215**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

II. Es facultad del Consejo Municipal de giros restringidos sobre almacenaje, distribución, venta y consumo de bebidas alcohólicas autorizar las licencias para el almacenaje, distribución, venta y consumo de bebidas alcohólicas, para lo cual se deberá seguir el procedimiento que corresponda según el giro de que se trate.

Décimo Séptimo.- Que la LEY QUE REGULA EL ALMACENAJE, DISTRIBUCIÓN, VENTA Y CONSUMO DE BEBIDAS ALCOHOLICAS EN EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR., en su CAPITULO III, **DEL CONSEJO MUNICIPAL DE GIROS RESTRINGIDOS SOBRE ALMACENAJE, DISTRIBUCIÓN, VENTA Y CONSUMO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS.,** marca su integración, funcionamiento y Desarrollo de las sesiones, y en su Artículo 7° nos mandata lo que a la letra dice:

"Artículo 7o.- En cada municipio del Estado se conformará un Consejo Municipal de giros restringidos sobre almacenaje, distribución, venta y consumo de bebidas alcohólicas, teniendo cada uno de sus miembros derecho a voz y voto."

Décimo Octavo. – El Artículo 39 del Reglamento Interior Del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Los Cabos, B.C.S., a la letra dice: "Son facultades y obligaciones del Ayuntamiento:

I. En materia de gobierno y régimen interior:

a) Cumplir y vigilar que los servidores públicos municipales cumplan con las obligaciones que les imponen la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado, las leyes que de ellas emanen y demás ordenamientos legales; respetar y hacer respetar las garantías individuales de la ciudadanía

e) Reglamentar en el ámbito de sus atribuciones la autorización, control y vigilancia de la venta y consumo de bebidas alcohólicas conforme a las leyes en la materia tanto local como federal;

f) Crear los Consejos Municipales de Colaboración y reglamentar su organización, funcionamiento y supervisión;

Décimo Noveno. – Que con fecha 12,19 y 23 mayo, 11 y 19 de junio, 1,8 y 10 de julio; 6 y 20 de agosto, 11 y 18 de septiembre, 22 de octubre y 5 de noviembre de 2025 se instalaron de conformidad a la reglamentaria municipal y la convocatoria correspondiente las mesas de trabajo de la Comisión Edilicia de Estudios Legislativos y Reglamentarios y de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública para efecto de atender, análisis, estudio y de conformidad al **proceso legislativo simplificado establecido en el artículo 158 del Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Los Cabos;** dictaminar lo correspondiente para la presentación ante el pleno del Cabildo el **Proyecto de DICTAMEN MEDIANTE EL CUAL SE ABROGAN EL REGLAMENTO QUE REGULA EL ALMACENAJE, DISTRIBUCIÓN, VENTA Y CONSUMO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS EN EL MUNICIPIO DE LOS CABOS, BAJA CALIFORNIA SUR, PUBLICADO EN EL BOLETIN OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO**

*CJCB**

CONSTRUYENDO CONTIGO
LOS CABOS
XV AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **215**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

DE BAJA CALIFORNIA SUR N° 11 DE FECHA 20 DE MARZO DE 2016., Y EL REGLAMENTO DEL CONSEJO DE GIROS RESTRINGIDOS SOBRE EL ALMACENAJE, DISTRIBUCIÓN, VENTA Y CONSUMO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS DEL MUNICIPIO DE LOS CABOS B.C.S., PUBLICADO EN EL BOLETÍN OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR N°06 DE FECHA 20 DE FEBRERO DE 2020; Y SE APRUEBA EL NUEVO REGLAMENTO QUE REGULA EL ALMACENAJE, DISTRIBUCIÓN, VENTA Y CONSUMO DE BEBIDAS ALCOHOLICAS EN ELMUNICIPIO DE LOS CABOS BAJA CALIFORNIA SUR., Que de igual forma se le dará cumplimiento a lo establecido en los artículos 56 Bis Párrafo II inciso I y II de nuestro reglamento interior en lo referente a garantizar la publicidad, difusión y acceso a la información.

La Información relativa generada por el trabajo en Comisión presentado, quedará en resguardo de la Presidencia de la Comisión Edilicia de Estudios Legislativos y Reglamentarios para su consulta de conformidad al artículo 61 Fracción VI.

Como resultado se elaboró un documento normativo integrado por 2 Títulos, 18 Capítulos, 14 Secciones, 123 Artículos y 3 Transitorios.

REGLAMENTO QUE REGULA EL ALMACENAJE, DISTRIBUCIÓN, VENTA Y CONSUMO DE BEBIDAS ALCOHOLICAS EN ELMUNICIPIO DE LOS CABOS BAJA CALIFORNIA SUR

TITULO PRIMERO

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

TÍTULO SEGUNDO

DE LAS AUTORIDADES, ATRIBUCIONES Y FUNCIONAMIENTO

CAPITULO II

DE LAS AUTORIDADES MATERIA DE ESTE REGLAMENTO

CAPÍTULO III

DEL CONSEJO MUNICIPAL DE GIROS RESTRINGIDOS SOBRE ALMACENAJE, DISTRIBUCIÓN, VENTA Y CONSUMO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS EN EL MUNICIPIO DE LOS CABOS, BAJA CALIFORNIA SUR

SECCION PRIMERA

DE LAS AUTORIDADES

SECCIÓN SEGUNDA

DE SU INTEGRACIÓN.

SECCION TERCERA

DE LAS FUNCIONES DEL CONSEJO

SECCION CUARTA

DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO

CONSTRUYENDO CONTIGO LOS CABOS XV AYUNTAMIENTO 2024 - 2027

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **215**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

DEL PRESIDENTE
DE LOS CONSEJEROS
DEL SECRETARIO TÉCNICO

SECCIÓN QUINTA
DE LAS SESIONES DEL CONSEJO

SECCIÓN SEXTA
DEL DESARROLLO DE LA SESIONES

SECCIÓN SÉPTIMA
DE LOS RECORRIDOS DEL CONSEJO

CAPITULO IV
DE LA CLASIFICACION DE ESTABLECIMIENTOS Y LOCALES

SECCIÓN PRIMERA
DE LOS ANEXOS, PERMISOS ESPECIALES y EVENTUALES

CAPITULO V
DE LOS DIAS Y HORARIO DE FUNCIONAMIENTO

CAPITULO VI
DE LA UBICACION DE LOS ESTABLECIMIENTOS

CAPITULO VII
DE LAS LICENCIAS

SECCION PRIMERA
DISPOSICIONES GENERALES

SECCION SEGUNDA
DEL OTORGAMIENTO DE LICENCIAS O PERMISOS

SECCIÓN TERCERA
DE LA EXPEDICIÓN DE LAS LICENCIAS

SECCION CUARTA
DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES

CAPÍTULO VIII
DE LOS CAMBIOS DE ACTIVIDAD O GIRO, CAMBIO DE DOMICILIO O CAMBIO DE TITULAR O DE RAZÓN SOCIAL

CONSTRUYENDO CONTIGO
LOS CABOS
XV AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

*CJCB**

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **215**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

CAPÍTULO IX
DE LOS REFRENDOS Y REVALIDACIONES

CAPÍTULO X
DE LA PÉRDIDA O EXTRAVÍO DE LICENCIA

CAPITULO XI
DE LAS SANCIONES

CAPITULO XII
DE LA REVOCACION DE LICENCIAS Y PERMISOS

CAPITULO XIII
DE LA VIGILANCIA Y VISITAS DE INSPECCIÓN

CAPITULO XIV
DE LAS OBLGACIONES DE LOS LICENCIATARIOS EN LA INSPECCIÓN COTIDIANA Y EN LA EJECUCIÓN DE LAS ÓRDENES DE VISITA POR LAS AUTORIDADES COMPETENTES.

CAPITULO XV
DEL PROCEDIMIENTO PARA DECRETAR SANCIONES.

CAPITULO XVI
DEL PROCEDIMIENTO

CAPITULO XVII
DE LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

SECCIÓN PRIMERA
DE REVISIÓN, INCONFORMIDAD y RECONSIDERACIÓN

SECCIÓN SEGUNDA
DE RECONSIDERACIÓN

CAPITULO XVIII
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

TRANSITORIOS

Décimo Noveno. – De conformidad a los preceptos citados en el proemio y cuerpo de este, en pro de una evidente mejora en la calidad del desempeño de la autoridad municipal en beneficio de la comunidad y sin perjuicio para esta a lo que en derecho convenga; y en cumplimiento del proceso legislativo reglamentario para el trabajo en comisión y en lo

*CJCB**

CONSTRUYENDO CONTIGO
LOS CABOS
XV AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **215**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

señalado en tiempo y forma con nuestra reglamentaria interior para su programación en la orden del día de la Sesión de Cabildo que corresponda, me permito someter a consideración de este Honorable Cuerpo Colegiado su voto aprobatorio de los siguientes:

RESOLUTIVOS:

PRIMERO.- Se abroga el Reglamento que regula el Almacenaje, Distribución, Venta y Consumo de Bebidas Alcohólicas en el municipio de Los Cabos, Baja California Sur, publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur n° 11 de fecha 20 de marzo de 2016.

SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento del Consejo de Giros Restringidos sobre el Almacenaje, Distribución, Venta y Consumo de Bebidas Alcohólicas del Municipio De Los Cabos B.C.S., publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur n°06 de fecha 20 de febrero de 2020.

TERCERO.- Se aprueba el Nuevo Reglamento que Regula el Almacenaje, Distribución, Venta y Consumo de Bebidas Alcohólicas en el municipio de Los Cabos Baja California Sur.(**ANEXO)**

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

PRIMERO. El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur, instruyéndose al C. Secretario General Municipal solicitarla en los términos legales conducentes.

SEGUNDO. Se instruye al C. Secretario General Municipal **notificar del presente acuerdo a la Contraloría Municipal, a la Dirección Municipal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, a la Dirección Municipal de Asuntos Jurídicos, Legislativos y Reglamentarios, la Dirección Municipal de Innovación Gubernamental y las demás dependencias relacionadas** con los alcances de lo aquí acordado para los fines y efectos legales que correspondan.

TERCERO. Se derogan todas las disposiciones municipales que se opongan al presente ordenamiento.

De conformidad a lo establecido en los artículos 119, 121 fracciones V y XIII de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur, se extiende el presente acuerdo para los fines legales conducentes en la Ciudad de San José del Cabo, Baja California Sur, el día 12 del mes de diciembre del año dos mil veinticinco.

DOY FE
EL SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL

C. ARNOLDO ALBERTO RENTERÍA SANTANA

SECRETARIA GENERAL
DE LOS CABOS
B C S

*CJCB**

CONSTRUYENDO CONTIGO
LOS CABOS
XV AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

12

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **215**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

REGLAMENTO QUE REGULA EL ALMACENAJE, DISTRIBUCIÓN, VENTA Y CONSUMO DE BEBIDAS ALCOHOLICAS EN EL MUNICIPIO DE LOS CABOS, BAJA CALIFORNIA SUR.

TÍTULO PRIMERO
OBJETO Y FINALIDADES

CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1o.- El presente Reglamento es de orden público y de observancia general en el Municipio de Los Cabos, de Baja California Sur y tiene los siguientes objetivos y finalidades:

I. Objetivos:

a) Combatir el alcoholismo y sus efectos en atención al último párrafo de la fracción IX del artículo 117 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos a través de la regulación de la venta, consumo y publicidad de bebidas alcohólicas;
b) Establecer las bases, criterios y disposiciones administrativas previamente aprobadas en apego a sus atribuciones por el Ayuntamiento, para que el Municipio autorice, controle, vigile, califique y sancione en su caso, el almacenaje, distribución, venta y consumo de bebidas alcohólicas, en el ámbito de sus atribuciones en materia y armonía con la Ley que Regula el Almacenaje, Distribución, Venta y Consumo de Bebidas Alcohólicas en el Estado de Baja California Sur;
c) Combatir las prácticas monopólicas, en atención al artículo 28 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y a la Ley Federal de Competencia Económica, a través de la regulación de la expedición de licencias para almacenaje, distribución, venta y consumo de bebidas alcohólicas, evitando acaparamientos y manipulación del mercado relativo, que indebidamente se dañe o impida la comercialización de dichas bebidas en el proceso de competencia o bien que se desplace a otros agentes del mercado.

II. Finalidades:

a) El bienestar físico, mental y social de las personas que le permitan el ejercicio pleno de sus capacidades;
b) La prolongación y el mejoramiento de la calidad de la vida humana;
c) La protección de los valores que coadyuven a la conservación de la unidad familiar;
d) Abatir el índice de mortalidad por accidentes de tránsito como consecuencia del consumo de bebidas de contenido alcohólico;
e) Abatir el índice de suicidios causados por la adicción al alcohol y sus derivados;
f) Prevenir en los adolescentes, conductas riesgosas a causas del alcoholismo como son enfermedades de contagio y/o transmisión sexual, embarazos no deseados y la búsqueda de otras adicciones;
g) Prevenir enfermedades graves ocasionadas por el consumo permanente de bebidas alcohólicas;

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **215**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

Artículo 2o.- Las disposiciones de este Reglamento, son supletorias y complementarias de la Ley que Regula el Almacenaje, Distribución, Venta y Consumo de Bebidas Alcohólicas en el Estado de Baja California Sur y demás legislación aplicable.

El presente Reglamento procura un lenguaje incluyente y no discriminatorio. Sin embargo, cuando en éste se utilice el genérico masculino por efectos gramaticales, se entenderá que hace referencia a mujeres y a hombres por igual.

Artículo 3o.- Se rigen por el presente Reglamento las personas que:

I. Operen establecimientos y locales cuyo giro principal o accesorio sea el almacenaje, distribución, venta y consumo de bebidas alcohólicas; y
II. Realicen actividades relacionadas con el almacenaje, distribución, venta y consumo de bebidas alcohólicas, en razón de autorización especial en los términos del presente Reglamento.

En todo caso, para realizar actividades de venta o consumo de bebidas alcohólicas, se deberán cubrir los requisitos previstos en las leyes o este reglamento respectivos, y obtener la licencia para tal efecto, previo el pago de los derechos y otros conceptos que fijen las leyes hacendarias aplicables.

Artículo 4o.- Para los efectos del presente Reglamento, se entienden por:

I. **Alcoholismo.-** La definición que emite la Organización Mundial de la Salud en cuanto a que es una enfermedad progresiva, incurable y mortal, cuyos síntomas son la dependencia al alcohol, que conduce a la regularidad en el consumo de bebidas alcohólicas, la tendencia irrefrenable al consumo de las mismas, aumento a la tolerancia al alcohol, síndrome de abstinencia, intentos de evitar los síntomas provocados por la abstinencia, volviendo a beber, necesidad o percepción subjetiva de beber y reaparición del síntoma tras periodos de abstinencia;
II. **Bebidas de contenido alcohólico.-** Son aquéllas que conforme a las normas oficiales mexicanas, contengan más de 3° G.L. de alcohol, mismas que se clasifican en:
   a) Bebidas de baja graduación, cuyo contenido máximo de alcohol sea de 12^0 G.L.
   b) Bebidas de alta graduación, cuyo contenido de alcohol sea superior a los 12^0 G.L.
III. **Abarrotes.-** Establecimiento cuya actividad consiste en la comercialización de comestibles y artículos de primera necesidad;
IV. **Almacén.-** Es el local que utiliza una distribuidora como depósito de bebidas alcohólicas para su posterior distribución y venta al mayoreo;
V. **Anexo.-** Autorización expedida por el Ayuntamiento como complemento para una mejor atención y servicio en un giro específico, comprendido bajo el mismo domicilio comercial autorizado y bajo los términos de la licencia principal;
VI. **Anexo de bar.-** Espacio dentro de un hotel, donde se expenden bebidas alcohólicas; Los anexos de barra deberán ser barras que por su operación, un establecimiento (con licencia de alcohol) requiera y no deberá requerir un permiso adicional, a excepción de que el establecimiento y anexo se encuentren dentro de un hotel, en cuyo caso podrá tener hasta 5 anexos (barras adicionales requeridas por operación) por centro de consumo. Bajo ningún concepto un anexo podrá ser un nuevo centro de consumo (con o sin alimentos);

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **215**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

VII. **Bar.-** Establecimiento que, de manera independiente o formando parte de otro giro, vende preponderantemente bebidas alcohólicas para su consumo en el mismo local, pudiendo de manera complementaria, presentar música viva, grabada o video grabada;

VIII. **Barra.-** Espacio de operación o de servicio de alcohol, que de manera permanente, accesoria o transitoria puede ser utilizada como apoyo cuando sea requerida por logística y alcance al mismo servicio;

IX. **Barra o Consumo Libre.-** El acto de permitir que por el pago de una sola cantidad fija de dinero, el público asistente consuma todo el alcohol o bebidas alcohólicas que solicite sin la obligación de pagarlas una vez cubierta la cantidad fija establecida para entrar al local o establecimiento de que se trate, en términos de lo dispuesto en la presente Ley;

X. **Bodega.-** Establecimiento habilitado en el mismo lugar exclusivamente para almacenar bebidas alcohólicas y mercancías diversas para posterior uso del mismo negocio;

XI. **Casa-Habitación.-** Inmueble, cuarto, departamento, aposento, edificio o lugar construido, que esté habitado por una o más personas;

XII. **Cantina.-** Establecimiento donde se expenden bebidas alcohólicas para su consumo en el mismo local;

XIII. **Cabaret.-** Establecimiento mercantil que presenta espectáculos o variedades con música en vivo, grabada o videograbada, pista de baile, servicio de bar y opcionalmente de restaurante;

XIV. **Casino.-** Lugar abierto o cerrado en el que se llevan a cabo juegos con apuestas o sorteos con permiso vigente, otorgado en los términos de la legislación en la materia;

XV. **Centro Botanero.-** Establecimiento donde se expenden bebidas alcohólicas para su consumo en el mismo local, acompañadas obligatoriamente de diversas botanas y/o alimentos;

XVI. **Cervecería.-** Sitio donde se fabrica y/o vende cerveza;

XVII. **Cerveza.-** Bebidas fermentada y elaborada con malta, lúpulo y agua potable o con infusiones de cualquier semilla farinácea procedente de gramíneas o leguminosas, raíces o fruto feculentas o azúcares como adjuntos de la malta, con adición de lúpulos o sucedáneos de éstos. Los porcentajes de las materias primas empleadas para la elaboración de este producto obedecerán a lo que señale la norma correspondiente;

XVIII. **Centro Comercial.-** Conjunto de locales o espacios en los que se encuentran establecidos diversos giros comerciales en forma individual, incluyendo a las tiendas departamentales, que expenden bebidas alcohólicas;

XIX. **Centro de Espectáculos.-** Inmueble en el que se presentan espectáculos artísticos, deportivos y culturales y cuyo acceso se controla a base de boletos de distribución gratuita u onerosa;

