



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.

DIRECCIÓN:
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

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

INDICE

PODER LEGISLATIVO

DECRETO 2701 Se Reforman el Artículo 27 y los Puntos C. y D. del Artículo 28; y se Adiciona un punto E. al Artículo 28, de la Ley de Símbolos y Protocolos Oficiales del Estado de Baja California Sur.....	1
DECRETO 2702 Se Aprueba la Cuenta Pública del ejercicio fiscal de 2018, ejercida por el Gobierno del Estado de Baja California Sur.....	5
DECRETO 2703 Se Aprueba la Cuenta Pública del ejercicio fiscal de 2018 del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur.....	9

PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

ACUERDO mediante el cual se da a conocer a los Municipios del Estado de Baja California Sur el calendario de entrega, porcentaje, fórmulas y variables utilizadas, así como los montos estimados a percibir por concepto de Participaciones Estatales por Derechos, en Materia de Control Vehicular, de Registro Civil y de Registro Público de la Propiedad y de Comercio para el ejercicio fiscal de 2020.....	13
---	----

FONDO PARA LA PROTECCIÓN DE LOS RECURSOS MARINOS

REGLAMENTO INTERIOR del Fideicomiso Público denominado "Fondo para la Protección de los Recursos Marinos del Estado de Baja California Sur" (FONMAR).....	18
--	----

H. XVI AYUNTAMIENTO DE LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR

FE DE ERRATAS al Dictamen mediante el cual se somete a consideración la donación del terreno identificado con clave catastral número 1-02-006-0493 con superficie de 16,449.82 m ² ubicado en la calle Culebra, entre las calles Cachora y Camaleón, manzana 066, lote 0493, dentro del predio denominado Ensenada de Las Palmas, en la localidad de Los Barriles, Municipio de La Paz; a favor del Gobierno del Estado de Baja California Sur, a través de la Secretaría de Educación Pública del Estado de Baja California Sur, para desarrollar el Proyecto del Centro EMSAD perteneciente al Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Baja California Sur.....	31
--	----

H. IX AYUNTAMIENTO DE LORETO, BAJA CALIFORNIA SUR

FE DE ERRATAS al Acta de Cabildo levantada con motivo de la Trigésima Novena Sesión Extraordinaria, celebrada por el H. IX Ayuntamiento de Loreto, Baja California Sur, en fecha nueve de septiembre del año dos mil diecinueve.....	32
---	----

AVISOS Y EDICTOS

EDICTO

ARTURO ROBERTO RUFFO VELARDE PRESENTE. (2/3).....	38
--	----



REGLAMENTO INTERIOR

DEL FIDEICOMISO PÚBLICO DENOMINADO “FONDO PARA LA PROTECCIÓN DE LOS RECURSOS MARINOS DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR” (FONMAR).

La Paz, Baja California Sur, septiembre del 2019.



El Comité Técnico del Fideicomiso Fondo para la Protección de los Recursos Marinos (FONMAR), en el ejercicio de las facultades que nos confiere el Primer Convenio de Modificación Integral del Contrato de Fideicomiso Irrevocable de Administración e Inversión denominado Fondo para la Protección de los Recursos Marinos del Estado de Baja California Sur de fecha 05 de septiembre del 2013 y

CONSIDERANDO

Que el Fondo para la Protección de los Recursos Marinos (FONMAR) es un Fideicomiso Público creado en fecha 29 de noviembre del año 2004 a través de un Contrato de Fideicomiso Irrevocable de Administración celebrado por el Gobierno del Estado de Baja California Sur en su carácter de Fideicomitente y como Fiduciario la Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero BBVA Bancomer; contrato al cual se realizó su primera modificación en fecha 05 de septiembre del año 2013 a través del Primer Convenio de Modificación Integral del Contrato de Fideicomiso Irrevocable de Administración e Inversión denominado Fondo para la Protección de los Recursos Marinos del Estado de Baja California Sur.

Que el objetivo principal del FONMAR consiste en administrar los ingresos obtenidos por el cobro de derechos a la pesca deportiva coadyuvando con la Secretaría de Finanzas y Administración del Estado de Baja California Sur en la distribución de permisos de pesca deportiva.

Que el Fideicomiso Fondo para la Protección de los Recursos Marinos (FONMAR) requiere de un marco normativo que regule su ejercicio interior, que impulse una eficiente ejecución de sus áreas de trabajo así como el cumplimiento oportuno de sus objetivos y propicie la utilización racional de sus recursos acorde a lo autorizado por su Comité Técnico y lo establecido en sus Reglas de Operación.