XX. **Centro nocturno.-** Establecimiento mercantil cuya actividad principal consiste en la presentación de espectáculos artísticos y bailes, expidiéndose además para su venta, bebidas alcohólicas, cualquiera que sea su graduación;

XXI. **Centro de Consumo.-** Espacio físico en el cual se expiden e ingieren alimentos y bebidas alcohólicas;

XXII. **Consumo.-** Acción de ingerir bebidas alcohólicas en establecimientos que tienen o no licencia para su venta;

XXIII. **Consumidor.-** Persona mayor de edad y en pleno goce de sus facultades mentales que ingiere bebidas alcohólicas;

XXIV. **Coctelería.-** Establecimiento dedicado a la venta de alimentos preparados a base de pescados y mariscos, y que cuenta con licencia para vender cerveza en envase abierto para

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **215**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

consumo dentro del local;

XXV. **Deposito, Agencia o Sub-Agencia.-** Establecimiento mercantil cuya actividad principal es la venta de cerveza;

XXVI. **Delicatessen.-** Tienda de venta de productos de alta calidad o exclusivos por sus características especiales o alta gama;

XXVII. **Deli.-** Espacio delicatesen utilizado para la venta, preparación y consumo de alimentos;

XXVIII. **Degustación.-** Actividad realizada dentro de un establecimiento mercantil autorizado para la venta en botella cerrada y sellada en zonas acordadas por el Ayuntamiento como turísticas, como una estrategia de venta y promoción de productos relacionados al giro; dicha degustación, no deberá exceder de una onza por producto y de manera unipersonal;

XXIX. **Discoteca.-** Establecimiento mercantil que cuenta con pista para bailar con música en vivo o grabada, videograbaciones o espectáculos artísticos y que ofrece además servicio de bar;

XXX. **Distribución.-** El traslado a domicilio de bebidas alcohólicas, una vez realizada la venta por la distribuidora, tienda de autoservicio y que promocione y venda por medio de negociaciones remotas a consumidor final que virtualmente accede (electrónicamente) y adquiere bebidas alcohólicas a domicilio, ya sea por el propio establecimiento a quien se las pagó, o bien con un cargo adicional, por conducto de un tercero que no recibe el pago de las bebidas, sino el costo del traslado;

XXXI. **Distribuidora.-** Empresa que cuenta con un establecimiento en el que se almacenan bebidas alcohólicas para su venta a comerciantes, en envase cerrado y a temperatura ambiente, mediante pedido al mayoreo;

XXXII. **Embarcaciones de Recreo.-** Son aquellas embarcaciones que su giro principal son los paseos recreativos;

XXXIII. **Establecimiento.-** Lugar autorizado por la Ley para el almacenaje, venta, distribución o consumo de bebidas alcohólicas, independientemente del nombre con que se le designe;

XXXIV. **Establecimientos con Degustación.-** Establecimiento mercantil cuya actividad principal es distinta al consumo de bebidas alcohólicas, la cual será autorizada accesoriamente previa solicitud ante las autoridades competentes;

a) Licencia de Degustación.- aprobada por el Consejo Municipal de Giros Restringidos, agotado el procedimiento correspondiente.
b) Permiso Especial de Degustación.- Autorizado por la Dirección Municipal de Ingresos, previa solicitud del contribuyente con una temporalidad específica.

En los casos de licorerías la degustación será regulada de conformidad a lo establecido en el presente Reglamento.

XXXV. **Expendio.-** Establecimiento comercial dedicado a la venta de cerveza en envase cerrado y a temperatura ambiente, para llevar;

XXXVI. **Feria.-** Lugar o espacio habilitado o construido para ese efecto, para exponer exhibir y dar a conocer artículos y actividades comerciales, industriales, artísticas, culturales, artesanales, deportivas y de cualquiera otra naturaleza para promover el desarrollo del Estado;

XXXVII. **Fonda, Lonchería o Cenaduría.-** Establecimiento mercantil cuya actividad principal es la venta y consumo de alimentos preparados;

XXXVIII. **Foodcourt.-** Espacio de servicio y consumo de alimentos y bebidas, autorizados para su funcionamiento en el interior o exterior de zonas o centros comerciales, que accesoriamente pueden vender, almacenar y consumir bebidas alcohólicas, mediante licencia principal y su anexo correspondiente otorgados por autoridad en materia de Giros Restringidos;

CONSTRUYENDO CONTIGO
LOS CABOS
XV AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **215**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

XXXIX. **Foodtruck.-** Cocina Móvil condicionada para poder llevar a cabo la elaboración y venta de comida preparada;

XL. **Foodtruck Park. –** Lugar o espacio habilitado o construido para establecer, centros mercantiles cuyo giro principal es la venta de alimentos preparados para consumo en lugar, accesoriamente pueden vender, almacenar y consumir bebidas alcohólicas, mediante licencia principal y su anexo correspondiente otorgados por autoridad en materia de Giros Restringidos;

XLI. **Hotel.-** Establecimiento mercantil cuya actividad principal es la renta de habitaciones y en sus instalaciones se destinan áreas para restaurante-bar, cafeterías, y salones de eventos y en los cuales se venden bebidas alcohólicas y/o cerveza en envase abierto o al copeo. También, en sus habitaciones puede proporcionarse el servicio de servi-bar;

XLII. **Hipermercado.-** Establecimiento de venta al por menor, con superficie de venta de más de 1500 mt2, dividida por departamentos clasificados, tiendas parte de una cadena comercial que realiza sus actividades comerciales en un régimen de autoservicio y pago de un solo acto en cajas de salida y disponen de un gran espacio de aparcamiento;

XLIII. **Inspector.-** Inspector Fiscal adscrito a la Dirección Municipal de Ingresos;

XLIV. **Joyería.-** Establecimiento mercantil cuya actividad principal es la venta de joyería, obras de arte y cualquier otro artículo ornamental o decorativo en el cual se podrá autorizar de manera accesoria la degustación;

XLV. **Kermés.-** Fiesta o verbena popular al aire libre en la que se realizan bailes, rifas, concursos, etc. organizada generalmente con fines benéficos;

XLVI. **Café Cantante.-** Establecimiento mercantil que cuenta con pista para bailar con música en vivo o grabada, espectáculos artísticos o video grabaciones;

XLVII. **Ley.-** La Ley que Regula el Almacenaje, Distribución, Venta y Consumo de Bebidas Alcohólicas en el Estado de Baja California Sur;

XLVIII. **Licencia.-** Documento en que consta la autorización y los términos y condiciones para vender, distribuir o permitir el consumo de bebidas alcohólicas en envase cerrado o abierto;

XLIX. **Licorería.-** Es el establecimiento comercial que se dedica exclusivamente a la venta al menudeo de bebidas alcohólicas, cualquiera que sea su graduación, para su consumo fuera del establecimiento en que se venda, siempre que se haga en envase cerrado y debidamente sellado; así como de productos delicatessen. En los caso de aquellos establecimientos que se encuentre ubicados en zonas acordadas por el Ayuntamiento como turísticas, podrán ofrecer la degustación de sus productos (1/2 Oz) de conformidad a lo establecido en el presente Reglamento;

L. **Licenciatario.-** La persona física o jurídica que haya obtenido una licencia;

LI. **Mercancía.-** Toda bebida alcohólica que se encuentre en un inmueble, así como en los muebles o enseres requeridos para su comercialización o venta;

LII. **Mercado Municipal.-** Aquel que depende administrativa y físicamente del Municipio y los locales que lo integran, mismos que son proporcionados por el H. Ayuntamiento a los comerciantes que, previos a los trámites correspondientes, demuestran tener a su nombre la cédula de empadronamiento y la licencia de funcionamiento del giro comercial que explote sin venta ni consumo de bebidas alcohólicas;

LIII. **Minisuper.-** Establecimiento organizado por departamentos y con presentación de autoservicio, cuya función primordial es expender al público producto de uso y consumo en general y que cuente con licencia para expender bebidas alcohólicas en envase cerrado para

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **215**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

su consumo en lugar diferente, Su inventario en el piso de venta deberá conformarse por un mínimo de 70 % de abarrotes, y no mayor del 30 % de bebidas alcohólicas;

LIV. **Multa.-** Sanción pecuniaria por infracciones a disposiciones legales;

LV. **Micro-Cervecería.-** Establecimiento constituido por una Persona física o moral con domicilio fiscal en Baja California Sur para la producción, envasado, degustación, venta, distribución, almacenaje, difusión y comercialización por diversos medios de cerveza y productos relacionados, cumpliendo las características de pequeña escala, independiente y tradicionales;

LVI. **Opinión Técnica.-** Es el documento expedido por la autoridad competente respecto a la viabilidad de autorizar una licencia y/o permiso;

LVII. **Permiso Eventual.-** Documento en que consta la autorización otorgada para vender en envase abierto y permitir el consumo de bebidas alcohólicas, en un espacio previamente delimitado y por una temporalidad que no exceda de diez días naturales;

LVIII. **Permiso Especial de Barra de Servicio.-** Es la Autorización otorgada por la Dirección de Municipal de Ingresos y aprobada por el Consejo, para aquellos centros de Consumo (restaurante bar y bar, restaurantes simultaneos, casinos, clubes sociales, salones de eventos, y demás giros específicos u otros semejantes) que cuenten con una Licencia principal para la venta, Consumo y almacenaje de Alcohol y que por sus características físicas, se requiera instalar una barra de apoyo para la mejora de la calidad y el servicio. Se requiere para su aprobación, contar con el proyecto arquitectónico en caso de nueva licencia, cumplir de los requisitos y pagos de derechos para el giro, tener un mínimo de 350 m2 de superficie o que se encuentre establecido en 2 o más pisos con mismo nombre comercial, predio y clave catastral;

LIX. **Pulquería.-** Establecimiento donde se vende pulque; **Revalidación y/o Refrendo.-** Acto administrativo que realiza la autoridad municipal, por virtud del cual se autoriza la operación de la licencia que haya sido otorgada, una vez que se ha verificado que se cumple con la reglamentación vigente y previo pago de los derechos correspondientes; 2 a 5 años;

LX. **Reglamento.-** El presente ordenamiento que regula el almacenaje, distribución, venta y consumo de bebidas alcohólicas en el Municipio de Los Cabos, Baja California Sur;

LXI. **Reincidencia.-** Cuando un infractor comete la misma infracción dos o más veces;

LXII. **Recorridos de verificación del Consejo.-** Acción aprobada y programada por el Consejo y la autoridad competente, en la cual los miembros del consejo o sus suplentes, como los representantes de las distintas dependencias municipales, hacen recorrido presencial de verificación en los lugares, establecimientos y zonas, en los cuales se pretenda autorizar mediante solicitud de contribuyentes, una acción de giro restringido que necesite ser aprobada por el consejo.

LXIII. **Restaurante-Bar.-** Establecimiento mercantil cuya actividad principal es la venta de bebidas alcohólicas, cualquiera que sea su graduación con o sin alimentos, mismo que deberá estar acondicionado con instalaciones para la elaboración de alimentos preparados para su consumo dentro del lugar. Opcionalmente puede tener música en vivo o grabada o espectáculos para amenizar el ambiente;

LXIV. **Restaurante Simultáneo.-** Establecimiento mercantil, cuya actividad principal es la elaboración de alimentos preparados para consumo en el lugar y puede consumir simultáneamente bebidas alcohólicas;

LXV. **Revocación.-** Resolución mediante la cual queda sin efecto una licencia o permiso;

LXVI. **Registro SIEM** (Sistema de Información Empresarial Mexicano);

*CJCB**

CONSTRUYENDO CONTIGO
LOS CABOS
XV AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **215**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

LXVII. **Salón o Palapa.-** Establecimiento mercantil, destinado a fiestas y bailes, que cuenta con las dimensiones e instalaciones necesarias, para la celebración de eventos públicos y privados de carácter eventual, cuya actividad principal es el esparcimiento o el entretenimiento de personas, siendo por ende su actividad accesoria, la venta y/o consumo de bebidas alcohólicas, cualquiera que sea su graduación;

LXVIII. **Salón de eventos y Banquetes.-** Establecimiento cuya actividad principal es la celebración de eventos públicos y privados de carácter eventual proporcionándose además el servicio de comida a los invitados, pudiendo contar con pista para bailar con música viva o grabada, espectáculo artístico o video grabaciones;

LXIX. **Salón de Billar o Boliche.-** Establecimiento mercantil cuya actividad principal es la operación de mesas para juego de billar u otros juegos de mesa o destreza, susceptibles de vender bebidas alcohólicas para su consumo dentro del establecimiento;

LXX. **Servicio de Banquetes.-** Establecimiento cuya actividad es dar servicio de comidas con o sin bebidas, fuera de su establecimiento, en el domicilio del cliente o en el domicilio que el cliente se lo solicite;

LXXI. **Sistema de Información Empresarial Mexicano (SIEM).-** Es un instrumento del Estado mexicano con el propósito de captar, integrar, procesar y suministrar información oportuna y confiable sobre las características y ubicación de los establecimientos de comercio, servicios, turismo e industria en el país, que permita un mejor desempeño y promoción de las actividades empresariales;

LXXII. **Tienda de Artesanías.-** Establecimiento mercantil cuya actividad principal es la venta de artesanías, obras de arte y cualquier otro artículo ornamental o decorativo en el cual se podrá autorizar de manera accesoria la degustación de baja moderación;

LXXIII. **Ultramarinos.-** Establecimiento cuya actividad preponderante es la venta de abarrote y que cuente con licencia para expender bebidas alcohólicas en envase cerrado y/o temperatura ambiente, Su inventario en el piso de venta deberá conformarse por un mínimo de 70 % de abarrotes, y no mayor del 30 % de bebidas alcohólicas;

LXXIV. **Venta al menudeo.** - Es la que se realiza en envase o botella cerrada o abierta, directamente al consumidor por quienes tienen licencia para ello, independientemente de la cuantía de la venta;

LXXV. **Venta al mayoreo. -** Es la que realizan quienes tienen licencia de distribución de bebidas alcohólicas, en cartón o caja cerrada, sin refrigerar a comerciantes autorizados, independientemente de la cuantía de la venta; y

LXXVI. **Venta en Línea y/o a Domicilio (Plataforma Digital).-** (programa/software).- Operaciones de venta operadas mediante negociaciones remotas a las que el consumidor final virtualmente accede (electrónicamente) y adquiere bebidas alcohólicas a domicilio, ya sea por el propio establecimiento a quien se las pagó, o bien con un cargo adicional, por conducto de un tercero que no recibe el pago de las bebidas, sino el costo del traslado.

TÍTULO SEGUNDO
DE LAS AUTORIDADES, ATRIBUCIONES Y FUNCIONAMIENTO

CAPITULO II
DE LAS AUTORIDADES MATERIA DE ESTE REGLAMENTO

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **215**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

Artículo 5o.- Son autoridades en materia de este Reglamento:

I. El Ayuntamiento;
II. El Consejo Municipal de Giros Restringidos sobre Almacenaje, Distribución, Venta y Consumo de Bebidas Alcohólicas; y
III. La Tesorería Municipal y sus dependencias afines en la materia;

El Ayuntamiento vigilará el exacto cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento. Además, las autoridades de salud, en base a las leyes y reglamentos aplicables, realizarán los trámites pertinentes de acuerdo con su ámbito de competencia.

Cuando lo requiera el orden público, la moral, las buenas costumbres o cuando medie otra causa de interés general, a juicio de las autoridades en materia; se solicitará la intervención de La Dirección de Juzgados Cívicos, como autoridad auxiliar para la calificación y resolución de los conflictos.

Artículo 6o.- Para la venta y consumo al público de bebidas de contenido alcohólico, se requerirá permiso o licencia expedida por la Presidencia Municipal o la Tesorería, de conformidad a las disposiciones de la presente Reglamento y las disposiciones generales siguientes:

I. Se requerirá licencia o permiso específico autorizado por el Consejo Municipal de Giros Restringidos Sobre Almacenaje, Distribución, Venta y Consumo de Bebidas Alcohólicas para:

a) La sola venta de bebidas de contenido alcohólico, así como para permitir su consumo en el establecimiento cuando estas actividades constituyan el giro principal del negocio;
b) La sola venta de bebidas de alta graduación, así como para permitir su consumo en el establecimiento, cuando estas actividades se realicen en forma accesoria o complementaria, conforme a su giro principal;

La expedición, cambio de domicilio, de propietario, de denominación o razón social y de revocación de las licencias o permisos específicos, serán autorizados por el Consejo Municipal de Giros Restringidos Sobre Almacenaje, Distribución, Venta y Consumo de Bebidas Alcohólicas y se regularán por las disposiciones del presente Reglamento, la Ley de Hacienda Municipal y demás reglamentos municipales aplicables;

II. Es facultad del Consejo Municipal de Giros Restringidos Sobre Almacenaje, Distribución, Venta y Consumo de Bebidas Alcohólicas autorizar las licencias para el almacenaje, distribución, venta y consumo de bebidas alcohólicas, para lo cual se deberá seguir el procedimiento que corresponda según el giro de que se trate;
III. Es facultad de la Presidencia Municipal otorgar refrendos, pudiendo negar su revalidación cuando el beneficiario de la misma sea violador reincidente del contenido de este Reglamento, o cuando lo requiera el orden público, la moral, las buenas costumbres o cuando medie otra causa de interés general, a juicio de las autoridades otorgantes;
IV. No se requerirá de permiso o licencia para vender sustancias que contengan alcohol, para usos industriales o medicinales y esta actividad se realice en forma accesoria al giro del establecimiento comercial;

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **215**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

V. Todas las personas que tengan domicilio legal en el Estado de Baja California Sur, tendrán derecho y acción para denunciar las violaciones al presente Reglamento y en su caso, pedir la revocación de la licencia o la clausura del establecimiento respectivo, basados en los motivos señalados en este ordenamiento legal y siguiendo el procedimiento establecido para tal efecto en la Ley de Hacienda Municipal.

CAPÍTULO III

DEL CONSEJO MUNICIPAL DE GIROS RESTRINGIDOS SOBRE ALMACENAJE, DISTRIBUCIÓN, VENTA Y CONSUMO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS EN EL MUNICIPIO DE LOS CABOS, BAJA CALIFORNIA SUR

SECCION PRIMERA
DE LAS AUTORIDADES

Artículo 7. Son autoridades del Consejo:

I. El Consejo;
II. La Presidencia; y
III. La Secretaría Técnica.

Artículo 8. El Consejo ejerce sus funciones al sesionar su asamblea en pleno. Se integra por los miembros designados conforme lo estipula el artículo 11 del presente ordenamiento.

Artículo 9. Los integrantes del Consejo durarán en su encargo hasta tres años, coincidentes con cada administración municipal, pudiendo ser removidos antes de concluido dicho periodo.

Artículo 10. La remoción de los consejeros procederá en caso de cometer por si o interpósita persona, acciones que comprometan la legalidad y transparencia de las deliberaciones del consejo.

Para la remoción de los consejeros se seguirá el procedimiento previsto en este artículo, mismo que será desahogado a través de la Contraloría Municipal y que deberá considerar cuando menos:

I. La integración del expediente a que haya lugar, motivado por la denuncia respectiva, contestación, desahogo de pruebas y demás actuaciones pertinentes;
II. En todo momento deberá respetarse la garantía de audiencia y defensa al integrante señalado;
III. La resolución fundada y motivada deberá ser notificada al pleno del consejo para los efectos correspondientes; y
IV. Emitida la resolución, en caso de existir la probable comisión delito, se dará vista a la Fiscalía Especializada en Materia de Combate a la Corrupción del Estado de Baja California Sur, para los efectos legales correspondientes.

SECCIÓN SEGUNDA
DE SU INTEGRACIÓN.

*CJCB**

CONSTRUYENDO CONTIGO
LOS CABOS
XV AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **215**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

Artículo 11. El Consejo de Giros Restringidos Sobre Almacenaje, Distribución, Venta y Consumo de Bebidas Alcohólicas del municipio de los Cabos B.C.S., estará integrado mediante aprobación del pleno del Ayuntamiento por los siguientes miembros, con derecho a voz y voto:

I. Presidencia Municipal, quien fungirá además como Titular del Consejo del y con la facultad de nombrar suplente mediante el procedimiento correspondiente;
II. Un Regidor o Regidora, miembro de la Comisión de Gobernación, Seguridad Pública y Tránsito;
III. Un Regidor o Regidora, miembro de la Comisión de Equidad y Bienestar Social;
IV. Un Regidor o Regidora, miembro de la Comisión de Educación, Cultura, Recreación y Deporte;
V. Un Regidor o Regidora, miembro de la Comisión de Estudios Legislativos y Reglamentarios;
VI. Un Regidor o Regidora, miembro de la Comisión de Salud;
VII. El titular de la Dirección General de Desarrollo Social;
VIII. Un representante del Centro de Integración Juvenil A.C;
IX. Un representante del organismo con mayor representatividad en el municipio dedicado al Comercio formal y legalmente establecido;
X. Un representante del organismo con mayor representatividad en el municipio dedicado a la industria de restaurantes y alimentos condimentados; y
XI. Un representante de alguna sociedad civil con presencia destacada en el municipio, mismo que será elegido por el Ayuntamiento de entre la terna que para tales efectos proponga la Presidencia Municipal a propia solicitud de las o los interesados.

El Consejo Municipal de Giros Restringidos Sobre Almacenaje, Distribución, Venta y Consumo de Bebidas Alcohólicas estará integrado además por cuatro vocales que tendrán derecho a voz pero no a voto y serán los siguientes:

I. Una persona representante del Consejo Estatal Contra las adicciones;
II. Una persona representante de la asociación estatal de padres de familia;
III. La Secretaría General, quien fungirá además como Secretario Técnico; y
IV. La persona Titular del Área de Inspección Fiscal.

Artículo 12. El Cargo que se confiere a los miembros del Consejo, conforme al artículo anterior es de carácter honorífico, por lo que no se recibe remuneración económica por su ejercicio.

Artículo 13. Por cada integrante del Consejo se designará un suplente, quien entrara en funciones en caso de que el propietario no asista a la sesión; los suplentes tendrán los derechos mismos del titular.

Los regidores que formen parte del Consejo serán electos por mayoría de votos de los integrantes de las comisiones a las que pertenezcan. En ningún caso, una misma persona podrá tener dos o más representaciones.

En ningún caso, una misma persona podrá tener dos o más representaciones. En caso de no poder cumplir con su responsabilidad ante el consejo, mediante escrito designará quien lo suplirá entre los Secretarios de la Comisión correspondiente.

Los Suplentes referidos en el párrafo anterior, en caso de ser externos a la Comisión Edilicia Titular que

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **215**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

lo designa; deberá contar con la carta de aceptación del total de los integrantes de la Comisión Edilicia representada.

Las ausencias de la Presidencia Municipal y Secretaría General, serán cubiertas parcial o permanente, por quien mediante escrito señalen para suplir su representación.

Artículo 14. La Secretaría General funge como Secretario Técnico y vocal técnico, ambos tienen únicamente derecho a voz.

Artículo 15. Asegurando la activa participación ciudadana y vecinal, se podrá invitar, por votación simple del pleno del Consejo, a participar de manera especial, por tiempo determinado o indefinido a personas que por su conocimiento en la materia puedan colaborar en los trabajos de este órgano. La invitación se hace a través de la persona titular de la Presidencia del Consejo o suplente y dichos invitados tendrán derecho a voz, pero no a voto.

SECCION TERCERA
DE LAS FUNCIONES DEL CONSEJO

Artículo 16. Son funciones del Consejo Municipal de Giros Restringidos Sobre Almacenaje, Distribución, Venta y Consumo de Bebidas Alcohólicas del Municipio de los Cabos B.C.S., las siguientes:

I. Aprobar o rechazar la expedición, cambio de domicilio, de denominación y de revocación, de las licencias o permisos específicos previstos en la Ley estatal y este Reglamento que faculten:

a) La venta y consumo de bebidas alcohólicas cuando estas actividades constituyan el giro principal del negocio;
b) La venta, mas no el consumo de bebidas alcohólicas cuando esta actividad constituya el giro principal del negocio o aun cuando sea en forma accesoria;
c) La venta y consumo de bebidas alcohólicas cuando estas actividades se realicen en forma accesoria al giro principal del negocio;

II. Determinar las condiciones, horarios y horas extras dentro de los que deben funcionar los giros materia de este ordenamiento;
III. Emitir opiniones respecto a las zonas, funcionamiento de establecimientos, autorización de licencias y horarios extraordinarios y, sobre la problemática de actividades derivadas en materia;
IV. Analizar y proponer al Ayuntamiento, el incremento del costo de las Licencias según sea su categoría, para su aprobación y aplicación según el procedimiento o instrumento legal correspondiente;
V. Estudiar, analizar y proponer al Ayuntamiento, criterios de densidad, condiciones y horarios para la autorización de nuevas licencias, según su clasificación, observando mediante el recorrido correspondiente, la zona, las características físicas y dimensiones de los establecimientos y locales;
VI. Proponer al Ayuntamiento reformas o adiciones al presente Reglamento; Proponer al Ayuntamiento la designación de zonas de tolerancia dentro del municipio;
VII. Proponer al Ayuntamiento medidas tendientes para garantizar la seguridad en los espectáculos públicos;

CONSTRUYENDO CONTIGO
LOS CABOS
XV AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

*CJCB**

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **215**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

VIII. Producto de los recorridos de verificación del Consejo, solicitar la opinión técnica o visto bueno de las dependencias municipales, en casos necesarios, para emitir el acuerdo correspondiente;

IX. Expedir Constancias de factibilidad para aprobación de Licencia, de Almacenaje, Distribución, Venta y Consumo de bebidas alcohólicas, previo inicio de cualquier obra de construcción o inactividad, cumpliendo con los requisitos en materia de Desarrollo Urbano y Giros Restringidos. Dicha constancia tendrá validez de acorde al tiempo de ejercicio de la administración municipal en turno y en el caso de aprobación con inactividad, esta deberá ser activada en un tiempo máximo de 6 meses a partir de los pagos correspondientes.

X. Combatir las prácticas monopólicas, en atención al artículo 28 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y a la Ley Federal de Competencia Económica, a través de la regulación de la expedición de licencias para almacenaje, distribución, venta y consumo de bebidas alcohólicas, evitando acaparamientos y manipulación del mercado relativo, que indebidamente se dañe o impida la comercialización de dichas bebidas en el proceso de competencia o bien que se desplace a otros agentes del mercado;

XI. Aprobar medidas tendientes a la simplificación de trámites administrativos, para la recepción de documentos y resolución relativa a las licencias de Giros Restringidos;

XII. Proponer al Ayuntamiento mecanismos tendientes a la simplificación en los trámites que competan a los Giros Restringidos; turnándose la resolución o acuerdo a la Comisión correspondiente para su dictaminación y aprobación ante el pleno del Cabildo;

XIII. Formular, proponer y votar en el pleno del Consejo, los requisitos para aprobar o rechazar la expedición, cambio de domicilio, actividad, de propietario, nombre comercial o razón social y de revocación, de las licencias o permisos de Giros Restringidos;

XIV. Proponer al Ayuntamiento, medidas tendientes a prevenir y combatir el alcoholismo en el municipio, tales como campañas de difusión sobre los efectos del alcohol en la salud y en las relaciones sociales, dirigida especialmente a niñas, niños y adolescentes, y demás que se desprendan, de los programas de prevención en alcoholismo y el abuso en bebidas alcohólicas, de conformidad a la legislación en materia;

XV. Celebrar acuerdos y convenios con las autoridades sanitarias y con el Consejo Estatal para la Prevención de Adicciones en materia de su competencia;

XVI. Aprobar, negar o condicionar los permisos de instalación de anuncios de bebidas alcohólicas;

XVII. Conocer de las solicitudes de inactividad y activación de licencias;

XVIII. Solicitar al área correspondiente de la administración pública municipal, el gafete o distintivo de acreditación como miembro titular y suplente del Consejo, para los fines correspondientes materia de su representación; y

XIX. Las demás que le confiera la Ley, este Reglamento y otros ordenamientos jurídicos, así como aquellas que el propio consejo determine en bienestar de la comunidad y el correcto ejercicio de los acuerdos del mismo.

Las resoluciones o acuerdos emitidos por el pleno del Consejo, podrán ser recurridos o considerados mediante el procedimiento de ley que corresponda, dejando en todo momento al solicitante o contribuyente la garantía de lo que a derecho convenga.

El solicitante una vez notificado del resolutivo que considere afecte su solicitud, en un término de 5 días

*CJCB**

CONSTRUYENDO CONTIGO
LOS CABOS
XV AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **215**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

hábiles a partir de la notificación de la resolución, mediante escrito fundando y motivado, solicitará al Consejo, la revisión o consideración del mismo, justificando en su escrito las consideraciones de ley que considere violatorias o correspondientes.

El consejo, en la Sesión próxima inmediata atenderá y resolverá dicha solicitud.

SECCION CUARTA
DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO

DEL PRESIDENTE

Artículo 17. Son facultades y obligaciones de la Presidencia del Consejo:

I. Ejecutar y vigilar que se cumplan las determinaciones del Consejo;
II. Instruir a la Secretaría Técnica o área correspondiente, la expedición en tiempo y forma a través de los medios de comunicación previamente aprobados por el Consejo, de la convocatoria para las Sesiones correspondientes;
III. Presidir las sesiones del Consejo, participando con voz y voto, así como en todas aquellas reuniones que se celebren por asuntos relacionados con el Consejo;
IV. Decidir las medidas que en cada caso se requieran, para que el Consejo cumpla oportunamente con sus objetivos;
V. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos que emanen del Consejo;
VI. Solicitar en las sesiones del Consejo, cualquier informe relacionado con los expedientes de los Giros que se encuentran en estudio y análisis;
VII. Proponer al Consejo medidas tendientes a la simplificación de trámites administrativos, para la resolución de las licencias de Giros Restringidos;
VIII. Representar oficialmente al Consejo ante autoridades, organismos y demás personas físicas y Jurídicas: solo podrá delegar sus facultades de representación a otra persona, contando previamente con autorización del Consejo;
IX. Mantener contacto permanente con las dependencias involucradas en la materia; y
X. Las demás que señale el Consejo, este Reglamento y demás leyes aplicables.

DE LOS CONSEJEROS

Artículo 18. Son facultades y obligaciones de los Consejeros:

I. Asistir puntualmente a las sesiones del Consejo, Recorridos de verificación y demás reuniones a los que sean convocados, y dar cuenta en las mismas, de los asuntos que correspondan a sus comisiones y que tengan relación con el mejor funcionamiento de los giros.

Los Consejeros deberán registrar correo electrónico de contacto para recibir notificaciones, a propia responsabilidad para su revisión; de igual manera participar en los distintos canales de comunicación establecidos, ya sean estos físicos o electrónicos.

Los Consejero titulares o suplentes que no cumplan con la obligación de asistir a los recorridos

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **215**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

previamente señalados sin causa justificada, deberá abstenerse de su votación, por no contar con los elementos suficientes y presenciales para emitir criterio.

La omisión a lo anterior, será causal de una primera amonestación, en caso de reincidencia hasta por 2 ocasiones más, se informará a la Contraloría municipal para la instalación del procedimiento correspondiente, lo anterior de conformidad a lo establecido en el Capítulo IX de las Sanciones de la Ley estatal;

II. Participar en las sesiones con derecho a voz y a voto; tratándose de los invitados solo tendrán derecho a voz;
III. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos que emanen del Consejo;
IV. Solicitar en las sesiones del consejo cualquier informe relacionado con los expedientes de los Giros que están en revisión, como los que emanen de autorizaciones anteriores;
V. La participación de los Consejeros en todo momento deberá ser apegada a la legalidad y al respeto de conformidad a lo establecido en la Ley estatal, el presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables en materia; y
VI. Las demás que señale el Consejo, este reglamento y demás leyes aplicables.

DEL SECRETARIO TÉCNICO

Artículo 19. Son facultades y obligaciones del Secretario Técnico las siguientes:

I. Emitir oportunamente las convocatorias a sesiones del Consejo, ordinarias o extraordinarias;
II. Participar en las sesiones del Consejo con voz informativa, pero sin derecho a voto;
III. Levantar las actas de las sesiones, recabar las firmas y remitir copia de estas, así como toda la información relacionada con las mismas, a los demás miembros del Consejo;
IV. Someter el calendario de sesiones a la consideración del Consejo;
V. Recibir la correspondencia o solicitudes que han de someterse a consideración del consejo;
VI. Ejecutar las resoluciones emitidas por el consejo;
VII. Llevar un registro cronológico de las actas y en general, guardar y conservar los documentos que sean suscritos en las sesiones y con motivo de los trabajos del Consejo; y
VIII. Las que señale el Consejo, este Reglamento y demás leyes aplicables.

SECCIÓN QUINTA
DE LAS SESIONES DEL CONSEJO

Artículo 20. El Consejo funcionará en sesiones ordinarias que se llevarán a cabo por mandato de Ley, por lo menos una vez cada mes. Para que las sesiones puedan realizarse, deberán asistir el cincuenta por ciento más uno de los integrantes con voz y voto del Consejo, pero contando necesariamente además con la presencia del Presidente y del titular de la Secretaría técnica; o en su caso sus respectivos suplentes.

En caso de no tener quorum, se citará para una nueva sesión en un tiempo no mayor a dos días hábiles, en cuyo caso sesionará con los miembros que concurran.

*CJCB**

CONSTRUYENDO CONTIGO
LOS CABOS
XV AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **215**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

Las sesiones extraordinarias podrán ser convocadas por la Presidencia del Consejo o por quien él delegue, también por petición de la mayoría de los integrantes, en cualquier tiempo y en la misma se deberán tratar solo los asuntos para la que fue convocada.

El incumplimiento a esta disposición será sancionado de conformidad a lo establecido en el artículo 35 de la Ley que Regula el Almacenaje, Distribución, Venta y Consumo de Bebidas Alcohólicas en el Estado de Baja California Sur.

Artículo 21. La convocatoria a sesiones ordinarias habrá de ser emitida con 5 días hábiles de anticipación en relación a la celebración de la Sesión.
Dicha convocatoria deberá ser por medio de correo electrónico oficial registrado o medio digital distinta; previa aprobación del consejo para sus efectos prácticos.

A la convocatoria deberá anexarse: día y hora de los recorridos de supervisión, verificación y análisis de los asuntos o trámites que serán sometidos a votación y de la Sesión del Consejo.

Las decisiones del Consejo Municipal de Giros Restringidos Sobre Almacenaje, Distribución, Venta y Consumo de Bebidas Alcohólicas se tomaran por mayoría de votos de sus integrantes, presentes en la sesión, teniendo voto de calidad en caso de empate la Presidencia del Consejo.

Los Regidores que no sean miembros del Consejo, podrán asistir a las sesiones del mismo con voz, pero no tendrán derecho a voto.

SECCIÓN SEXTA
DEL DESARROLLO DE LA SESIONES

Artículo 22. Desarrollo de las Sesiones del Consejo:

I. La Sesión será presidida por la Presidencia del Consejo o el o la consejero en quien hubiere delegado su representación;
II. Cuenta de la lista de asistencia y declaración del quórum;
III. Lectura, modificación y aprobación del Acta anterior;
IV. Cuenta del secretario técnico de los asuntos y trámites a discusión y aprobación por el Consejo;
V. Discusión y votación de los asuntos presentados por la secretaria técnica;
VI. Los acuerdos serán tomados por mayoría de votos, contando la Presidencia del Consejo con voto de calidad en caso de empate o controversia;
VII. Asuntos Generales y de Pronta resolución;
VIII. Tomados los acuerdos se levantará el acta correspondiente y se remitirá a la dependencia competente para la emisión en su caso, de la licencia correspondiente o en su defecto, se comunique por escrito fundado y motivado al interesado sobre la negación a su petición; y
IX. Tener un informe relativo de los asuntos que por su complejidad y tiempo para su resolución queden en mesa para su análisis y discusión. Informe que, para efectos administrativos, servirá para el conocimiento de los interesados del estado que guarda su solicitud.

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **215**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

Para el caso de los Asuntos Generales y de pronta resolución, estos deberán contar al momento de su exposición, con expedientes que cumplan con la totalidad de requisitos señalados para la solicitud requerida; como causa fundada y motivada para su tratamiento y resolución.

SECCIÓN SÉPTIMA
DE LOS RECORRIDOS DEL CONSEJO

Artículo 23. Después de ser estudiada la documentación, se procederá al recorrido en donde se visitarán físicamente los giros, al cual, asistirán únicamente los integrantes del Consejo y el Secretario Técnico del mismo, ahí, corroborarán que la información que se encuentra contenida en los expedientes concuerda con la realidad, así mismo, verificarán que la autorización cumpla con los requisitos establecidos para el giro; además de las características de seguridad, densidad; ubicación, dimensión, área de almacenamiento, higiene y movilidad del entorno, de conformidad a lo establecido en la Ley y el presente Reglamento.

La documentación que hace referencia el párrafo anterior del presente artículo, es aquella que es recibida y cotejada por la Dirección Municipal de Ingresos a solicitud de los interesados. Solicitud que deberá ser atendida y con respuesta en un plazo no mayor a 30 días, pudiendo ser este plazo extendido por causa justificada de la autoridad competente y el Consejo por 15 días más, las autoridades tendrán la obligación de notificar por escrito a los interesados la causa y la duración del plazo para su resolución.