Que en cumplimiento a lo establecido por la legislación estatal aplicable, es necesaria la elaboración y actualización de los ordenamientos jurídicos-administrativos que regulan la actuación de la Administración Pública Estatal y en tal tenor el Fideicomiso Fondo para la Protección de los Recursos Marinos (FONMAR) requiere de un ordenamiento que regule su funcionamiento interior y sustente legalmente el cumplimiento de los fines que le otorga su contrato de creación y su respectivo convenio modificatorio.

Tenemos a bien emitir el siguiente:



REGLAMENTO INTERIOR DEL FIDEICOMISO FONDO PARA LA PROTECCIÓN DE LOS RECURSOS MARINOS DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR (FONMAR)

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Reglamento Interior tiene por objeto regular la estructura orgánica y funcionamiento de las áreas administrativas del Fideicomiso Fondo para la Protección de los Recursos Marinos del Estado de Baja California Sur (FONMAR).

Artículo 2.- El Fideicomiso Fondo para la Protección de los Recursos Marinos del Estado de Baja California Sur (FONMAR) se encuentra sectorizado a la Secretaría de Pesca, Acuicultura y Desarrollo Agropecuario del Estado de Baja California Sur.

Artículo 3.- Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. **FONMAR:** el Fideicomiso Fondo para la Protección de los Recursos Marinos del Estado de Baja California Sur.
- II. **Comité Técnico:** el Comité Técnico del Fideicomiso Fondo para la Protección de los Recursos Marinos del Estado de Baja California Sur.
- III. **Director Técnico:** el Director Técnico del Fideicomiso Fondo para la Protección de los Recursos Marinos del Estado de Baja California Sur.
- IV. **Áreas Administrativas:** las unidades o departamentos de trabajo dentro del Fideicomiso Fondo para la Protección de los Recursos Marinos del Estado de Baja California Sur a las cuales se les confieren atribuciones específicas.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA ORGANIZACIÓN DEL FONMAR

Artículo 4.- El FONMAR contará con un Director Técnico quien será el encargado y responsable de su administración diaria conforme a las políticas y lineamientos que emita el Comité Técnico y demás disposiciones normativas aplicables. Para el desahogo de los asuntos de su competencia se auxiliará de las áreas administrativas siguientes:

- I. Unidad Jurídica.
- II. Departamento de Transparencia.
- III. Departamento de Administración.
- IV. Coordinación Estatal de Distribución de Permisos de Pesca Deportiva.
- V. Coordinación de Torneos de Pesca Deportiva.
- VI. Coordinaciones Municipales de Ordenamiento, Inspección y Vigilancia.

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'GAB.', 'Epe', and others]



Gobierno del Estado de Baja California Sur
Fondo para la Protección de los Recursos Marinos

Artículo 5.- Al frente de cada área administrativa habrá un titular que se auxiliará por el personal técnico y administrativo necesario para el puntual cumplimiento de las funciones competentes, que el Comité Técnico apruebe de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.

Artículo 6.- Previa propuesta del Director Técnico, el FONMAR podrá crear las unidades, departamentos o puestos que le sean estrictamente necesarios para el correcto ejercicio de sus funciones, pudiendo así mismo contratar prestadores de servicios profesionales o prestadores de servicios asimilables a salarios, siempre que estos sean debidamente autorizados por su Comité Técnico respetando la normatividad que para tales efectos emita la Secretaría de Finanzas y Administración del Estado de Baja California Sur.

CAPÍTULO TERCERO
DE LA DIRECCIÓN TÉCNICA

Artículo 7.- La Dirección Técnica del FONMAR estará a cargo de un Director nombrado por el Presidente del Comité Técnico, quien llevará la administración diaria del FONMAR y tendrá las facultades y atribuciones que se señalan a continuación:

- I. Conducir el funcionamiento del FONMAR, dando seguimiento a los acuerdos emitidos por el Comité Técnico, vigilando su exacto y oportuno cumplimiento.
- II. Presentar el proyecto de presupuesto de cada ejercicio anual del FONMAR ante la Comisión Técnica de Finanzas y Administración para su respectivo análisis y dictamen.
- III. Presentar el dictamen presupuestal emitido por la Comisión Técnica de Finanzas y Administración ante el pleno del Comité Técnico para su votación y en su caso, aprobación.
- IV. Elaborar y presentar ante el pleno del Comité Técnico los informes ejecutivos de administración y de resultados; el programa de trabajo y operativo anual mediante sus respectivos anexos técnicos; así como los informes complementarios respecto de los torneos de pesca deportiva celebrados. De igual forma, presentar la información contable del FONMAR y el estado que guarda el programa de distribución de permisos de pesca deportiva.
- V. Representar al FONMAR ante autoridades y la sociedad civil en general en eventos y reuniones donde sea requerida la presencia del FONMAR.
- VI. Otorgar audiencias a las autoridades, al sector pesquero deportivo y a la sociedad en general interesada en asuntos relacionados con la pesca deportiva y los fines del FONMAR.
- VII. Analizar y tomar los acuerdos correspondientes con el Secretario Técnico del FONMAR para la celebración de las reuniones ordinarias y extraordinarias del Comité Técnico, así como de todos aquellos asuntos de vital importancia para el desarrollo de las funciones del FONMAR que el Secretario Técnico determine.
- VIII. Elaborar las cartas de instrucción para su aprobación y firma por el Secretario Técnico e instruir al fiduciario para su aplicación.
- IX. Auxiliar al Comité Técnico en las reuniones ordinarias y extraordinarias que se celebren, así como en las reuniones de trabajo de las Comisiones Técnicas y los Comités Municipales.
- X. Fungir como Coordinador de la Comisión Técnica de Finanzas y Administración.
- XI. Recabar información oportuna y de calidad así como la documentación que soporte las actividades del Comité Técnico.
- XII. Coordinar el óptimo desarrollo de los trabajos de los programas que integran la estructura operativa del FONMAR.



Gobierno del Estado de Baja California Sur
Fondo para la Protección de los Recursos Marinos

- XIII. Generar y actualizar la información que le sea competente en materia de transparencia gubernamental para su publicación, siendo el único responsable de la veracidad y puntualidad con que la misma se presente.
- XIV. Supervisar la actualización de la información en materia de transparencia gubernamental para su publicación.
- XV. Generar y actualizar la información en materia de Mejora Regulatoria, dando puntual cumplimiento a las disposiciones legales aplicables en la materia.
- XVI. Revisar, autorizar y firmar los Manuales de Organización y Procedimientos del FONMAR para su publicación.
- XVII. Ejercer las funciones o atribuciones que el Comité Técnico le instruya.
- XVIII. Desarrollar todas aquéllas funciones inherentes al área de su competencia.

Artículo 8.- El Director Técnico del FONMAR tendrá sus oficinas ubicadas en la Ciudad de La Paz Baja California Sur y se auxiliará de forma inmediata para el puntual ejercicio de sus funciones por la Unidad Jurídica, el Departamento de Transparencia y el Departamento de Administración, pudiendo contar en todo momento con el personal estrictamente necesario para el desempeño de las atribuciones que le corresponden según las necesidades existentes.

CAPÍTULO CUARTO
DE LA UNIDAD JURÍDICA

Artículo 9.- La Unidad Jurídica del FONMAR tendrá a su cargo realizar los trabajos y acciones necesarias para la permanencia de un estado jurídico al interior del FONMAR con un estricto cumplimiento de la Ley, teniendo su titular las atribuciones y el ejercicio de las funciones que se detallan a continuación:

- I. Brindar asesoría y asistencia jurídica al Director Técnico y las diversas unidades administrativas del FONMAR.
- II. Formular los convenios, contratos, acuerdos, autorizaciones, permisos, actas administrativas, minutas y demás instrumentos jurídico-administrativos que requiera el desarrollo de las atribuciones del FONMAR y someterlos a aprobación del Director Técnico.
- III. Elaborar y mantener actualizados los documentos legales y operativos del FONMAR y su unidad administrativa, tales como los Convenios de Colaboración y Coordinación, sus Reglas de Operación, el Reglamento Interior y los Manuales de Organización y Procedimientos.
- IV. Elaborar, presentar, dar respuesta y seguimiento a las denuncias o demandas que en su caso se presenten o sea necesario interponer ante las autoridades correspondientes.
- V. Asistir a las reuniones o sesiones que celebren los diversos órganos del fideicomiso con el fin de vigilar su actuación estrictamente apegada a la normatividad existente y aplicable, coadyuvando así mismo en la redacción y elaboración final de las actas que se levanten.
- VI. Llevar a cabo los procedimientos de adquisiciones de bienes y servicios de conformidad a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur.
- VII. Coordinar con el Jefe del Departamento de Administración la elaboración de dictámenes y/o contratos o convenios para las adquisiciones o contratación de servicios en su caso, revisando la estricta legalidad del procedimiento armando los expedientes respectivos acorde a lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur.
- VIII. Elaborar por instrucciones del Director Técnico y hacer llegar a los destinatarios, los oficios, circulares y demás documentos reglamentarios de carácter interno que se juzguen convenientes.
- IX. Coordinarse con el Jefe del Departamento de Administración y el Auxiliar Contable para el acuerdo, elaboración y trámite de los movimientos de personal de altas y bajas, así como las incidencias que se presenten integrando



el registro del personal correspondiente.