Para efecto de poder contar con la información requerida en tiempo y forma de los asuntos a estudiar y analizar en recorrido y Sesión del Consejo; el Consejo determinara como fecha límite de entrega de expedientes el día viernes previo a la Sesión del Consejo, en un horario de 8:00 A.M. a 1:00 P.M., en la oficina competente para su recepción.

Los documentos recibidos posteriores a la fecha y horarios establecidos, sin excepción alguna, serán programados para el recorrido y sesión del mes siguiente que corresponda.

Artículo 24. Desarrollo de los Recorridos del Consejo:

I. Se programarán previo a la sesión, recorridos a los lugares que habiendo cumplido con los requisitos o se encuentren en trámite para su presentación o entrega ante el pleno del Consejo para estudio y en su caso autorización;
II. Durante el recorrido, los consejeros o suplentes según sea el caso, deberán de observar que el solicitante, cumpla con los requisitos establecidos en la Ley que Regula el Almacenaje, Distribución, Venta y Consumo de Bebidas Alcohólicas en el Estado de Baja California Sur, y de manera complementaria, con el presente Reglamento; y
III. Las observaciones que se realicen por los asistentes a los recorridos, se anotaran por parte de quien las realice, mismas que podrá expresar en total apego a derecho al llevarse la sesión del consejo, previo a la emisión de su voto.

Durante el recorrido del Consejo en caso de no encontrarse en el lugar físico señalado el solicitando para el cumplimiento de la visita de verificación, el Consejo determinara en un tiempo no mayor a 10 minutos, no realizar la diligencia, posponiendo para el siguiente mes la misma; en caso de reincidencia,

*CJCB**

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **215**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

por una segunda falta, el Consejo determinara el desecho del trámite correspondiente.

CAPITULO IV
DE LA CLASIFICACION DE ESTABLECIMIENTOS Y LOCALES

Artículo 25. Para los efectos del presente Reglamento, los establecimientos y locales se clasifican en la forma siguiente:

I. El almacenaje, distribución, venta, y consumo de bebidas alcohólicas en cualquiera de sus modalidades, solo podrá realizarse en los establecimientos debidamente autorizados para tal efecto y no podrá iniciar operaciones sin autorización previa y por escrito de la autoridad municipal competente, autorización que deberá ser solicitada por escrito dirigido al Presidente Municipal con una copia, para la Dirección Municipal de Ingresos;
II. Establecimientos específicos para la venta y consumo de bebidas alcohólicas: Restaurante Bar, Cantina, cervecería, discoteca, cabaret, centro nocturno, pulquería, centro botanero, bar y/o cantina, anexo de bar, sala de degustación, micro-cervecería, Pub de cerveza artesanal, licorería y demás similares;
III. Establecimientos no específicos, en donde en forma accesoria puede autorizarse la venta y consumo de bebidas alcohólicas: Restaurantes, salón de eventos y banquetes, servicio de banquetes, Salón de Bailes o Social, café cantante, salón de billar, boliche y similares, Coctelería, fonda, lonchería o cenaduría, joyería, casino, tiendas de artesanía, centro comercial, hoteles, salón, palapas y demás similares;
IV. Para el caso de fondas, loncherías o cenadurías, estos comercios deberán cumplir con un espacio adecuado para la prestación del servicio, condicionada la aprobación al criterio del Consejo derivado de la visita o recorrido del mismo;
V. Lugares donde se puede autorizar en forma eventual y transitoria la venta y consumo de bebidas alcohólicas: Centro de espectáculos, kermés, feria, embarcaciones de recreo y demás similares;
VI. Establecimientos en donde puede autorizarse la venta, más no el consumo de bebidas alcohólicas: depósito, agencia o sub-agencia, distribuidora, abarrotes, expendio, minisúper, tiendas de autoservicio, supermercado, área de restaurantes o food court en plaza comercial, centro comercial no área común, licorería (Degustación menos de una onza), ultramarinos y demás similares;
VII. Establecimientos donde pueden venderse sustancias que contengan alcohol, ya sean industriales o medicinales, sin necesidad de autorización previa, conforme a la fracción IV del artículo 6 de la Ley: boticas, farmacias, tlapalerías y demás similares;
VIII. Los locales destinados al almacenamiento de bebidas alcohólicas, deberán cumplir con las disposiciones administrativas y de seguridad requeridas, así como contar con accesos separados y delimitados de casas habitación, viviendas, departamentos y oficinas, con horarios determinados para cada giro. En los establecimientos destinados a almacén, no se podrá vender al menudeo ni se permitirá el consumo personal de bebidas alcohólicas;
IX. La distribución de bebidas alcohólicas sólo se permitirá a los fabricantes, distribuidores, almacenes o empresas y negocios que cuenten con licencia para expender dichas bebidas al mayoreo; y
X. Ningún establecimiento a los que se refiere este capítulo podrá vender bebidas alcohólicas a personas no autorizadas para comerciar con ellas, cuando por la cantidad de compra y por su

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **215**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

periodicidad o por cualquier otro indicio, se presuma que no es para consumo personal, sino que la adquisición se realiza con el propósito de obtener un lucro, en contravención a lo dispuesto por la Ley.

Artículo 26. En los restaurantes simultáneos, cenadurías y fondas, podrán venderse y consumirse bebidas alcohólicas, siempre y cuando se consuman o se hayan consumido alimentos. Para dicha venta y consumo, se requerirá previa autorización expresa en la licencia expedida por la Presidencia Municipal o la Tesorería, cumpliendo con los requisitos que establece la ley y el presente Reglamento, Salvo, en los casos de Restaurant Bar.

En los establecimientos que tengan autorizado el uso de banquetas por parte del Ayuntamiento, podrá venderse y consumirse bebidas alcohólicas, con las mismas restricciones como si fuera adentro, debiendo cumplir con los lineamientos y disposiciones normativas de las dependencias correspondientes.

En el caso de encontrase la solicitud en plaza comercial, deberá estar establecido en el instrumento jurídico para renta, la descripción de lo que para fines y de servicio se autorice; quedando a la autorización del Consejo dicha solicitud.

En los casos que la solicitud contemple dos áreas de servicio dentro del mismo inmueble, con misma clave catastral y nombre comercial, cumpliendo con los requisitos establecidos en el presente Reglamento, el Consejo podrá otorgar la licencia solicitada, especificando las condiciones de aprobación que fueran acordadas, o especificadas en los instrumentos jurídicos presentados si fuere el caso.

Artículo 27. En los clubes sociales, que cuenten con licencia autorizada, podrá autorizarse el funcionamiento de un permiso especial de bar o barra de servicio, siempre que este servicio se preste únicamente a socios de club e invitados; además, podrán permitir la celebración de banquetes en sus salones, en que se haga consumo de bebidas a descorche o de su permiso especial de bar o barra de servicio, aunque intervengan personas que no sean socios, siempre que ello no desvirtúe el objeto social de tales establecimientos.

Artículo 28. Para el Servicio de Salón de eventos, Banquetes u otros lugares semejantes, se especificará en la licencia los servicios autorizados; se permite:

I. La compra y almacenaje de bebidas alcohólicas para uso exclusivo del proveedor de banquetes, para la realización de eventos, cocteles, bodas, y servicios destinados a atención del cliente;
II. La transportación en vehículos propiedad de la empresa de Banquetes, de botellas cerrada, de bebidas alcohólicas de cualquier tipo: cervezas, vinos de mesa, vinos generosos, vinos espumosos, licores, alcoholes, etc.; de las instalaciones de la empresa de Banquetes a las instalaciones del evento, fiesta o celebración que se haya contratado previamente;
III. Venta de servicio de bar "copeo" para los eventos exclusivamente, no la comercialización de botellas cerradas con venta al público como establecimiento dedicado a tal fin;
IV. Toda la bebida alcohólica que se encuentre en el inmueble propiedad del proveedor de servicios de banquetes, o en el inmueble destinado para el evento, así como los muebles o enseres requeridos para su distribución como servicio de Bar;

CONSTRUYENDO CONTIGO
LOS CABOS
XV AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

*CJCB**

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **215**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

V. Venta previa.- Se considera la venta del servicio de Bar para un evento, siempre y cuando sea liquidado previamente y no exista intercambio de dinero en cualquier modalidad (efectivo, tarjeta de crédito, cheque, etc.,) al momento de llevar a cabo el evento.

Artículo 29. Sé prohíbe estrictamente, la venta y consumo de bebidas de contenido alcohólico en las vías públicas, parques y plazas públicas, queda prohibida igualmente en los planteles educativos, incluyendo las kermeses o eventos especiales que se desarrollen en estos últimos siempre y cuando no cuenten con permiso eventual para dicha actividad. En las plazas públicas la venta y consumo de bebidas alcohólicas, podrá ser autorizada conforme a la Ley y el presente Reglamento y demás ordenamientos aplicables. No se concederá licencia o permiso alguno, para venta o consumo de bebidas alcohólicas en los centros de readaptación social, instituciones de beneficencia, instituciones de salud, hospitales, sanatorios, hospitales y similares.

Artículo 30. En las boticas y farmacias podrá venderse alcohol y sustancias medicinales que lo contengan en las formas y proporciones que al carácter de tales establecimientos corresponda; en las tlapalerías sólo se expenderá alcohol para usos industriales.

SECCIÓN PRIMERA
DE LOS ANEXOS, PERMISOS ESPECIALES y EVENTUALES

Artículo 31. En el funcionamiento, operación y logística de restaurantes, casinos, clubes sociales, salones de eventos, y demás giros específicos u otros semejantes; o en aquellos establecimientos que por sus características físicas se tenga la necesidad de montar otra barra para el servicio de bar o barra de servicio con el fin de agilizar la operación y hacer más eficiente el funcionamiento; podrá realizarse utilizando la misma licencia ya existente autorizada, siempre y cuando se encuentre dentro de la ubicación y clave catastral, bajo el mismo nombre y giro comercial pagando el entero correspondiente a permiso especial de bar y/o barra de servicio.

El funcionamiento, operación y logística de restaurantes, casinos, clubes sociales, salones de eventos, u otros semejantes que se encuentren dentro de un hotel y que tengan la misma clave catastral donde se encuentra ubicada la licencia principal, podrá autorizarse el funcionamiento de anexos de actividad menor a su principal, para la venta y consumo de bebidas alcohólicas por cada centro de consumo, hasta un máximo de cinco, derivado de la misma licencia principal; además podrán permitir la celebración de banquetes, en el que se haga consumo de bebidas con contenido alcohólico.

Artículo 32. En los hoteles de menor categoría de 4 estrellas y moteles solo podrán funcionar anexos de bar, cantina, cervecería o servi-bar, cuando se cuente con servicios de restaurante. En caso de no tener restaurante, expedir entero de permiso especial de consumo en áreas comunes.

Artículo 33. Los hoteles, moteles y centros turísticos que cuenten con anexos especiales de bar, cantina o cervecería, así como los restaurantes, casinos, clubes sociales u otros semejantes, que cuenten con licencia para la venta y consumo de bebidas alcohólicas, deberán de contar con una área de bar determinada dentro de la misma propiedad, que concuerde con la clave catastral con la que estén registrados y sea la misma que aparezca en la licencia de su giro comercial; de tal forma que pueda cerrarse sin necesidad de impedir el funcionamiento de su actividad principal.

*CJCB**

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **215**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

Artículo 34. En los hoteles y moteles sólo podrán funcionar anexos de bar, cantina, cervecería o servibar, cuando se cuente con servicio de restaurante licencia de consumo de bebidas alcohólicas.

Artículo 35. Los anexos especiales de bar, cantina o cervecería, en hoteles, moteles, centros de consumo en zonas marcadas como turísticas, para poder funcionar, necesitarán de una licencia adicional a la de su giro principal y deberán organizar su anexo de bebidas alcohólicas en tal forma, que pueda cerrarse sin necesidad de impedir el funcionamiento del servicio principal. Se requiere una licencia para cada anexo especial.

El Ayuntamiento por conducto de las dependencias correspondientes podrá expedir permisos especiales por tiempo determinado y actividad específica como disposición administrativa, a solicitud de los Contribuyentes, para una mejora, funcionalidad y potencialización en la prestación de sus actividades, giros o servicios.
Pudiendo ser: de bar, cantina o cervecería, Barra de servicios y Especial de Consumo en Áreas Comunes.

El Ayuntamiento por conducto de las dependencias correspondientes podrá expedir permisos eventuales, como disposición Administrativa a solicitud de los contribuyentes por tiempo determinado y actividades específicas y/o determinadas.
Pudiendo ser: actividades sociales, fiestas tradicionales, deportivas, Culturales, artísticas, Educativas, de Gobierno y similares.

CAPITULO V
DE LOS DIAS Y HORARIO DE FUNCIONAMIENTO

Artículo 36. Los establecimientos referidos en el artículo 24 del presente reglamento, se sujetarán al horario siguiente y de conformidad a los artículos 5, 9, 25 39 de la ley:

I. **De las 8 a las 22 horas, de lunes a domingo:**
Las licorerías, centro comercial, joyerías, tienda de artesanías, tiendas de autoservicio, abarrotes; a partir de esa hora, solo podrán tener actividad mediante el pago de horas extras.
II. **De las 7 a las 23 horas, de lunes a domingo:**
Ultramarinos, minisúper y supermercados, a partir de esa hora, solo podrán tener actividad mediante el pago de horas extras que aprueben el Ayuntamiento y el Consejo.
III. **De las 08 a las 02 horas del día siguiente, de lunes a domingo:**
Las cervecerías, cantinas, bares, restaurant bar, discotecas y pulquerías, Las horas extras no podrán exceder de las tres de la mañana.
IV. **De las 08 horas a las 20 horas, de lunes a sábado para volver a abrir hasta el siguiente lunes:**
Los almacenes, distribuidoras, agencias y sub-agencias, depósitos, expendios, aun cuando en el mismo establecimiento se vendan refrescos de cualquier clase. **No podrán tener horas extras;**

*CJCB**

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **215**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

V. **De las 07 horas a las 01 horas del día siguiente, de lunes a domingo:**
Los restaurantes con consumo simultaneo de bebidas alcohólicas, salón de eventos y banquetes, salón de bailes o social, servicio de banquetes, café cantante, salón de billar o boliche, casino, Coctelería, fonda, lonchería, cenaduría, hotel, salón y palapa. Las horas extras no podrán exceder de las dos de la mañana;

VI. **De las 18 horas hasta las 02 horas del día siguiente, de lunes a domingo:**
Los centros nocturnos y cabarets, a partir de esa hora, solo podrán tener actividad mediante el pago de horas extras sin que exceda de las cinco de la mañana;

VII. Los permisos especiales de bar, cantina o cervecería, Barra de servicios y Especial de Consumo en Áreas Comunes, funcionarán en los horarios establecidos según el tipo de establecimiento, como se define en las fracciones I a V de este artículo;

VIII. Los centros de espectáculos, kermes, feria y embarcaciones de recreo, solo podrán operar en el horario establecido en su licencia o permiso. No podrán operar horas extras.

Artículo 37. Los establecimientos y locales a que se refiere la fracción I del artículo 24 no deberán permanecer abiertos, ni podrán vender sus productos en los días en que se prohíba la venta de bebidas alcohólicas, Lo mismo se aplicará a los establecimientos cuyo giro principal sea la venta de bebidas alcohólicas, a excepción de los restaurantes y restaurantes-Bar.

Los establecimientos y locales a que se refieren las fracciones II, III y IV del artículo 24, podrán operar su giro principal en los días en que se prohíba la venta de bebidas alcohólicas, absteniéndose de venderlas o permitir su consumo, bajo cualquier forma o presentación.

Lo anterior señalado, quedará sin efecto, en las zonas consideradas como turísticas, o por disposición administrativa expresamente emitida por el Ayuntamiento.

Artículo 38. Los establecimientos y locales a que se refiere el artículo 24 tienen prohibida la venta y no permitirán el consumo de bebidas alcohólicas en las fechas siguientes:

I. Los días que se determinen conforme a la legislación electoral federal y estatal, relativos a las jornadas electorales;
II. Los que en forma expresa determine el Ayuntamiento por acuerdo de Cabildo y /o el Consejo; para casos de riesgo, emergencia o por causa de seguridad pública;

CAPITULO VI
DE LA UBICACION DE LOS ESTABLECIMIENTOS

Artículo 39. Queda prohibido instalar establecimientos cuyo giro sea la venta o consumo de bebidas alcohólicas en zonas irregulares o alto riesgo, en bienes del domino público, de la Federación, Estado, Municipio o edificios de la beneficencia pública, a excepción de aquellos destinados a espectáculos, eventos culturales o centros de recreación, donde conforme a su naturaleza lo autorice el Ayuntamiento respectivo, indicando las modalidades y limitaciones que considere necesarios, para esas actividades.

Artículo 40. Para el caso de nuevos establecimientos que se encuentren comprendidos en la fracción II del artículo 25, no se otorgará licencia si se encuentran situados a una distancia menor de 150 metros de escuelas, hospitales, templos, cuarteles, centros de prevención o readaptación social y hospicios, o

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **215**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

que se encuentren adyacentes o frente a este tipo de establecimientos o a fábricas en que presten sus servicios trabajadores asalariados. Los nuevos establecimientos referidos en la fracción II del artículo 25, no deberán situarse a una distancia menor de 150 metros uno de otro, a excepción de aquéllos que se establezcan en zonas que el Cabildo y el Consejo determinen como turísticas; plazas o zonas comerciales, las que deberán precisar en sus límites.

La distancia a que se refiere este artículo se computará por el sentido de las vías ordinarias de tránsito, desde la puerta de las escuelas, hospitales y demás lugares a que se refieren los párrafos anteriores, a la puerta principal del establecimiento.

Artículo 41. Los establecimientos referidos en el artículo 25 fracciones II, III, VI y VII, no deberán estar comunicados con casa-habitación, ni tener entrada común a ella. Se exceptúan de la anterior disposición los restaurantes, cafés, fondas, loncherías, cenadurías, abarrotes y minisúper, siempre y cuando las bebidas alcohólicas no sean almacenadas en la casa habitación y la comunicación no sea directa a las áreas de habitación, cocinas o estancias familiares.

Artículo 42. El Consejo durante sus recorridos, podrá dictar criterio en referencia a la planificación, concentración, competencia, densidad, accesibilidad, imagen urbana, diversidad de opciones, oportunidad y servicios, en la satisfacción de la comunidad colindante, un entorno seguro, atractivo y de impulso o aumento de la actividad económica, para la aprobación y otorgamiento de licencias.

Los criterios antes mencionados, serán aquellos que serán previamente aprobados por el consejo correspondiente.

CAPITULO VII
DE LAS LICENCIAS

SECCION PRIMERA
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 43. Para establecer y operar locales destinados al almacenaje, distribución, venta o consumo de bebidas alcohólicas, se requiere licencia que expedirá, previa la autorización referida en la fracción II del artículo 6 del presente Reglamento, la Presidencia Municipal, las cuales se rigen por las siguientes normas:

I. Se otorgarán cuando satisfagan los requisitos señalados en la Ley, el presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables si a juicio y calificación de las autoridades señaladas, no se afecte el interés social. En todos los casos se requiere autorización fundada y motivada del Consejo;
II. Si la solicitud de licencia no reúne los requisitos establecidos en la ley y el presente Reglamento, la Tesorería Municipal por conducto de su área receptora o competente, solicitará al contribuyente que la información faltante, sea subsanada previa Sesión correspondiente del Consejo o dentro de los siguientes 15 días naturales a la presentación de la solicitud, según sea el caso;
III. Las licencias otorgadas, constituyen Derechos adquiridos y son objeto de comercio, por lo tanto, son transferibles, es decir, podrán cederse, grabarse o alquilarse;
IV. Al cambiar de giro, razón social o domicilio, deberá expedirse una nueva licencia, cumpliendo con los requisitos de la Ley y de este Reglamento; una vez aprobada se cancelará la licencia anterior;

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **215**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

V. Cualquier operación que se efectúe con la licencia en contravención a este Reglamento, será nula de pleno derecho y procederá su inmediata instalación del procedimiento correspondiente;
VI. Las licencias a que se refiere este Reglamento, tendrán vigencia de un año y deberán ser revalidadas o refrendadas aún estén en inactividad;
VII. La Presidencia Municipal y Tesorería previa autorización del Consejo, podrán negar la revalidación o refrendo, solo cuando no se satisfagan los requisitos señalados en la ley, en el presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables;
VIII. Las licencias que se expidan no constituyen privilegio ni otorgan prelación alguna a quien se conceda, pudiendo negar su revalidación o refrendo cuando el beneficiario de la misma, sea infractor reincidente del contenido de la Ley y del presente Reglamento, o cuando, lo requiera o califique el orden público, la moral, las buenas costumbres o medie otra causa de interés general, a juicio del Consejo y de las autoridades otorgantes;
IX. El Consejo determinará las condiciones y horarios dentro de los que deben funcionar los giros materia de este ordenamiento; y
X. No se otorgará permiso para la venta de bebidas alcohólicas en domicilios particulares. Se exceptúan de esta disposición, a los Servicios de banquetes, minisúper, abarrotes, y aquellos contemplados en el artículo 41 del presente ordenamiento, siempre y cuando las bebidas alcohólicas no sean almacenadas en la casa habitación y sean autorizados por el consejo de conformidad al artículo 42 del presente Reglamento.

El titular del derecho o la licencia autorizada, en todo momento puedo Solicitar la suspensión temporal de actividad, sin que esto lo exima de realizar el pago de validación o refrendo correspondiente.

En referencia a lo establecido en las fracciones I y IV del presente artículo, el área competente deberá de expedir la impresión o reimpresión según sea el caso de la licencia correspondiente, en un plazo no mayor a un mes.

SECCION SEGUNDA
DEL OTORGAMIENTO DE LICENCIAS O PERMISOS

Artículo 44. Las licencias o permisos específicos a que se refiere la fracción I del artículo 6 del presente Reglamento:

I. Se expedirán para las modalidades de:
a) La sola venta de bebidas de alta graduación, cuando constituye el giro accesorio del establecimiento;
b) Venta y consumo de bebidas de alta graduación, ya sea como giro principal, simultaneo o accesorio del establecimiento o local;
c) Venta en botella cerrada, sin consumo en el establecimiento o local, de bebidas de alta graduación, cuando constituye el giro principal del mismo;
d) Venta de bebidas de baja graduación cuando constituye el giro principal del establecimiento;
e) Venta y consumo de bebidas de baja graduación, cuando constituye el giro principal del establecimiento;

CONSTRUYENDO CONTIGO LOS CABOS XV AYUNTAMIENTO 2024 - 2027

*CJCB**

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **215**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

II. La licencia o permiso que autorice la venta o consumo de bebidas de alta graduación, comprenderá la venta o consumo de bebidas de baja graduación;
III. Se otorgarán por giro, precisando el carácter principal, simultáneo o accesorio del mismo y el período o término de vigencia conforme a las leyes que para tal efecto sean aplicables;
IV. Se expedirán en forma nominativa, a la persona solicitante, ya sea física o jurídica, la cual realizará sus actividades en un domicilio específico que esté ubicado conforme a los requisitos que establece el presente Reglamento. En los casos que la solicitud se realice en aprobación inactiva, el consejo analizará previa realización de trámites correspondientes, las condiciones y cumplimientos de la solicitud, en caso de ser aprobada, el solicitante tendrá un tiempo no mayor a 12 meses a partir de los pagos de derechos correspondientes para la activación.
En caso de que el titular de la licencia decida cambiarse de domicilio, podrá continuar haciendo uso de la misma, si realiza previamente el trámite respectivo ante la autoridad correspondiente, en los términos del artículo 6 de este Reglamento, debiendo cumplir en el nuevo local con los requisitos establecidos;
V. En caso de enajenación de la licencia, se procederá al cambio del titular de la misma, siguiendo para ello, los trámites establecidos en la normativa local correspondientes, debiendo el nuevo adquiriente, cumplir con los requisitos establecidos en el presente Reglamento;
VI. Para los efectos del cumplimiento de la Ley Federal de Competencia Económica, las distribuidoras de bebidas alcohólicas no podrán dedicarse a la venta al menudeo en sus locales de almacén, sin embargo, la autoridad podrá otorgar permisos para este tipo de venta, en lugares donde en forma eventual y transitoria, se celebren espectáculos culturales, artísticos; deportivos, bailes públicos, kermesses, ferias, carnavales, fiestas patronales y demás similares en que dichas distribuidoras, sean patrocinadoras de los mencionados eventos.

Artículo 45. A ninguna persona física o moral que se dedique a la distribución de bebidas alcohólicas se le otorgará licencia alguna de los giros dedicados a la venta al menudeo, sin embargo, estos mayoristas se les podrá otorgar permiso para venta al menudeo de acuerdo a la excepción mencionada en la fracción sexta del artículo anterior. Así mismo a quienes se dediquen a la venta de bebidas alcohólicas al menudeo en cualquiera de sus giros, no tendrán acceso a licencias de distribución o para venta al mayoreo.

Artículo 46. La solicitud de licencia o permiso, será presentada ante la dependencia municipal competente en materia de giros comerciales o restringidos, quien previo análisis dictaminará sobre el cumplimiento de los requisitos que para tal efecto establece la ley y el presente ordenamiento.

Una vez que la solicitud ha sido dictaminada, será remitida a la Presidencia Municipal, en los casos establecidos en la fracción II del artículo 6o del presente Reglamento y al Consejo Municipal de Giros Restringidos sobre Venta y Consumo de Bebidas Alcohólicas, tratándose de los supuestos señalados en la fracción I del mencionado artículo, para su análisis y autorización en su caso. El acto de expedición, refrendo y revocación de las licencias referidas en el artículo 6o del presente Reglamento, será realizado por el encargado del padrón y licencias, o la dependencia municipal que desempeñe funciones en materia de giros.

*CJCB**

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **215**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

SECCIÓN TERCERA
DE LA EXPEDICIÓN DE LAS LICENCIAS

Artículo 47. Queda a juicio del Consejo Municipal de Giros Restringidos en coadyuvancia con la dependencia administrativa y autoridad competente, el negar, rechazar e inclusive emitir acuerdos o criterios especiales, donde se proteja la moral y las buenas costumbres; en la expedición de licencias que puedan significar problemas de seguridad pública, alteren la paz social o el bienestar de los ciudadanos.

Artículo 48. Para la toma de acuerdos en la expedición de Licencias, las autoridades municipales deberán observar la zonificación de usos de suelo compatibles con las actividades relativas a la distribución, almacenaje, venta y consumo de bebidas alcohólicas, con el fin de respetar el Plan de Desarrollo Urbano y la normatividad relativa a la materia cuando así sea requerido y no sea evidente el impacto de la zona; exceptuando las zonas consideradas como turísticas por acuerdo del Ayuntamiento o a criterio del consejo, que sea una zona impactada comercialmente y con giros específicos, o bien, que dicha actividad potencialice la utilidad social.

Artículo 49. Para el caso de la expedición de permisos eventuales que tengan por objeto el almacenaje, distribución, venta y consumo de bebidas alcohólicas, se otorgarán o revocarán directamente por la Presidencia Municipal.

Artículo 50. De conformidad al Artículo 16 Fracción V y 42, Para determinar el otorgamiento de licencias, el Consejo, deberá tomar en cuenta la densidad de negocios similares, es decir, el número de establecimientos con el mismo giro en el área, las condiciones sociales y económicas de sus habitantes, el impacto social y el desarrollo proyectado de la zona.

Artículo 51. Para la expedición de las licencias, el solicitante deberá de reunir los siguientes requisitos y en apego a la legislación aplicable en materia de simplificación administrativa y digitalización de Trámites y Servicios, buenas prácticas regulatorias, desarrollo y fortalecimiento de capacidades tecnológicas públicas y demás aplicables y de conformidad a lo establecido en el párrafo III del artículo 23 del presente Reglamento:

I. Solicitud dirigida al titular de la Presidencia Municipal que contengan los siguientes datos:
   a) Nombre del solicitante, domicilio, correo electrónico, teléfono o whatsapp, o cualquier otro medio electrónico;
   b) Domicilio del establecimiento y ubicación digital;
   c) Giro solicitado;
   d) Área de servicio expresada en metros cuadrados, en donde se atenderá al cliente para venta o consumo de bebidas alcohólicas según el giro solicitado;
   e) Espacio para almacén o bodega dependiendo el giro;
   f) Monto de la inversión; si es requerido por el Consejo;
   g) Número de empleados;
   h) Ser mayor de edad y estar en pleno goce y ejercicio de sus derechos y en caso de ser una persona moral, estar debidamente constituida conforme a las leyes de los Estados Unidos Mexicanos;

*CJCB**

CONSTRUYENDO CONTIGO
LOS CABOS
XV AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **215**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

i) Presentar identificación oficial y si es persona moral deberá acreditar a su representante legal;
j) Cuando se trate de persona moral, presentar acta constitutiva y acreditar la personalidad del representante legal;
k) Presentar la Célula del Registro Federal de Contribuyentes (RFC;
l) Constancia de la Autoridad Estatal de Salud o dependencia que corresponda;
m) Dictamen de Uso de Suelo compatible al giro solicitado de conformidad a la legislación aplicable en materia;
n) Plano de construcción de las instalaciones y área de servicio, indicando la capacidad de servicio; si es requerido por el Consejo;
o) Croquis de localización, indicando número de Manzana, lote y clave catastral;
p) Fotografías, tanto del exterior como del interior del local, que muestren la totalidad del mismo, incluyendo sus instalaciones sanitarias en caso de contar con una;
q) Solicitud de Dictamen de Protección Civil, en materia comercial y giro restringido;
r) Solicitud de Dictamen de Ecología;
s) Solicitud de imagen Urbana para Licencia con y sin anuncio;
t) Acreditar la propiedad del inmueble debidamente catastrado, contrato de arrendamiento, comodato o carta de promesa compraventa;
u) Comprobante de pago del impuesto predial;
v) El pago de los derechos correspondientes;
w) Registro SIEM (Sistema de Información Empresarial Mexicano);
x) Escrito firmado por los vecinos más próximos en el que se establezca que no se oponen a la operación del giro comercial con venta de bebidas alcohólicas; si fuese requerido por el Consejo; y
y) Los demás requisitos establecidos en la Ley, el presente Reglamento y demás legislación aplicable.

II. El Consejo tendrá la facultad de otorgar una constancia de factibilidad para licencia de giro restringido previo al inicio de cualquier construcción, ya sea obra nueva, ampliación o remodelación, siempre y cuando cumplan con la normatividad correspondiente en materia de desarrollo urbano.

Una vez terminada la construcción de obra con su oficio de terminación de la misma expedido por la dependencia correspondiente; se podrá obtener de conformidad al procedimiento que corresponda, la licencia de giro restringido solicitada.

III. Una vez cumplido con los requisitos señalados en el presente artículo, el Consejo tendrá la facultad a solicitud de los contribuyentes, de aprobación de licencia correspondiente al giro restringido solicitado, con estatus de inactividad, la cual deberá ser activada en los 12 meses próximos a la realización del pago correspondiente de derecho.

Artículo 52. Las licencias de alcohol deberán contener los siguientes datos:

I. Nombre del titular o Empresa;
II. Domicilio del establecimiento;

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **215**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

III. Nombre comercial del establecimiento;
IV. Giro autorizado;
V. Folio;
VI. Clave catastral;
VII. Registro Federal de Contribuyentes;
VIII. Firma del titular de la Presidencia Municipal y de la Tesorería; y
IX. Sello de la Dirección Municipal de Ingresos.

Artículo 53. Los permisos eventuales deberán ser inscritos en los padrones municipales, a cargo de la Dirección Municipal de Ingresos.

Artículo 54. Para la expedición de los permisos para la venta de bebidas con graduación alcohólica, en fiestas tradicionales, ferias, verbenas, eventos especiales u ocasiones con fines de lucro, el interesado si es persona física o la empresa promotora si es persona moral, deberán solicitarlo con un mínimo de 15 días de anticipación; para ello, deberá cumplirse con los siguientes requisitos:

I. Presentar solicitud por escrito ante la Presidencia Municipal, en la que señale su nombre, domicilio particular, lugar del evento, giro que se va instalar, así como motivo del evento y/o celebración, días de duración, y el horario solicitado para venta de bebidas con graduación alcohólica; y
II. Los lugares a que se refiere este artículo deberán tener las medidas de seguridad e higiene correspondientes y en su caso, las autorizaciones necesarias que se requieran de las demás autoridades.

Artículo 55. Cuando se celebre un espectáculo público colectivo en el cual se permita la venta de bebidas alcohólicas para el consumo inmediato, deberá hacerse en vaso de plástico o cualquier material similar. No se podrá utilizar envase de vidrio ni de ningún material punzo cortante.

Artículo 56. Recibida la solicitud a que se refiere el artículo anterior, ésta deberá ser resuelta por la Presidencia Municipal, quien previo estudio y verificación del cumplimiento de los requisitos exigidos por la Ley y el presente Reglamento, determinará lo conducente.

Artículo 57. Los permisos para eventos especiales, otorgados por la Presidencia Municipal, contendrán los siguientes datos:

I. Evento;
II. Nombre de la persona a favor de quien se expide;
III. Lugar, días y horas de funcionamiento del establecimiento;
IV. Giro autorizado;
V. Numero de licencia;
VI. Nombre y firma del Presidente Municipal; y
VII. Sello de la Dirección Municipal de Ingresos.

Artículo 58. La Dirección Municipal de Ingresos, llevarán un registro de los permisos, para efectos de control en cuanto al funcionamiento y al pago de las contribuciones municipales. Contendrán los

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **215**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

siguientes requisitos:

I. Nombre del titular;
II. Ubicación del establecimiento;
III. Giro del establecimiento;
IV. El pago correspondiente;
V. Fecha de expedición del permiso;
VI. Folio; y
VII. Las demás que considere conveniente.

Artículo 59. Cuando el interesado haya cumplido con todos los requisitos exigidos por la ley, este Reglamento y demás ordenamientos, la entrega se efectuará previa identificación oficial.

SECCION CUARTA
DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES

Artículo 60. Son obligaciones de las personas a que se refiere el artículo 3 del presente Reglamento, las siguientes:

I. Colocar en lugar visible la licencia o copia certificada de la misma;
II. Impedir y denunciar actos que pongan en peligro el orden en los establecimientos, recurriendo para evitarlos, a la fuerza pública. Lo mismo hará cuando tengan conocimiento o encuentren en el local del establecimiento a alguna persona que consuma o posea estupefacientes o cualquier otra droga enervante;
III. Contar con vigilancia debidamente capacitada, cuando se trate de los establecimientos referidos en la fracción I del artículo 25, para dar seguridad a los concurrentes y vecinos del lugar;
IV. Permitir la revisión de sus establecimientos, locales y bebidas preparadas a los inspectores, así como presentarles los documentos originales indicados en la fracción I de este mismo artículo, y aquellos que el Ayuntamiento determine por medio de sus reglamentos, los que deberán estar en el mismo establecimiento;
V. Colocar en lugar visible en el exterior del establecimiento avisos en los que sé prohíba la entrada a menores de 18 años de edad, tratándose de los giros especificados en la fracción I del artículo 25; además de vigilar que solo ingresen al lugar los mayores de edad, previa identificación, que deberá ser únicamente con la credencial para votar con fotografía original; y
VI. Cumplir con las demás disposiciones establecidas en la Ley y el Presente Reglamento.

En aquellos casos que se cuente con aprobación y recibo de pago de enteros por concepto de cambio de domicilio y nombre comercial y aún no sea expedida la licencia correspondiente, se deberá tener a la vista los documentos físicos mencionados.

Artículo 61. Se prohíbe estrictamente a los propietarios, encargado o empleados de los establecimientos en los que se opere el giro de venta o consumo de bebidas alcohólicas:

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **215**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

I. Vender bebidas alcohólicas que estén adulteradas, contaminadas o alteradas, en los términos de las disposiciones de salud aplicables, sin perjuicio de las sanciones administrativas que puedan imponer las autoridades sanitarias o de las sanciones penales que correspondan, cuando sean constitutivas de delitos;
II. Vender bebidas alcohólicas que no estén debidamente aprobadas por las autoridades sanitarias y que no cumplan con las normas de calidad expedidas por las autoridades competentes;
III. Vender bebidas alcohólicas fuera del establecimiento; salvo lo dispuesto en el tercer párrafo del artículo 26 de este Reglamento;
IV. Vender o permitir el consumo de bebidas alcohólicas a los menores de edad aún en compañía de sus padres; así como permitirles la entrada a cantinas, cervecerías, cabaretes, centros nocturnos o botaneros, pulquerías, bares, discotecas y similares; salvo, tratándose de eventos en que no se vendan y consuman bebidas de contenido alcohólico;
V. Obsequiar o vender bebidas alcohólicas a los estudiantes, oficiales de tránsito, agentes de policía, inspectores municipales militares y demás encargados de la seguridad pública cuando porten uniforme o estén en funciones;
VI. Vender o permitir el consumo de bebidas alcohólicas a los que visiblemente estén en estado de ebriedad, a los individuos que estén bajo los efectos de sicotrópicos, a personas con deficiencias mentales, o que estén armadas;
VII. Implementar las llamadas barras libres, salvo en el caso de embarcaciones de recreo, servicio de banquetes, eventos corporativos, privados y bodas, mismas que tendrán una duración máxima de cuatro horas; y
VIII. Vender al menudeo en el edificio destinado a un almacén de distribuidor.