- X. Brindar apoyo al Departamento de Transparencia en las respuestas a solicitudes de información que se presenten respecto a los trabajos y transparencia del FONMAR.
- XI. Realizar las funciones que en su ámbito de competencia le instruya el Director Técnico, contando con los poderes legales correspondientes que en derecho procedan.
- XII. Representar al FONMAR actuando como apoderado legal, cuando la entidad fiduciaria o el Director Técnico le otorguen los poderes correspondientes.
- XIII. Generar y actualizar la información que le sea competente en materia de transparencia gubernamental para su publicación, siendo el único responsable de la veracidad y puntualidad con que la misma se presente.
- XIV. Desarrollar todas aquéllas funciones inherentes al área de su competencia.

Artículo 10. La Unidad Jurídica estará adscrita a la Dirección Técnica y se integrará por un Jefe de la Unidad Jurídica y los auxiliares jurídicos que en su caso se requieran para el puntual ejercicio de las atribuciones que le son conferidas a dicho cargo según lo dispuesto en el artículo anterior.

CAPÍTULO QUINTO **DEL DEPARTAMENTO DE TRANSPARENCIA**

Artículo 11.- El Departamento de Transparencia tendrá a su cargo mantener actualizada la información pública obligatoria del FONMAR en los portales oficiales de publicación, dando respuesta a las solicitudes de información que se presenten en coordinación con las diversas áreas que integran la estructura del FONMAR, teniendo su titular las atribuciones y el ejercicio de las funciones que se detallan a continuación:

- I. Mantener actualizada la información obligatoria de publicación del FONMAR acorde a lo establecido en los ordenamientos legales aplicables en su sitio oficial de internet, en la Plataforma Nacional de Transparencia así como en aquellos sitios donde acorde a la Ley deba de ser publicada.
- II. Mantener constante comunicación con el Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur a fin de dar puntual cumplimiento a las obligaciones de transparencia gubernamental.
- III. Asistir a los cursos, capacitaciones y reuniones en materia de transparencia a las cuales sea citado el FONMAR.
- IV. Dar puntual respuesta y seguimiento a las solicitudes de información que sean realizadas al FONMAR por cualquiera de los medios autorizados para tal efecto.
- V. Comunicar a las áreas responsables de generar la información, las solicitudes o señalamientos que en su caso sean realizados a fin de puntualizar, modificar o actualizar lo procedente.
- VI. Actualizar de forma trimestral la información pública obligatoria del FONMAR en las diversas plataformas de publicación.
- VII. Mantener constante comunicación con el Jefe de la Unidad Jurídica a fin de cumplir cabalmente la normatividad aplicable.
- VIII. Formar parte de la Unidad y el Comité de Transparencia del FONMAR.
- IX. Solicitar reportes, gráficas, informes y demás información que sea necesaria a los titulares de las diversas áreas administrativas del FONMAR a fin de dar respuesta puntual con documentación soporte a las solicitudes de información que sean efectuadas.
- X. Generar y actualizar la información que le sea competente en materia de transparencia gubernamental para su publicación, siendo el único responsable de la veracidad y puntualidad con que la misma se presente.



XI. Desarrollar todas aquéllas funciones inherentes al área de su competencia.

Artículo 12.- El Departamento de Transparencia estará integrado por un Jefe del Departamento de Transparencia, un Auxiliar de Información y Estadística y un Auxiliar de Archivos.

CAPÍTULO SEXTO **DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN**

Artículo 13.- El Departamento de Administración tendrá a su cargo la administración y control de los recursos financieros que integran el patrimonio del FONMAR y estará adscrito a la Dirección Técnica, teniendo su titular las atribuciones siguientes:

- I. Elaborar las bases de datos de las operaciones monetarias efectuadas por el FONMAR, llevando un registro del gasto acorde al presupuesto autorizado por el Comité Técnico para cada ejercicio fiscal mediante un control establecido en relación con las áreas que integran la estructura del FONMAR.
- II. Mantener actualizado el saldo de la cuenta bancaria del FONMAR, archivando bajo su resguardo los expedientes de los estados financieros.
- III. Elaborar de forma mensual una base de datos que contenga los montos ejercidos y saldos de las cuentas del FONMAR para su entrega al Director Técnico.
- IV. Administrar la cuenta chequera para la realización de pagos derivados del gasto corriente del FONMAR y resguardar los expedientes generados de los pagos y comprobaciones de gasto.
- V. Armar dentro de los primeros diez días naturales de cada mes, los expedientes administrativos y financieros del FONMAR del mes inmediato anterior para su entrega al área contable, la cual será la encargada de efectuar el registro contable oportuno en el sistema de contabilidad para la generación de los informes correspondientes, coordinando así mismo el pago en tiempo y forma de las obligaciones fiscales y obrero-patronales.
- VI. Informar de inmediato al Director Técnico del FONMAR de todo aviso o notificación que se reciba respecto de la administración del fideicomiso.
- VII. Coordinarse con el Auxiliar Contable a fin de que sean realizadas puntualmente las operaciones administrativas-contables.
- VIII. Gestionar las firmas necesarias ante el Director y el Secretario Técnico para la autorización de los pagos y comprobaciones del gasto.
- IX. Coordinar con el Auxiliar Administrativo, el Auxiliar de Recursos Materiales y el Jefe de la Unidad Jurídica la autorización de las requisiciones necesarias para las compras y/o pagos de servicios, así como la elaboración de dictámenes y/o contratos o convenios para el correspondiente armado de expedientes.
- X. Efectuar la recepción de facturas y pagos a proveedores bajo las instrucciones del Director Técnico.
- XI. Llevar un control del fondo revolvente para la operación diaria del fideicomiso así como un estricto orden y manejo de viáticos.
- XII. Coordinarse con el Jefe de la Unidad Jurídica y el Auxiliar Contable para el acuerdo, elaboración y trámite de los movimientos de personal de altas y bajas, así como las incidencias que se presenten integrando el registro del personal correspondiente.
- XIII. Generar y actualizar la información que le sea competente en materia de transparencia gubernamental para su publicación, siendo el único responsable de la veracidad y puntualidad con que la misma se presente.
- XIV. Desarrollar todas aquéllas funciones inherentes al área de su competencia.



Artículo 14.- El Departamento de Administración estará integrado por un Jefe de Departamento, un Auxiliar Administrativo, un Auxiliar Contable y un Auxiliar de Recursos Materiales.

CAPÍTULO SÉPTIMO

DE LA COORDINACIÓN ESTATAL DE DISTRIBUCIÓN DE PERMISOS DE PESCA DEPORTIVA

Artículo 15.- La Coordinación Estatal de Distribución de Permisos de Pesca Deportiva tendrá como función principal coadyuvar en la distribución de permisos de pesca deportiva en el Estado de Baja California Sur, coordinando las acciones para lograr dicho fin, procurando en todo momento incrementar la recaudación por concepto de la distribución de tales permisos y modernizar la estructura operativa, fortaleciendo y fomentando la actividad de la pesca deportiva en el Estado de Baja California Sur. Su titular tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Coordinar al personal encargado de la distribución de permisos de pesca deportiva, asignando zonas de trabajo, horarios y procedimientos de trabajo.
- II. Efectuar la instalación de los sistemas de venta de permisos de pesca deportiva y capacitar a los usuarios.
- III. Llevar un control mensual de los permisos de pesca deportiva vendidos remitiendo los reportes correspondientes a las autoridades competentes.
- IV. Solicitar ante la Comisión Nacional de Acuicultura y Pesca, los permisos de pesca deportiva físicos necesarios para el mes inmediato siguiente.
- V. Realizar de manera mensual una conciliación con las áreas técnicas y contables de la Secretaría de Finanzas, y Administración del Estado de Baja California Sur respecto de los ingresos obtenidos por la venta de permisos de pesca deportiva, a fin de llevar un efectivo control y registro para elaboración de las tablas y estadísticas correspondientes.
- VI. Realizar de manera mensual una conciliación con los Distribuidores de Permisos de Pesca Deportiva, respecto de los permisos que les fueron entregados, los vendidos, el recurso captado y los saldos correspondientes.
- VII. Atender personalmente, vía telefónica o correo electrónico, las consultas que efectúen usuarios de permisos de pesca deportiva.
- VIII. Efectuar la distribución de permisos de pesca deportiva en el estado de Baja California Sur.
- IX. Mantener actualizados y en óptimo funcionamiento los medios electrónicos que conforman la estructura de distribución de permisos de pesca deportiva, atendiendo así mismo las consultas de los usuarios en línea.
- X. Buscar constantemente los medios y estrategias necesarios para una modernización administrativa de la estructura de venta de permisos de pesca deportiva.
- XI. Asistir a eventos de pesca deportiva, shows, expos y demás afines en todo México y el extranjero para promocionar los medios oficiales de distribución de permisos de pesca deportiva del FONMAR.
- XII. Generar y actualizar la información que le sea competente en materia de transparencia gubernamental para su publicación, siendo el único responsable de la veracidad y puntualidad con que la misma se presente.
- XIII. Desarrollar todas aquéllas funciones inherentes al área de su competencia.