CAPÍTULO VIII
DE LOS CAMBIOS DE ACTIVIDAD O GIRO, CAMBIO DE DOMICILIO O CAMBIO DE TITULAR O DE RAZÓN SOCIAL

Artículo 62. El Consejo Municipal de Giros Restringidos, podrá autorizar el cambio de actividad o giro, cambio de domicilio o cambio de Titular, cuando se reúnan los requisitos que señala el presente Reglamento.

Artículo 63. Para llevar a cabo el trámite a que se refiere el artículo anterior, se requiere, que el interesado realice el trámite respectivo, ante la Dirección Municipal de Ingresos y cumplir con los requisitos que se señalan para la expedición de licencia en este Reglamento, anexando el original de la licencia.

Artículo 64. En tanto no se reúnan los requisitos señalados y eventualmente el Consejo no haya aprobado la autorización respectiva, el único autorizado y responsable en cuanto a la operación del establecimiento, será quien aparezca como titular de la licencia.

CAPÍTULO IX
DE LOS REFRENDOS Y REVALIDACIONES

*CJCB**

CONSTRUYENDO CONTIGO
LOS CABOS
XV AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **215**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

Artículo 65. Para refrendo o revalidación de su Licencia de alcohol, el interesado o su representante deberán presentar ante la oficina de la Dirección Municipal de Ingresos:

I. Original y copia de la licencia;
II. Pagar los derechos correspondientes;
III. Comprobante de pago con sello de la caja recaudadora;
IV. Copia del pago del Impuesto Predial;
V. Dictamen de Protección Civil;
VI. Dictamen de Ecología;
VII. Autorización de imagen Urbana;
VIII. Acreditar la propiedad del inmueble o contrato de arrendamiento, en caso de ser requerido;
IX. Comprobante de recibo de pago en cero de agua potable o carta de no servicio; y
X. SIEM

Artículo 66. La suspensión o terminación de actividades de un establecimiento, deberá de comunicarse por escrito a la Dirección Municipal de Ingresos, dentro de los 15 días hábiles posteriores a la fecha en que se produzca el suceso.

Artículo 67. El pago de la revalidación o cualquier otro crédito fiscal que se haya generado con motivo de la operación del establecimiento, no prueba la falta de licencia, y por lo tanto no significa, que el solicitante pueda operar.

CAPÍTULO X
DE LA PÉRDIDA O EXTRAVÍO DE LICENCIA

Artículo 68. Si al titular de una licencia, por alguna causa lo extravía, destruye, pierde, o sufre robo del mismo; en un plazo no mayor de 10 días hábiles siguientes a que esto ocurra, deberá formular la denuncia ante la autoridad competente y solicitar al Director Municipal de Ingresos, la reposición en copia certificada a su favor mediante el escrito correspondiente en el cual señale bajo protesta de decir verdad la causa, motivo, o razón de dicha pérdida, anexando copia de la denuncia.

La solicitud de acuse de recibo por la autoridad, facultará al interesado a continuar operando durante el periodo de 30 días hábiles o expedición de la nueva licencia.

Al otorgársele la reposición de la licencia, deberá ser apercibido de que en caso de falsedad o mal uso del documento, procede el trámite de cancelación de la licencia y la clausura definitiva del establecimiento.

CAPITULO XI
DE LAS SANCIONES

Artículo 69. Las infracciones al presente Reglamento, podrán ser sancionadas de conformidad a la ley y las infracciones que tengan como sanción el pago de una multa serán determinadas de conformidad

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **215**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

con los montos y supuestos establecidos en el Capítulo IX de la Ley que Regula el Almacenaje, Distribución, Venta y Consumo de Bebidas Alcohólicas en el Estado de Baja California Sur y en la Ley de Hacienda del Municipio de Los Cabos, B.C.S.

Artículo 70. Las multas o sanciones por infracciones a las disposiciones del presente Reglamento, serán cobradas independientemente de que se exija el pago de las contribuciones respectivas y sus demás accesorios, según sea el caso.

Artículo 71. Se considerará conducta grave y así deberá ser sancionada, en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios de Baja California Sur, Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur, la del servidor público que otorgue, autorice o expida licencias a sabiendas de que no se han cumplido los requisitos establecidos en la ley y el presente Reglamento; en este caso, agotado el procedimiento de ley, se cancelará la licencia respectiva y se clausurará además el establecimiento.

Artículo 72. Son responsables de las infracciones que se comentan a la Ley y al presente ordenamiento los propietarios, administradores, encargados y empleados de los establecimientos, así como aquellas personas que organicen cualquier evento público o privado.

Artículo 73. Corresponde a la Presidencia Municipal por conducto de la Dirección Municipal de Ingresos, determinar en su caso la cancelación de las licencias, cuando se den los siguientes supuestos:

I. Cuando la operación del negocio o establecimiento afecte el bienestar social, la seguridad pública, la paz o la tranquilidad de la comunidad;
II. Por no revalidar dentro del plazo legal;
III. Por quebrantar los sellos o símbolos de clausura temporal o definitiva;
IV. Cuando se decrete la clausura definitiva; y
V. Cualquier otro acto, que a juicio y calificación de la autoridad municipal competente, violente la ley, el presente Reglamento o el interés social.

Artículo 74. Cuando se presuma que los hechos encontrados revisten carácter delictivo, se procederá a dar parte al Ministerio Público correspondiente.

Artículo 75. Son medidas de seguridad las siguientes:

I. La aplicación de sellos;
II. El aseguramiento, previo inventario y levantamiento del acta de los productos a que se refiere la Ley y este Reglamento, cuando se carezca de licencia o cuando se detecten o se presuponga la existencia de la venta o almacenaje para su venta de bebidas adulteradas;
III. La suspensión de eventos; y
IV. La clausura temporal de los establecimientos.

Artículo 76. El pago de las multas que se impongan con base a este Reglamento, se efectuará solo en las cajas de recaudación autorizadas por la Tesorería General Municipal, quien extenderá el recibo oficial al infractor, una vez que haya cubierto el pago de la misma. Para los casos en el que el infractor

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **215**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

no cubra la multa impuesta en un término de 5 días hábiles contados a partir del día siguiente en que sea calificada con sanción económica, el Jefe de Inspección Fiscal, dará seguimiento mediante citatorio al infractor para que inicie el procedimiento administrativo de ejecución para lograr su pago, y haciendo caso omiso de este procedimiento se procederá a la clausura del establecimiento.

Artículo 77. En caso de que el titular de la licencia venda, ceda, grabe o alquile sin la autorización de la autoridad municipal, se dará inicio al procedimiento de clausura temporal del mismo, hasta que tramite la autorización correspondiente.

Artículo 78. La Dirección Municipal de ingresos podrá iniciar en cualquier momento, el procedimiento de la sanción correspondiente, cuando existan causas que lo justifiquen, y que estén contempladas en la ley, en el presente Reglamento, y demás disposiciones en la materia.

Artículo 79. En aquellos establecimientos en los que la venta, almacenaje o consumo de bebidas alcohólicas sea una actividad accesoria al giro principal del establecimiento, y sean considerados como reincidentes en el término de lo dispuesto por la Ley y el presente ordenamiento, se dará inicio al procedimiento de cancelación de la licencia correspondiente, ya sea preventiva o definitivamente, según sea el caso, pudiendo el interesado continuar con su giro principal.

Artículo 80. Si dentro del establecimiento que deba ser clausurado se encuentra mercancía susceptible de descomposición o deterioro, se apercibirá al interesado para que retire esos bienes antes de que se coloquen los sellos de clausura, si no lo hace, se procederá a la clausura asentado en el acta la negativa del titular.

Artículo 81. Para la revocación de las licencias o permisos específicos se atenderá lo previsto en la Ley y el presente ordenamiento.

CAPITULO XII
DE LA REVOCACION DE LICENCIAS Y PERMISOS

Artículo 82. Se procederá a la revocación de las licencias o permisos específicos previstos en el artículo 6 del presente Reglamento, en los siguientes casos:

I. Si no reúnen los requisitos de salud pública o de seguridad en sus instalaciones;
II. Por contravenir las disposiciones del presente Reglamento, la Ley y demás legislación aplicable, en los casos expresamente señalados por los mismos;
III. En caso en que se sorprenda alguno de los asistentes, clientes o empleados vendiendo o consumiendo drogas o psicotrópicos en el interior;
IV. Por razones de interés público, debidamente justificadas y calificadas por la autoridad competente; y
V. Para la revocación de licencias se seguirá el procedimiento establecido en la Ley de Hacienda Municipal, tratándose de los giros señalados en el artículo 6 fracción II del presente Reglamento, y el mismo procedimiento para los giros especificados en la fracción I del mismo artículo.

*CJCB**

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **215**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

CAPITULO XIII
DE LA VIGILANCIA Y VISITAS DE INSPECCIÓN

Artículo 83. Es facultad del Director Municipal de Ingresos, llevar efecto la vigilancia e inspección sobre el cumplimiento del presente ordenamiento a través de la dependencia de Inspección Fiscal Municipal y de los inspectores adscritos a esa dependencia y en apego a lo establecido en la Ley de Procedimientos Administrativos para el Estado y Municipios de Baja California Sur y demás legislación aplicable.

Artículo 84. Los Inspectores Fiscales Municipales debidamente acreditados, podrán expedir órdenes de visitas, a fin de verificar el cumplimiento que se dé al presente ordenamiento, así como notificar la imposición de las sanciones decretadas por la autoridad competente y levantar actas de inspección respectivas lo cual se hará por conducto de los inspectores fiscales, o del funcionario a quien para tal efecto se comisione.

Independientemente de las órdenes de visitas, el Jefe de Inspección Fiscal, y/o los inspectores de dicha dependencia podrán intervenir en los casos en que flagrantemente se violen disposiciones reglamentarias o legales de Cualquier índole.

Artículo 85. Las normas que deberán ser observadas en desahogo de las visitas domiciliarias son las siguientes:

I. Se llevará a cabo en el domicilio comercial y establecimientos en la vía pública o sucursales de los licenciatarios, siempre que se encuentren abiertos al público en general donde se expendan bebidas con graduación alcohólica;
II. Al presentarse los Inspectores al lugar en donde deba practicarse la diligencia, y al no encontrarse el visitado o su representante, dejarán citatorio con la persona que se encuentre en dicho lugar, para que el mencionado o su representante los esperen a hora determinada del día siguiente para recibir la orden de visita; si no lo hicieren, la visita se iniciará con quien se encuentre en él lugar mencionado. La orden de visita podrá ser entregada al visitado, a su representante legal, al encargado o a quien se encuentre al frente del establecimiento, indistintamente, y con dicha persona se entenderá la visita de inspección. Lo anterior sin perjuicio de que, si se encuentra en fragancia de algún acto o hecho se procederá de inmediato a levantar el acta respectiva, para que sea calificada por la autoridad competente para la aplicación de la sanción correspondiente;
III. Los Inspectores se deberán identificar ante la persona con quien se entienda la diligencia, requiriéndola para que designe dos testigos; si estos no son designados o los designados no aceptan servir como tales, los Inspectores los designarán, haciendo constar esta situación en el acta que se levante;
IV. En toda orden de visita para verificar el exacto cumplimiento de las disposiciones administrativas, se levantará acta en la que harán constar en forma circunstancial, los hechos u omisiones conocidos por los inspectores, relativos a la venta de bebidas con graduación alcohólica, en los términos de la ley y del presente ordenamiento o en su caso, las irregularidades detectadas durante la Inspección;
V. Si al término de ejecución de la orden de visita, el visitado o la persona con quien se entendió la diligencia o los testigos se niegan a firmar el acta, o el visitado o la persona con quien se entendió la diligencia se niega a aceptar copia del acta, dicha circunstancia se asentará en la

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **215**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

propia acta, sin que esto afecte la validez y valor probatorio de la misma; dándose por concluida la visita domiciliaria; y

VI. Si con motivo de la visita de inspección a que se refiere este artículo, las autoridades conocieron incumplimientos a las disposiciones administrativas en materia de alcoholes, se dará vista al licenciatario por el término de 5 días hábiles contados a partir del día siguiente de su notificación para que manifieste lo que a su derecho convenga en relación a los hechos e irregularidades que se contengan en el acta respectiva, debiendo ofrecer las pruebas y alegatos que consideren convenientes, posteriormente la Dirección Municipal de Ingresos deberá proceder a la formulación de la resolución correspondiente.

Artículo 86. El personal facultado para realizar visitas de inspección a los establecimientos en los que se almacene, distribuya, venda o consuman bebidas alcohólicas, tendrán carácter de inspectores y dependerán de la Dirección Municipal de Ingresos.

Artículo 87. Las visitas de inspección señaladas en la Ley y en este Reglamento, deberán cumplir con las formalidades legales establecidas.

Artículo 88. En las actas que se levanten con motivo de una visita de inspección se hará constar por lo menos lo siguiente:

I. Hora, día, mes y año en que se practicó la visita;
II. Objeto de la visita;
III. Fecha del acuerdo en que se ordena la inspección, autoridad que lo emite, así como la identificación del inspector o funcionario que la realiza, o en caso de ser visita de las que se realizan diariamente por la guardia, se asentara en la misma acta;
IV. Ubicación física del establecimiento o de las instalaciones donde se prestan los servicios que se ordenan, sea objeto de inspección, la que incluirá, calle, número, colonia y población, si los hubiera;
V. Nombre y en su caso carácter o personalidad jurídica de la persona con quién se entendió la visita de inspección;
VI. Nombre y firma de las personas designadas o que hayan intervenidos como testigos;
VII. Asentar los hechos u omisiones, datos y comisiones derivadas del objeto de la misma;
VIII. Manifestación de la persona con quién se entendió la visita o su negativa de hacerla;
IX. Una vez elaborada el acta, el inspector proporcionará el original de la misma a la persona con quién se entendió la visita, aún en el caso de que el permisionario o el representante se hubiese negado a firmarla, se deberá hacer constar en el acta, hecho que no desvirtuará su valor probatorio;
X. Quienes realicen la inspección por ningún motivo podrán imponer las sanciones a que se refiere éste ordenamiento, debiendo remitirse copia de la misma al Jefe de Inspección Fiscal así como al Director Municipal de Ingresos. Por ningún motivo podrán recibir pago en efectivo ni en especie; y
XI. Los inspectores podrán solicitar el auxilio de la fuerza pública para hacer las visitas e inspecciones y en lo general para hacer respetar y exigir el cumplimiento de este Reglamento.

Artículo 89. Para el procedimiento para decretar sanciones se atenderá a lo previsto en la Ley.

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **215**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

CAPITULO XIV
DE LAS OBLGACIONES DE LOS LICENCIATARIOS EN LA INSPECCIÓN COTIDIANA Y EN LA EJECUCIÓN DE LAS ÓRDENES DE VISITA POR LAS AUTORIDADES COMPETENTES.

Artículo 90. Los visitados, sus representantes, o fa persona con quien se entienda la inspección o la orden de visita, están obligados a:

I. Permitir el acceso en cualquier día y hora hábil del establecimiento o giro y facilitar la inspección previa identificación de las Autoridades Municipales competentes, con el objeto de constatar el exacto cumplimiento de la Ley y los Reglamentos;
II. Permitir a los Inspectores acreditados por la autoridad municipal, el acceso al lugar o lugares objeto de la misma, en cualquier día y hora hábil del establecimiento y en caso de ser necesario, previa resolución que dicte la Dirección Municipal de Ingresos y/o el área de Inspección Fiscal Municipal, se podrá practicar diligencias en los establecimientos en cualquier día y hora inhábiles mediante la ejecución de orden de visita expedida por la autoridad competente según sea el caso;
III. Mantener la documentación que acrediten el cumplimiento de las disposiciones administrativas referentes a la venta de bebidas con graduación alcohólica, de los que los Inspectores podrán sacar copias físicas o digitales para que previo cotejo con sus originales se certifiquen por éstos y sean anexados a las actas informativas que levanten con motivo de la visita.

Artículo 91. Dada la naturaleza y búsqueda de protección del orden social y bien público de este ordenamiento para la labor de inspección y aplicación de sanciones, se considerará hábiles las 24 horas de cada uno de los 365 días del año.

Artículo 92. Para el procedimiento administrativo para decretar las sanciones y aplicar el procedimiento se atenderá lo que determina la ley y el presente reglamento y las autoridades municipales serán las encargadas de aplicarlo.

CAPITULO XV
DEL PROCEDIMIENTO PARA DECRETAR SANCIONES.

Artículo 93. El procedimiento administrativo para decretar las sanciones señaladas en el presente Reglamento, se iniciará con la recepción de las Actas de inspección que remitan los inspectores o supervisores.

Artículo 94. La autoridad Municipal será la encargada de llevar este procedimiento y decretar las sanciones correspondientes.

Artículo 95. Toda actuación que se realice dentro del procedimiento a que se refiere este Título, deberá ser firmada por la autoridad Municipal correspondiente, así como dos testigos de asistencia.

Artículo 96. Todo acuerdo o resolución que se dicte durante el procedimiento, deberá estar debidamente fundada y motivada.

*CJCB**

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **215**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

Artículo 97. Las autoridades encargadas de aplicar la presente Ley, podrán solicitar el auxilio de la fuerza pública para hacer cumplir los acuerdos y resoluciones que se dicten.

Artículo 98. La recepción, trámite, resolución y aplicación de las sanciones correspondientes, se substanciarán con arreglo al procedimiento que prescribe esta Ley a falta de disposición expresa, se estará a lo dispuesto en el Código Fiscal del Estado de Baja California Sur.

CAPITULO XVI
DEL PROCEDIMIENTO

Artículo 99. Recibido el original y copias del Acta de inspección, se procederá a notificar al propietario del establecimiento que dispone de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente en que se reciba la notificación, para que presente pruebas que a su derecho convengan, las que se desahogarán durante los tres días siguientes.

Por la naturaleza de las pruebas se considera insuficiente el plazo de tres días para su desahogo, podrá ampliarse hasta por tres días más.

Son medios de prueba todos aquellos permitidos por la Ley.

Artículo 100. Una vez desahogadas las pruebas, si hubieren sido aportadas, se concederá al propietario del establecimiento un plazo de dos días hábiles para presentar alegatos, los cuales serán por escrito.

Artículo 101. Recibida las pruebas y presentados los alegatos, se dictará resolución dentro de un plazo que no excederá de tres días.

Artículo 102. Si la resolución decreta la sanción de multa, ésta se cubrirá en la forma y términos que disponga la misma, a través de la Tesorería Municipal.

Artículo 103. Cuando por resolución se dicte la sanción de clausura temporal o definitiva del establecimiento, ésta solo se podrá levantar previo el pago de los adeudos fiscales que no se hayan cubierto, en los casos siguientes:

I. Cuando el local sea destinado para casa habitación y reclamado por el propietario;
II. Cuando se declare por el propietario que el local se utilizará en la apertura de otro giro que no sea para almacenar, distribuir, vender o consumir bebidas alcohólicas;
III. Cuando existiendo un contrato de arrendamiento, éste se haya dado por terminado por efecto de la clausura y el levantamiento de los sellos que se reclame por el propietario para darle otro fin al inmueble; y
IV. Por haber transcurrido el término de la sanción, tratándose de clausura temporal.

Artículo 104. Una vez decretada la clausura temporal o definitiva del establecimiento, los inspectores procederán a colocar los sellos respectivos en los lugares de acceso.

Artículo 105. Cuando se dicte el acuerdo sobre el levantamiento de la clausura, los Inspectores procederán a retirar los sellos y a entregar el local y mobiliario a sus propietarios, elaborando el Acta respectiva.

*CJCB**

CONSTRUYENDO CONTIGO
LOS CABOS
XV AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **215**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

Artículo 106. El levantamiento de la clausura definitiva, no implica la revalidación de la licencia que haya sido cancelada.

Artículo 107. El rompimiento de sellos que sin autorización efectúe cualquier persona, se hará constar por escrito y se dará vista al Ministerio Público para los efectos legales conducentes.

CAPITULO XVII
DE LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

SECCIÓN PRIMERA
DE REVISIÓN, INCONFORMIDAD y RECONSIDERACIÓN

Artículo 108. En contra de los actos o acuerdos dictados por las autoridades municipales, relativos a la calificación de infracciones e imposición de sanciones, medidas de seguridad y demás actos de autoridad, procederá el recurso administrativo de revisión, que será sustanciado en los términos regulados por el Capítulo Único, del Título Quinto de la Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado y Los Municipios de Baja California Sur.

El Recurso de Revisión tiene por objeto, la revocación, modificación o confirmación de la resolución recurrida por inexacta aplicación de la ley y el presente Reglamento, o por haber tomado en cuenta un acto nulo de legalidad.

Conocerán del recurso el superior jerárquico de la autoridad emisora de la resolución que se impugna o de cualquier otra actuación ante las vías judiciales correspondientes.

Artículo 109. Los actos o resoluciones que emanen de la autoridad en aplicación del presente reglamento o en el desempeño de sus atribuciones, que los interesados estimen antijurídicos, infundados o faltos de motivación, pueden ser impugnados mediante los medios de defensa a que se refiere el Capítulo XIV del Recurso de Inconformidad, Sección Primera, Disposiciones Generales de la ley que Regula el Almacenaje, Distribución, Venta y Consumo de Bebidas Alcohólicas en el Estado de Baja California Sur y demás legislación aplicable.

Artículo 110. El recurso interpuesto se presentará ante la propia dependencia que emita el acto o resolución, la cual estará obligada a contestar en un plazo máximo de diez días hábiles a partir de la fecha en que se registró la promoción de inconformidad.

Artículo 111. El plazo para interponer el recurso será de cinco días hábiles contados a partir de la fecha en que surte efectos la notificación de la resolución administrativa o acto impugnado.

Artículo 112. El recurso deberá presentarse por escrito cumpliendo con los siguientes requisitos:

I. Estar dirigido al titular de la dependencia que emitió el acto o resolución;
II. Hacer constar el nombre del inconforme y, en su caso, el de su representante legal o mandatario con personalidad jurídica reconocida;
III. Acreditar la personalidad jurídica del inconforme afectado;

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **215**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

IV. Señalar domicilio para recibir notificaciones y, en su caso a quien en su nombre las pueda oír y recibir;
V. Precisar el acto o resolución impugnada;
VI. Señalar la fecha en que se hizo la notificación;
VII. Mencionar de manera expresa y clara los hechos en que se funde la impugnación, los agravios que le cause el acto o resolución impugnados y los preceptos legales presuntamente violados;
VIII. Acompañar copia de la resolución o acto que impugna y de la notificación correspondiente;
IX. Ofrecer y aportar pruebas que tengan relación directa con el acto reclamado, debiendo acompañar las documentales con que cuente; y
X. La firma del promovente o, en su caso, su huella digital y persona que firme a su ruego.

Artículo 113. Cuando no existan pruebas para acreditar la violación reclamada, no será necesario satisfacer el requisito previsto en la fracción IX del artículo anterior.

Artículo 114. La autoridad podrá prevenir al inconforme sobre los errores de forma y fondo de los que, en su caso adolezca su escrito de inconformidad o revisión, pero de ninguna manera podrá cambiar los hechos. Para subsanar dichos errores deberá concederle un plazo de tres días, vencido el cual se estará a lo previsto en el párrafo siguiente.

Cuando el recurso interpuesto no se presente por escrito ante la autoridad correspondiente, se incumpla cualquiera de los requisitos previstos por las fracciones II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX y X del artículo 112 del Reglamento, o sea notoriamente improcedente por haber fenecido el plazo legal para su presentación, se desechará de plano.

Artículo 115. Procede el sobreseimiento, cuando:
I. El inconforme se desista expresamente del recurso;
II. La autoridad responsable del acto o resolución impugnados los modifique o revoque, de tal manera que quede sin materia antes de que se resuelva el recurso;
III. Cuando hayan cesado los efectos del acto o resolución impugnados;
IV. Cuando de las constancias que obran en el expediente administrativo quede demostrado que no existe el acto o resolución impugnados; y
V. El agraviado fallezca, si el acto respectivo solo afecta su persona.

Artículo 116. La autoridad competente para desahogar y resolver el recurso podrá:
I. Sobreseerlo;
II. Confirmar el acto impugnado;
III. Declarar la inexistencia o nulidad del acto impugnado;
IV. Revocar total o parcialmente el acto impugnado; y
V. Modificar u ordenar la modificación del Acto impugnado o dictar u ordenar expedir uno nuevo que lo sustituya, cuando el recurso interpuesto sea total o parcialmente resuelto a favor del recurrente

Artículo 117. En el recurso de inconformidad serán admisibles toda clase de pruebas, excepto la de posiciones.
Las pruebas supervenientes podrán presentarse siempre que no se haya dictado resolución en el recurso.

*CJCB**

H. XV AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: **215**
ACTA NÚMERO: **35**
SESIÓN: **16° ORDINARIA**
FECHA: **08 Y 11 DICIEMBRE 2025**

Artículo 118. La resolución que resuelva el recurso, deberá estar debidamente fundada y motivada, ocupándose de todos y cada uno de los motivos de inconformidad hechos valer por el recurrente, examinando en su conjunto los agravios, a fin de resolver la cuestión efectivamente planteada.

SECCIÓN SEGUNDA
DE RECONSIDERACIÓN

Artículo 119. Los interesados que se consideren afectados por la resolución podrán interponer el recurso de reconsideración, ante el Ayuntamiento, mediante escrito dirigido a la Secretaría General en un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente en que sea notificada la resolución pronunciada en el recurso de inconformidad.

Artículo 120. El recurso de reconsideración tiene por objeto que el Ayuntamiento en pleno, confirme, revoque o modifique la resolución que ponga fin al recurso de inconformidad, el cual deberá sustanciarse, observando el procedimiento, así como los plazos previstos para el recurso de Reconsideración.

Artículo 121. La interposición de los recursos suspenderá la ejecución de las sanciones pecuniarias, si el infractor garantiza el interés fiscal.

CAPITULO XVIII
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Artículo 122. Los plazos o términos precisados en el reglamento, que no tengan señalado el día en que comenzarán a contar, éste será a partir del día siguiente hábil al de su notificación.

Artículo 123. La inobservancia por parte de alguna autoridad de las disposiciones del reglamento, será causa de responsabilidad y sanción en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios de Baja California Sur, Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. - El Consejo una vez instalado, deberá de aprobar las bases, criterios, requisitos y disposiciones administrativas en apego a sus atribuciones y ejercicio, para que el municipio autorice, controle, vigile, califique y sancione en su caso, el almacenaje, distribución, venta y consumo de bebidas alcohólicas, en materia y armonía con la Ley que Regula el Almacenaje, Distribución, Venta y Consumo de Bebidas Alcohólicas en el Estado de Baja California Sur y de conformidad a lo establecido en el Artículo 42 del presente Reglamento.

TERCERO.- Se derogan todas las disposiciones administrativas y reglamentarias en materia que se opongan al presente Reglamento.

*CJCB**

TFJA
TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

SALA AUXILIAR EN MATERIA DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS GRAVES

PARTICULAR VINCULADA A LA FALTA ADMINISTRATIVA GRAVE: AM CENIT, S.A. DE CV.

EXPEDIENTE: 18/24-RA1-01-2

TFJA Años Trabajando por México
SALA AUXILIAR EN MATERIA DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS GRAVES

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, A LAS EMPRESAS PRODUCTIVAS DEL ESTADO, ASÍ COMO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, MUNICIPIOS Y ALCALDÍAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, QUE EL PARTICULAR RESPONSABLE **AM CENIT, S.A. DE C.V., SE ENCUENTRA EN UNA INHABILITACIÓN TEMPORAL POR EL PERÍODO DE TRES MESES PARA PARTICIPAR EN ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS U OBRAS PÚBLICAS.**

Con fundamento en los artículos 14, párrafo segundo, 16, párrafo primero, y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; en los artículos 4, 37, 38, apartado A), fracciones I y II, de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, en relación con el artículo 51, fracciones I, inciso m), y III, párrafos primero y segundo, del Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 17 de julio de 2020, y sus reformas mediante Acuerdos SS/5/2021 y SS/8/2021, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 04 de marzo y 14 de abril, ambos de 2021, en relación con el numeral primero del diverso G/JGA/13/2021, emitido por la Junta de Gobierno y Administración, a través del cual se determinó que esta Sala iniciaría sus funciones en su carácter de Sala Auxiliar en Materia de Responsabilidades Administrativas Graves y Segunda Sala Auxiliar, a partir del 01 de abril de 2021; así como con los artículos 1, 3, fracción IV y XXVII, 9, fracción IV, 12, 84, fracción II, 209 y 226, fracción I, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; en **cumplimiento a lo ordenado en la sentencia definitiva de TREINTA DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL VEINTICUATRO**, dictada en el procedimiento de responsabilidad administrativa número **18/24-RA1-01-2**, incoado al particular responsable **AM CENIT, S.A. DE C.V.** en la cual, se dictaron los siguientes puntos resolutivos:

(...)

I.- Se determina que **SÍ** existen elementos para determinar la comisión de la falta administrativa grave de **UTILIZACIÓN DE INFORMACIÓN FALSA** atribuida al particular persona moral **AM CENIT, S.A. DE C.V.**, y por tanto **SÍ es** responsable administrativamente por la comisión de dicha conducta.

II.- En consecuencia, y conforme a las Consideraciones vertidas en el presente fallo, se impone al particular la persona moral **AM CENIT, S.A. DE C.V., la sanción administrativa consistente en una inhabilitación temporal por el periodo de tres meses para participar en adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas,** y de conformidad con lo ordenado en el artículo 226, fracción I, de la Ley General de Responsabilidades

Administrativas[1], una vez que haya causado ejecutoria la presente resolución, gírese oficio al Director del Diario Oficial de la Federación, así como a los directores de los periódicos oficiales de las entidades Federativas, para su **publicación**.

III.- Asimismo, se impone a la empresa **AM CENIT, S.A. DE C.V., la sanción económica de $11,635,508.5 (ONCE MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL QUINIENTOS OCHO PESOS 05/100 M.N.), más un peso**, la cual deberá ejecutarse de conformidad con lo ordenado en el artículo 225, fracción II, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

(...)

En esa virtud, esta autoridad resolutora hace de su conocimiento que, a **partir del día siguiente aquel en que se publique la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación, deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con dicho particular, de manera directa o por interpósita persona, por el periodo de 3 (tres) meses.**

La presente circular, se emite en la Ciudad de México, el día tres de noviembre de dos mil veinticinco. - Así lo proveyó y firma el Magistrado Instructor **LUIS ÁNGEL LÓPEZ VERA**, de conformidad con el Acuerdo **G/JGA/44/2025**, aprobado por la Junta de Gobierno y Administración de este Tribunal, en sesión del 29 de octubre de 2025, publicado en la página de este Tribunal (http://www.tfja.gob.mx), ante el Maestro **CESAR IVÁN CONTRERAS LÓPEZ**, quien autoriza con su firma en términos de la fracción II del artículo 59 de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

Lili

MAG. LUIS ÁNGEL LÓPEZ VERA
TITULAR DE LA SEGUNDA PONENCIA

De conformidad con el Acuerdo **G/JGA/44/2025**, aprobado por la Junta de Gobierno y Administración de este Tribunal, en sesión del 29 de octubre de 2025, publicado en la página de este Tribunal (http://www.tfja.gob.mx)

TFJA
SALA AUXILIAR EN MATERIA DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS GRAVES

MTRO. CÉSAR IVÁN CONTRERAS LÓPEZ
SECRETARIO DE ACUERDOS

EL (LA) SUSCRITO (A) SECRETARIA (O) DE ACUERDOS ADSCRITO (A) A LA SEGUNDA PONENCIA DE E SALA, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 30, FRACCIÓN VI Y 59, FRACC V, DE LA LEY ORGÁNICA DE ESTE TRIBUNAL, ASÍ COMO 51, FRACCIÓN III, REGLAMENTO INTERIOR [illegible] ADMINISTRAT SECRETARIO DE ACUERDOS

QUE LA PRESENTE ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE OBRA EN AUTOS I EXPEDIENTE DEL PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATI No. _____ SUSTANCIADO EN CONTRA DEL PRESU (A) RESPONSABLE _____, LO QUE SE H/ CONSTAR PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR. DOY CIUDAD DE MÉXICO, _____

[1] Artículo 226. Cuando haya causado ejecutoria una sentencia en la que se determine la comisión de Faltas de particulares, el Tribunal, sin que sea necesario que medie petición de parte y sin demora alguna, girará oficio por el que comunicará la sentencia respectiva así como los puntos resolutivos de esta para su cumplimiento, de conformidad con las siguientes reglas:

I. Cuando el particular haya sido inhabilitado para participar con cualquier carácter en adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas, el Tribunal ordenará su publicación al Director del Diario Oficial de la Federación, así como a los directores de los periódicos oficiales de las entidades federativas, y

...

TFJA
TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

SALA AUXILIAR EN MATERIA DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS GRAVES.

PRESUNTO RESPONSABLE: ENRIQUE HARO AGUILAR

EXPEDIENTE: 1111/23-RA1-01-6

TFJA 5 Años
TRABAJANDO POR MÉXICO

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, A LAS EMPRESAS PRODUCTIVAS DEL ESTADO, ASÍ COMO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, MUNICIPIOS Y ALCALDÍAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, QUE EL PARTICULAR **ENRIQUE HARO AGUILAR, FUE INHABILITADO POR EL PERIODO DE TRES MESES.**

Con fundamento en los artículos 14, párrafo segundo, 16, párrafo primero, y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 4, 37, 38, apartado A), fracciones I y II, de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, en relación con el Transitorio Quinto del Decreto por el que se expide la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016; el artículo 51, fracción III, del Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 17 de julio de 2020, y su reforma mediante Acuerdo SS/4/2024, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de enero de 2024, en relación con el numeral primero del diverso G/JGA/13/2021, emitido por la Junta de Gobierno y Administración, a través de la cual se determinó que esta Sala iniciaría sus funciones en su carácter de Sala Auxiliar en Materia de Responsabilidades Administrativas Graves a partir del 01 de abril de 2021; así como con los artículos 1,3, fracción IV y XXVII, 9, fracción IV, 12, 84, fracción II, 209 y 226, fracción I, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; en **cumplimiento a lo ordenado en la sentencia definitiva de doce de julio de dos mil veinticuatro**, dictada en el procedimiento de responsabilidad administrativa número **1111/23-RA1-01-6**, incoado al particular **ENRIQUE HARO AGUILAR,** en la cual, se dictaron los siguientes puntos resolutivos:

"[...]

***PRIMERO.** Se establece que **SÍ** existen elementos para determinar la comisión de la falta administrativa grave de **uso indebido de recursos públicos** atribuida a **ENRIQUE HARO AGUILAR** y, por tanto, **sí** es responsable administrativamente por la comisión de dicha conducta.*

***SEGUNDO.** En consecuencia y, conforme a las consideraciones vertidas en el presente fallo, se impone a **ENRIQUE HARO AGUILAR,** la **sanción administrativa** consistente en **la inhabilitación temporal para participar en adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas, por un periodo de 3 meses**; la cual deberá ejecutarse de conformidad con lo ordenado en el artículo 226, fracción I, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.*

***TERCERO.** Asimismo, se impone a **ENRIQUE HARO AGUILAR, la sanción económica de $19,882.40 (Diecinueve mil ochocientos ochenta y dos 40/100 M.N) MÁS $1.00 (un peso 00/100 M.N.),** la cual deberá ejecutarse de conformidad con lo ordenado en los artículos 84, fracción III, 85 y 226, fracción I y II, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; sanción que deberá actualizarse para efectos de su pago, conforme a lo dispuesto por los artículos 85 y 86 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.*

CUARTO. NOTIFÍQUESE A LAS PARTES.

[...]"

En virtud de lo anterior, esta autoridad resolutora hace de su conocimiento que, a **partir del día siguiente al en que se publique la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación, deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con dicho particular, de manera directa o por interpósita persona, por el plazo de 3 meses.**

La presente circular, se emite en la Ciudad de México, el día **primero de octubre de dos mil veinticinco.-** Así lo proveyó y firma el C. Magistrado Instructor **PEDRO RODRÍGUEZ CHANDOQUÍ**, ante la C. Secretaria de Acuerdos, Licenciada **DIANA MARIELA RODRÍGUEZ SOTO,** quien actúa y da fe en términos de lo dispuesto por la fracción II, del artículo 59 de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, en relación con el diverso 203 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA
TFJA
SALA AUXILIAR EN MATERIA DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS GRAVES

Con fundamento en el artículo 50, fracción V, de la ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa el C. Lic. Diana Mariela Rodríguez Soto Secretario de Acuerdos de la Sala Auxiliar en Materia de Responsabilidades Administrativas Graves C E R T I F I C A: que esta copia en 1 páginas (fojas útiles en anverso y reverso) corresponde fiel y exactamente con su original que he tenido a la vista y que obra en el expediente número III/23-RA2-01-6 Ciudad de México 29/10/2025 Doy fe

AVISOS
Y
EDICTOS

AVISO NOTARIAL

De conformidad con el artículo 854 del Código de Procedimientos Civiles vigente en el Estado, se hace del conocimiento de quien pueda tener interés, que por instrumento 77,366 volumen 2,198 de fecha veintitrés de septiembre del año 2025, se dio inicio a la sucesión testamentaria a bienes del señor MARCO ANTONIO GUILLERMO MONROY MILAN.