Artículo 16.- La Coordinación Estatal de Distribución de Permisos de Pesca Deportiva estará integrado por un Coordinador, un Auxiliar Operativo y seis Distribuidores de Permisos de Pesca Deportiva.

Artículo 17.- Previa propuesta del Coordinador Estatal de Distribución de Permisos de Pesca Deportiva y con la autorización del Director Técnico, podrá reubicarse al personal de distribución de permisos de pesca deportiva según las necesidades que se presenten en cada región, a fin de contar en todo momento con el personal necesario para el



desempeño de las atribuciones que les corresponden.

Artículo 18.- Los procedimientos de distribución de permisos de pesca deportiva podrán incrementarse o modificarse en cualquier momento atendiendo a las necesidades y demanda de los usuarios, buscando en todo momento las innovaciones tecnológicas que permitan brindar un servicio rápido, confiable y eficaz. Los permisos para efectuar la pesca deportivo-recreativa serán distribuidos a través de la plataforma en internet oficial de venta de permisos de pesca deportiva del Gobierno del Estado de Baja California Sur; a través de kioscos electrónicos; así como mediante los distribuidores de permisos de pesca deportiva. Métodos que se encuentran puntualmente descritos en el Manual de Procedimientos del FONMAR.

CAPÍTULO OCTAVO **DE LA COORDINACIÓN DE TORNEOS DE PESCA DEPORTIVA**

Artículo 19.- La Coordinación de Torneos de Pesca Deportiva tendrá como función principal coordinar los torneos de pesca deportiva que reciben apoyo del FONMAR y que son llevados a cabo en el Estado de Baja California Sur, teniendo su titular las atribuciones siguientes:

- I. Coordinar y brindar apoyo a los comités locales de pesca en la organización y logística de los torneos de pesca deportiva que son realizados en el Estado de Baja California Sur.
- II. Elaborar el calendario de torneos de pesca deportiva para cada ejercicio anual de conformidad a los apoyos autorizados por el Comité Técnico, señalando aquellos que formarán parte del serial de pesca deportiva que en su caso sea organizado.
- III. Fungir como organizador y coordinador de los seriales de pesca deportiva y su respectivo evento de premiación, realizados por el Gobierno del Estado de Baja California Sur.
- IV. Mantener estricta comunicación con el Coordinador Estatal de Distribución de Permisos de Pesca Deportiva para el puntual cumplimiento de sus funciones.
- V. Atender y otorgar audiencias a los diversos comités organizadores y/o coordinadores de torneos de pesca deportiva que en su caso sean apoyados por el FONMAR.
- VI. Coordinarse con el Jefe de la Unidad Jurídica para la elaboración y firmas de los convenios donde conste el apoyo que es otorgado a los comités organizadores o coordinadores de torneos de pesca deportiva.
- VII. Representar al FONMAR y en su caso brindar entrevistas en los eventos de pesca deportiva a los cuales asista en ejercicio de sus funciones.
- VIII. Elaborar bases de datos, tomar fotografías y/o videos, recabar la información que evidencie el ejercicio de los apoyos brindados y la efectiva realización de los eventos, armando los expedientes de cada uno de los torneos de pesca deportiva que fueron apoyados con recursos y/o trabajos del FONMAR.
- IX. Asistir a eventos de pesca deportiva, shows, expos y demás afines en todo México y el extranjero para promocionar los torneos de pesca deportiva que son llevados a cabo en el Estado de Baja California Sur, así como los principales destinos para realizar la actividad.
- X. Generar y actualizar la información que le sea competente en materia de transparencia gubernamental para su publicación, siendo el único responsable de la veracidad y puntualidad con que la misma se presente.
- XI. Desarrollar todas aquéllas funciones inherentes al área de su competencia.

Artículo 20.- Estará integrado por un Coordinador, un Auxiliar de Capacitación y Logística y un Auxiliar de Promoción y Difusión.



CAPÍTULO NOVENO

DE LAS COORDINACIONES MUNICIPALES DE ORDENAMIENTO, INSPECCIÓN Y VIGILANCIA

Artículo 21.- Las Coordinaciones Municipales de Ordenamiento, Inspección y Vigilancia tendrán como función principal brindar apoyo en calidad de coadyuvantes a autoridades como la CONAPESCA, PROFEPA, Capitanía de Puerto y otras en el ámbito de la materia, en acciones de inspección y vigilancia pesquera por mar y tierra que estas autoridades realizan para la custodia, restauración, conservación, mantenimiento y control de los recursos marinos del estado, apoyando en la verificación de la existencia de los permisos correspondientes, el correcto uso de las artes de pesca, el acatamiento de vedas y demás disposiciones pesqueras y ambientales y en general, la puntual observancia de los lineamientos establecidos en la Ley General de Pesca y Acuicultura Sustentables.

Artículo 22.- Existirán cinco Coordinaciones Municipales de Ordenamiento, Inspección y Vigilancia, una en cada Municipio, las cuales se denominarán de la siguiente manera:

- I. Coordinación de Ordenamiento, Inspección y Vigilancia en el Municipio de Los Cabos.
- II. Coordinación de Ordenamiento, Inspección y Vigilancia en el Municipio de La Paz.
- III. Coordinación de Ordenamiento, Inspección y Vigilancia en el Municipio de Comondú.
- IV. Coordinación de Ordenamiento Inspección y Vigilancia en el Municipio de Loreto.
- V. Coordinación de Ordenamiento, Inspección y Vigilancia en el Municipio de Mulegé.

Artículo 23. Al frente de cada Coordinación Municipal existirá un Coordinador, quien tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Organizar el trabajo y las tareas por realizarse semanalmente en la Coordinación Municipal a su cargo, designando las áreas y operativos que habrán de apoyarse a los asesores pesqueros adscritos a su coordinación.
- II. Coadyuvar con las autoridades que soliciten auxilio en las tareas de inspección y vigilancia de protección de recursos marinos, ya sea por vía marítima o terrestre, con especial atención a los problemas derivados de la pesca deportiva.
- III. Coadyuvar y asistir como testigo de calidad a las autoridades.
- IV. Comunicar diariamente a la Dirección Técnica vía telefónica o por correo electrónico a inicios de la jornada laboral, aquellos hechos o acciones relevantes acontecidas el día inmediato anterior en el ejercicio de sus funciones.
- V. Administrar los recursos materiales y financieros de la coordinación a su cargo.
- VI. Difundir las normas federales y estatales en materia pesquera.
- VII. Elaborar y mantener actualizado un padrón de embarcaciones y negocios relacionados con los recursos pesqueros de su respectiva Coordinación Municipal, detallando los vehículos utilizados para transportación, sitios de embarque, desembarque, etc.
- VIII. Brindar apoyo en las tareas de protección civil donde sean requeridos.
- IX. Participar en programas de educación ambiental.
- X. Atender personalmente las consultas que sean efectuadas en las oficinas de su coordinación, recibiendo la documentación que sea presentada, turnándola en su caso a las áreas competentes.
- XI. Elaborar y hacer llegar a la Dirección Técnica del FONMAR vía electrónica dentro de los tres primeros días de cada mes, el informe operativo de sus actividades del mes inmediato anterior detallando el número de recorridos



Gobierno del Estado de Baja California Sur
Fondo para la Protección de los Recursos Marinos

- marítimos y terrestres realizados, así como la cantidad de producto que en su caso haya sido retenido y las actas levantadas de los operativos, haciendo mención de aquellas acciones relevantes acontecidas.
- XII. Recabar y difundir los documentos necesarios para los trabajos de su Comité Municipal, verificando la calidad de la información.
 - XIII. Representar a la Secretaría de Pesca, Acuicultura y Desarrollo Agropecuario y/o al Secretario de Pesca, Acuicultura y Desarrollo Agropecuario y/o al Director Técnico del FONMAR en reuniones de trabajo que sean realizadas en sus respectivos Municipios, cuando así les sea indicado.
 - XIV. Revisar las requisiciones y demás documentación administrativa y legal para su envío y aprobación final por el Director Técnico.
 - XV. Desarrollar todas aquéllas funciones inherentes al área de su competencia.

Artículo 24.- Cada Coordinación Municipal estará integrada por un Coordinador, una secretaria y/o asesores técnicos en caso de ser necesarios y los asesores pesqueros que se requieran acorde a las necesidades de su Municipio, cuyas funciones se encuentran puntualmente descritas en los Manuales de Organización y Procedimientos del FONMAR.

Artículo 25.- Las Coordinaciones Municipales contarán con su respectivo Comité Municipal que será el encargado de dar seguimiento y evaluar los trabajos de su Coordinación, así como de aquellos que se estén ejecutando en su Municipio que hayan sido apoyados con recursos del FONMAR.