Los señores ZDENA MARIA MONROY STRATIL, JANA ELIZABETH MONROY STRATIL, MARCO ANTONIO MONROY STRATIL y JOSE MIGUEL MONROY STRATIL, en su calidad de Únicos y Universales Herederos y la señora IANA MARIE STRATIL KOZANEK también conocida como JANA MARIE STRATIL KOZANEK en su calidad de heredera Usufructuaria y Albacea, han aceptado la herencia y el cargo de Albacea de la sucesión, obligándose a formular Inventarios y Avalúos.

LIC. ARMANDO ANTONIO AGUILAR MONDRAGON
NOTARIO PUBLICO NO. UNO
CABO SAN LUCAS, B.C.S.

AVISO NOTARIAL

De conformidad con el artículo 854 del Código de Procedimientos Civiles vigente en el Estado, se hace del conocimiento de quien pueda tener interés, que por instrumento 77,149 volumen 2,179 de fecha veinticuatro de julio del año 2025, se dio inicio a la sucesión testamentaria a bienes del señor RODOLFO LÓPEZ DIAZ.

Las señoras MARIA GUADALUPE GONZÁLEZ GONZÁLEZ en su calidad de Heredera en Primer Lugar y Albacea, y CAROL CARMINA LOPEZ GONZALEZ en su carácter de legataria, obligándose a formular Inventarios y Avalúos.

LIC. ARMANDO ANTONIO AGUILAR MONDRAGON
NOTARIO PUBLICO NO. UNO
CABO SAN LUCAS, B.C.S.

AVISO NOTARIAL

De conformidad con el artículo 854 del Código de Procedimientos Civiles vigente en el Estado, se hace del conocimiento de quien pueda tener interés, que por instrumento 76,320 volumen 2,109 de fecha veintinueve de noviembre del año 2024, se dio inicio a la sucesión testamentaria a bienes del señor **JOSE ENRIQUE SEGURA MEDINA**.

Los señores **MARICELA SEGURA CHAIREZ** también conocida como MARISELA SEGURA CHAIREZ, **VERONICA MARGARITA SEGURA CHAIRES** también conocida como VERONICA MARGARITA SEGURA CHAIREZ, **JOSE ANGEL SEGURA CHAIREZ, JESUS RUBEN SEGURA CHAIRES** también conocido como JESUS RUBEN SEGURA CHAIREZ representado por su apoderado legal el propio señor JOSE RAMON SEGURA CHAIRES y **JOSE RAMON SEGURA CHAIRES**, todos en sus calidades de Únicos y Universales Herederos y este último también como Albacea y el señor **BRANDON ENRIQUE SEGURA PEÑA** en su calidad de legatario, han aceptado la herencia y el cargo de Albacea de la sucesión, obligándose a formular Inventarios y Avalúos.

LIC. ARMANDO ANTONIO AGUILAR MONDRAGON
NOTARIO PUBLICO NO. UNO
CABO SAN LUCAS, B.C.S.

AVISO NOTARIAL

De conformidad con el artículo 854 del Código de Procedimientos Civiles vigente en el Estado, se hace del conocimiento de quien pueda tener interés, que por instrumento 77,593 volumen 2,210 de fecha veintidós de noviembre del año 2025, se dio inicio a la sucesión testamentaria a bienes del señor FELIPE SERGIO CEDILLO DE ALVA.

La señora BLANCA ESTHELA MARTINEZ ZAVALETA en su calidad de Heredera en Primer Lugar y Albacea, obligándose a formular Inventarios y Avalúos.

LIC. ARMANDO ANTONIO AGUILAR MONDRAGON
NOTARIO PUBLICO NO. UNO
CABO SAN LUCAS, B.C.S.

NOTARÍA 2

TITULAR ALEJANDRO DAVIS MONZÓN

ALEJANDRO DAVIS MONZÓN
NOTARIO PÚBLICO No. DOS

AVISO NOTARIAL

Por Instrumento Público número **37,594,** del Volumen número **629**, otorgado ante la fe del Suscrito Notario, con fecha seis de octubre de dos mil veinticinco, se Radicaron las Sucesiones Testamentarias a Bienes de **MANUEL LUCERO LUCERO y JUANA CASTRO. ARNULFO LUCERO COSIO**, como albacea y heredero, acepto el cargo y se obligó a formular inventario y avalúos de los bienes. A este acto también comparecieron los herederos principales **ADELAIDA LUCERO CASTRO, FIDEL GUILLERMO LUCERO CASTRO** y **REGINALDO LUCERO CASTRO**, y las herederas por estirpes **MARIA ABIGAIL RUÍZ LUCERO** y **PAOLA GUADALUPE RUÍZ LUCERO.**

La Paz, B.C.S., a 05 de Diciembre 2025.

LIC. ALEJANDRO DAVIS MONZÓN,
NOTARIO PÚBLICO No. DOS

AVISO NOTARIAL

(Primer Aviso)

Yo, el Licenciado **CARLOS ARÁMBURO ROMERO**, Notario Público número Tres y del Patrimonio Inmobiliario Federal, en ejercicio en esta Entidad Federativa, con residencia en esta ciudad capital, hago saber, en cumplimiento del artículo **854** del Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Baja California Sur, que mediante instrumento notarial número **74,676** del volumen **2072** de fecha **09** días del mes de **diciembre** del año **2025 dos mil veinticinco** otorgado ante mí, se radicó la Sucesión Testamentaria a bienes de la señora **MARGA ESSLINGER ROSENBAUM.**

En tal virtud, se tuvo a **WILLIAM THOMAS GOBEN,** en su carácter de **ÚNICO Y UNIVERSAL HEREDERO**, por aceptando la herencia en su favor y protestando el cargo de **ALBACEA** que se le confirió y declarando que ya procede a formular el inventario de los bienes hereditarios.

La Paz, Baja California Sur a 20 de diciembre del 2025.

LIC. CARLOS ARÁMBURO ROMERO
NOTARIO PÚBLICO NÚMERO TRES

LIC. CARLOS ARAMBURO ROMERO ESTADOS UNIDOS MEXICANOS NOTARIA PUBLICA No. 3 LA PAZ, B.C.S.

Nota: Para su publicación por 2 ocasiones, de 10 en 10 días, en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur, que se edita en esta ciudad de la Paz, Estado de Baja California Sur.

Ccp archivo
Exp DBA 2169-25
GOAM

ISABEL LA CATÓLICA NO. 2100-1
ESQ. ALLENDE COL. CENTRO C.P. 23000
LA PAZ, B.C.S., MÉXICO
T. +52(612)175-2700
E-mail: info@notaria3bcs.com

www.notaria3bcs.com

NOTARÍA PÚBLICA TRES

LIC. CARLOS ARÁMBURO ROMERO
—TITULAR—
LA PAZ-BAJA CALIFORNIA SUR-MEXICO

AVISO NOTARIAL

(Primer Aviso)

Yo, el Licenciado **CARLOS ARÁMBURO ROMERO**, Notario Público número Tres y del Patrimonio Inmobiliario Federal, en ejercicio en esta Entidad Federativa, con residencia en esta ciudad capital, hago saber, en cumplimiento del artículo **854** del Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Baja California Sur, que mediante instrumento notarial número **74,700** del volumen **2073** de fecha **12** días del mes de **diciembre** del año **2025 dos mil veinticinco** otorgado ante mí, se radicó la Sucesión Testamentaria a bienes del señor **ROBERTO SANTIGO HERNANDEZ.**

En tal virtud, se tuvo a **JOSE ROBERTO SANTIAGO COTA Y JESUS GUADALUPE VIRIDIANA COTA ALVAREZ,** en su carácter de **ÚNICOS Y UNIVERSALES HEREDEROS**, por aceptando la herencia en su favor y protestando el cargo de **ALBACEA** que se le confirió a la señora **JESUS GUADALUPE VIRIDIANA COTA ALVAREZ** y declarando que ya procede a formular el inventario de los bienes hereditarios.

La Paz, Baja California Sur a 20 de diciembre del 2025.

LIC. CARLOS ARÁMBURO ROMERO
NOTARIO PÚBLICO NÚMERO TRES

LIC. CARLOS ARÁMBURO ROMERO
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
NOTARIA PUBLICA No. 3 LA PAZ, B.C.S.

Nota: Para su publicación por 2 ocasiones, de 10 en 10 días, en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur, que se edita en esta ciudad de la Paz, Estado de Baja California Sur.

Cop archivo
Exp DBA 2118-25
GOAM

ISABEL LA CATÓLICA NO. 2100-1
ESQ. ALLENDE COL. CENTRO C.P. 23000
LA PAZ, B.C.S., MÉXICO
T. +52 (612) 175-27 00
E-mail: info@notaria3bcs.com

www.notaria3bcs.com

NOTARIA PUBLICA NUMERO 10
LIC. JOSE RUBEN ARECHIGA DE LA PEÑA
Titular
jose@notariapublica10cabo.com
VALERIO GONZALEZ CANSECO Nº 166, COL. 1º DE MAYO,
SAN JOSE DEL CABO, BAJA CALIFORNIA SUR, C.P. 23406
TELS: (624) 142-02-96 142-21-96

AVISO NOTARIAL
PUBLICACIÓN DOS DE DOS

Licenciado **José Rubén Aréchiga De la Peña,** Notario Público Titular de la Notaria Publica No. 10, con residencia en San José del Cabo, Baja California Sur, con domicilio en Calle Valerio Gonzalez Canseco No. 166, Colonia Primero de Mayo, en esta ciudad, con fundamento en el artículo 854 del Código de Procedimiento Civiles para el Estado de Baja California Sur, **hago constar:** Por **Escritura Pública No. 18,683, Tomo CCCXXIII,** de fecha **diecinueve de Noviembre de 2025,** otorgada ante la Fe del suscrito Notario Público, asentada en el protocolo a mi cargo, se hizo constar el inició de la tramitación de las sucesiones Testamentaria a bienes de los señores **Jose Maria Gonzalez Gonzalez y Lucila Castillo Ceseña**, en las que se tuvo por iniciados los trámites sucesorios testamentarios, reconociendo a los señores **José Maria Gonzalez Castillo, Carlos Gonzalez Castillo y Trinidad Gonzalez Castillo,** la validez de los testamentos otorgados, la designación de los señores **José Maria Gonzalez Castillo, Carlos Gonzalez Castillo y Trinidad Gonzalez Castillo,** como Únicos y Universales Herederos, y la última aceptando el cargo de Albacea que le fue conferido, protestando cumplirlo fiel y lealmente y declarando que procederá a formular los inventarios y avalúos de Ley.

San José del Cabo, Baja California Sur**, a 20 de Diciembre de 2025.**

LIC. JOSE RUBEN ARECHIGA DE LA PEÑA
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
NOTARÍA PÚBLICA No. 10
SAN JOSE DEL CABO, B.C.S.

Lic. José Rubén Aréchiga De la Peña
Notario Público Titular de la
Notaria Publica No. 10

Lic. María del Pilar García Orozco

EDICTO.

AL PÚBLICO EN GENERAL

SE HACE DEL CONOCIMIENTO A LAS PERSONAS QUE PUDIERAN TENER ALGÚN INTERÉS JURÍDICO, QUE SE INICIO LA SUCESIÓN TESTAMENTARÍA DE FORMA EXTRAJUDICIAL ANTE ESTA **NOTARIA PUBLICA NUMERO DIECISIETE**, A BIENES DE LA SEÑORA LA SEÑORA **MARÍA JESÚS ARAIZA CESEÑA**, TAMBIÉN CONOCIDA COMO **MARÍA DE JESÚS ARAIZA DE PAYEN**, DERIVADO DEL **TESTAMENTO PUBLICO ABIERTO** CONTENIDO EN LA ESCRITURA PÚBLICA NUMERO **1,535** (MIL QUINIENTOS TREINTA Y CINCO) DEL VOLUMEN NÚMERO 63 (SESENTA Y TRES), DE FECHA 25 (VEINTICINCO) DE ABRIL DEL AÑO 2,006 (DOS MIL SEIS), OTORGADO ANTE LA FE DE LA SUSCRITA NOTARIA PÚBLICA NÚMERO DIECISIETE EN EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR.

ASIMISMO DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 854 (OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO) DEL CODIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES PARA EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, SE HACE DEL CONOCIMIENTO QUE LOS SEÑORES **MARÍA ELENA, ANGELA JOSEFINA, ROSALBA GUADALUPE, ANA DOLORES** Y **AGUSTIN**, TODOS DE APELLIDOS **PAYEN ARAIZA** Y **MARICELA RAMÍREZ PAYEN,** FUERON INSTITUIDOS COMO ÚNICOS Y UNIVERSALES HEREDEROS, ASIMISMO INSTITUYÓ COMO SUS **LEGATARIOS** A LOS SEÑORES **AGUSTIN PAYEN ARAIZA** Y **ANA DOLORES PAYEN ARAIZA,** DENTRO DE LA SUCESIÓN TESTAMENTARIA A BIENES DE LA SEÑORA LA SEÑORA **MARÍA JESÚS ARAIZA CESEÑA**, TAMBIÉN CONOCIDA COMO **MARÍA DE JESÚS ARAIZA DE PAYEN**.

LO QUE SE COMUNICA MEDIANTE DOS PUBLICACIONES, QUE SE REALIZA EN EL BOLETÍN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, QUE SE EDITA EN LA CIUDAD DE LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR.

ATENTAMENTE,

LIC. MARIA DEL PILAR GARCIA OROZCO
NOTARIO PÚBLICO NO. 17.
CABO SAN LUCAS, B. C. S.

LIC. MARIA DEL PILAR GARCIA OROZCO — ESTADOS UNIDOS MEXICANOS — NOTARIA PUBLICA No. 17 CABO SAN LUCAS, B.C.S.

Lote 10 2do. Piso Condominio Cabo Conquesta
Paseo de la Marina y Camino Real, Col. El Médano
C.P. 23453, Cabo San Lucas, Baja California Sur.

TELS. (624) 144-34-35
143-88-49 / 50 / 51
FAX: (624) 105-01-31
E-mail: pilar@notaria17.com
www.notaria17.com

Notaría Pública 18
San José del Cabo, Los Cabos, Baja California Sur
Ricardo Cevallos Valdez

AVISO NOTARIAL
PUBLICACIÓN DOS DE DOS

RICARDO CEVALLOS VALDEZ, Notario Público número dieciocho del Estado de Baja California Sur, con ejercicio en el Municipio de los Cabos y residencia en San José del Cabo, con fundamento en los artículos 853 y 854 del Código de Procedimiento Civiles para el Estado de Baja California Sur, hago constar y ----------

----------**C E R T I F I C O:** ----------

Que por instrumento público número 36,867 (treinta y seis mil ochocientos sesenta y siete), del libro 1,153 (mil ciento cincuenta y tres), de fecha veintidós de Octubre de dos mil veinticinco, otorgado en el protocolo de la Notaría Pública a mi cargo, **ALMA VIOLETA ARMENTA HERNÁNDEZ** como **ALBACEA**, inició ante el suscrito Notario, la tramitación de la sucesión testamentaria a bienes de la señora **M. GUADALUPE HERNÁNDEZ CASTRO**, en la cual se dio lectura al testamento público abierto otorgado por la *De Cujus*, mediante Escritura Pública número 34,584 (Treinta y cuatro mil quinientos ochenta y cuatro), del Libro Ordinario 1,089 (Mil ochenta y nueve), de fecha cinco de Septiembre de mil dos mil veinticuatro, ante la fe del Suscrito Notario; en el cual se les hizo saber su valor, fuerza y alcance legal, por lo que se reconoce su validez, manifestando estar de acuerdo en todas sus partes con su contenido y firma, por lo cual **ALMA VIOLETA ARMENTA HERNÁNDEZ,** en su carácter de **ÚNICA Y UNIVERSAL HEREDERA,** acepta la herencia, teniendo por reconocidos sus derechos hereditarios, y aceptó el cargo de albacea que le fue conferido en el testamento público abierto en cita, protestando cumplirlo fiel y lealmente, declarando que procederá a formular el inventario de los bienes que integran el acervo hereditario y solicitar la práctica de avalúos periciales de aquellos bienes que conforme a la Ley deban valuarse. Doy fe.----------

San José del Cabo, Baja California Sur, a 20 de Diciembre del 2025.

LIC. RICARDO CEVALLOS VALDEZ
NOTARIO PÚBLICO No. 18

LIC. RICARDO CEVALLOS VALDEZ * ESTADOS UNIDOS MEXICANOS * NOTARIA 18 SAN JOSE DEL CABO, B.C.S.

Teléfono 62 4130 7918
Dirección Benito Juárez 1710, Col. Centro, CP 23400
San José del Cabo, Baja California Sur
www.notaria18bcs.mx

NOTARIA 22
Lic. Karim Martínez

AVISO NOTARIAL

(Primer Aviso)

Licenciado **KARIM FRANCISCO MARTINEZ LIZARRAGA**, Notario de la Notaria Pública Número 22 (veintidós), en ejercicio de la Demarcación Política y Administrativa de La Paz, Baja California Sur, en Ejercicio en esta Entidad Federativa, con residencia en esta Ciudad, hago saber, en cumplimiento del artículo ochocientos cincuenta y cuatro del código de procedimientos civiles vigente, para el Estado de Baja California Sur, que mediante instrumento notarial número Veintiún mil cuatrocientos once, del volumen ochocientos noventa y uno, de fecha nueve de diciembre del año dos mil veinticinco, otorgada ante mí fe, inicio y se radicó la Sucesión Intestamentaria a bienes de los señores **GILBERTO SANCHEZ BELTRAN y LOURDES VERONICA SANCHEZ MORA**.

Que la **C. SIRIA SAMANTHA SANCHEZ MORA,** expresamente acepto el cargo de Albacea Ejecutor Testamentario que se le confirió

La Paz, Baja California Sur a los **20** (veinte) día del mes de diciembre del año dos mil veinticinco.

Licenciado KARIM FRANCISCO MARTINEZ LIZARRAGA
Notario Público 22
Baja California Sur.

Ignacio Ramírez No. 3810 entre Colima y Adrián Valadez C.P. 23099 La Paz B.C.S.
tel. 612-124-19-10 e-mail: karim@notariapublica22.net

BOLETÍN OFICIAL

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

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

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

CUOTAS EN VIGOR QUE SE CUBRIRÁN CONFORME A:
DECRETO 2324
LEY DE DERECHOS Y PRODUCTOS DEL
ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

https://finanzas.bcs.gob.mx/boletines-oficiales/
talleresgraficosbcs@hotmail.com
RESPONSABLE: CIPRIANO ARMANDO CESEÑA COSIO

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

**IMPRESO EN LOS TALLERES GRÁFICOS DEL GOBIERNO DEL ESTADO
DURANGO Y 5 DE FEBRERO COL. LOS OLIVOS, LA PAZ B.C.S.**