Artículo 26.- Podrán formar parte de cada uno de los Comités Municipales, el Secretario de Pesca, Acuicultura y Desarrollo Agropecuario del Estado de Baja California Sur, el Director Técnico del FONMAR y el Coordinador del respectivo programa. Así mismo, de conformidad a las solicitudes de inclusión que se presenten, podrán formar parte representantes de la Secretaría de Turismo del Estado, de autoridades que coadyuvan en la inspección y vigilancia tanto federales, estatales y municipales, como lo son SAGARPA, CONAPESCA, Capitanía de Puerto, Zonas Navales, Administración Portuaria Integral, Policía Federal, PROFEPA, Seguridad Pública Municipal, Ayuntamientos, CONANP; organizaciones no gubernamentales; representantes de los sectores de la pesca deportiva y comercial de cada municipio, entre otros.

Los miembros de los Comités Municipales solo podrán participar en las reuniones de trabajo de su respectivo comité, siempre y cuando no formen parte integrante del Comité Técnico del FONMAR, en cuyo caso no aplica la presente regla.

Artículo 27.- Los Comités Municipales de cada programa fungirán como ventanillas de recepción de solicitudes de apoyo, las cuales serán analizadas por sus miembros en un primer filtro que se encargará de desechar de plano aquellas que no tengan relación directa con los fines del FONMAR, turnando a las respectivas Comisiones Técnicas para su análisis y dictamen aquellas procedentes.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento Interior entrará en vigor a partir de su aprobación y firma por parte del Comité Técnico del FONMAR.



Gobierno del Estado de Baja California Sur
Fondo para la Protección de los Recursos Marinos

SEGUNDO.- Se instruye al Director Técnico del FONMAR realizar las gestiones necesarias a fin de publicar el presente Reglamento Interior en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

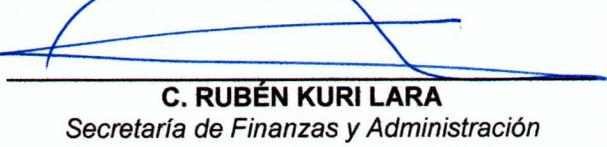
Leído y aprobado el presente Reglamento Interior del Fideicomiso Fondo para la Protección de los Recursos Marinos (FONMAR) en la Segunda Reunión Extraordinaria del 2019 de su Comité Técnico de fecha 24 de septiembre del 2019, se suscribe por duplicado en la Ciudad de La Paz Baja California Sur, México, por los miembros del Comité Técnico titulares o suplentes que asistieron a la reunión que se observan a continuación.

FIRMAS


C. LUIS ANDRÉS CÓRDOVA URRUTIA
Presidencia del Comité Técnico


C. LUIS ANTONIO GARCÍA RODRÍGUEZ
Secretaría del Comité Técnico


C. ARMANDO RAMÍREZ GÁLVEZ
SADER-CONAPESCA


C. RUBÉN KURI LARA
Secretaría de Finanzas y Administración


C. ALEJANDRO FLORES CHÁVEZ
Secretaría de Turismo, Economía y Sustentabilidad


C. JORGE ELÍAS ANGULO
PROFEPA


C. ALEJANDRO I. BONILLA GUERRERO
H. XIII Ayuntamiento de Los Cabos


C. JUAN ANTONIO ANGULO
H. XVI Ayuntamiento de La Paz


C. ENRIQUE SOTO MADRIGAL
H. XVI Ayuntamiento de Comondú


C. LUIS ENRIQUE LEAL ARCE
H. IX Ayuntamiento de Loreto


C. MARÍA DE LOS ÁNGELES GUIZAR CASTRO
H. XVI Ayuntamiento de Mulegé


C. MALCOLM NEIL SHROYER SCHOEN
Asociación Mexicana de Marinas Turísticas



Gobierno del Estado de Baja California Sur
Fondo para la Protección de los Recursos Marinos



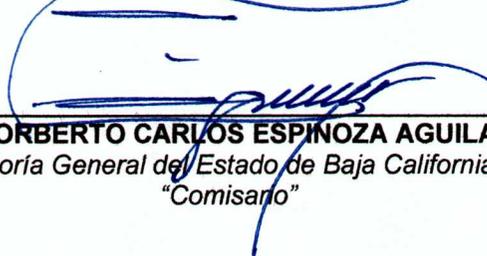
C. ENRIQUE FERNÁNDEZ DEL CASTILLO
Fundación para la Conservación de Los Picudos



C. GLEN BERCOVICH PINO
*Unión de Propietarios de Embarcaciones de Pesca
Deportiva de Los Cabos*



C. FRANCISCO ARTURO COTA SÁENZ
*Sindicato de Propietarios de Embarcaciones para la
Pesca Deportiva de Los Cabos*



C. NORBERTO CARLOS ESPINOZA AGUILAR
*Contraloría General del Estado de Baja California Sur
"Comisario"*

