

## **SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO**

### **ACUERDO por el que se expide el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- DESARROLLO TERRITORIAL.- Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.

ROMÁN GUILLERMO MEYER FALCÓN, Secretario de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 25 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; 4° de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, en relación con la fracción II y último párrafo del Artículo 2°, del ACUERDO por el que se instruye a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación en las materias que se indican; 1, 5 y 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.

#### **CONSIDERANDO**

Que el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, dispone que los recursos económicos de que dispongan la Federación serán administrados con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados;

Que el artículo 41, fracciones I y XX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal señala que a la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, entre otros asuntos, le corresponde elaborar y conducir las políticas de vivienda, ordenamiento territorial, desarrollo agrario y urbano; promover y coordinar con las entidades federativas, municipios y, en su caso, las alcaldías de la Ciudad de México, la elaboración y aplicación territorial de criterios respecto al desarrollo urbano, la planeación, control y crecimiento de las ciudades y zonas metropolitanas del país, además de los centros de población en general, así como su respectiva infraestructura de comunicaciones, movilidad y de servicios, para incidir en la calidad de vida de las personas, y promover y ejecutar la construcción de obras de infraestructura y equipamiento para el desarrollo regional y urbano, en coordinación con los gobiernos estatales y municipales y con la participación de los sectores social y privado;

Que el artículo 25 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, señala que los Titulares de las Dependencias y los Órganos de Gobierno de las entidades, atendiendo a la cantidad de obras públicas y servicios relacionados con las mismas que realicen, deberán establecer Comités de obras públicas, teniendo estos Órganos Colegiados, la función de elaborar y aprobar el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité.

El Manual de Integración Funcionamiento del Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, proporciona a los integrantes del Comité, la información necesaria para el desarrollo de sus actividades en relación con las facultades que le son conferidas y a las determinaciones bajo su responsabilidad, vigilando los principios de eficiencia y eficacia que deban observarse en la administración de los recursos que se destinen a las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, materia del Comité.

### **ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO.**

#### **ÍNDICE**

- I. INTRODUCCIÓN
- II. OBJETIVO
- III. MARCO JURÍDICO
- IV. GLOSARIO DE TÉRMINOS
- V. INTEGRACIÓN DEL COMITÉ
- VI. FUNCIONES DEL COMITÉ
- VII. FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ
- VIII. DE LAS SESIONES DEL COMITÉ
- IX. DE LOS CASOS DE EXCEPCIÓN A LA LICITACIÓN PÚBLICA
- X. INFORMES TRIMESTRALES
- XI. TRANSITORIOS
- XII. FORMATOS

## **I. INTRODUCCIÓN**

La Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, es una dependencia del Ejecutivo Federal, en términos de lo dispuesto por el artículo 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, con facultades para planear, programar y ejecutar obras públicas en beneficio de la población del país, en los ámbitos urbano, y rural, dentro del marco del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024.

El Presente Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (COPSRM-SEDATU) se apeg a lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (LEY) y al Título Primero, Capítulo Segundo, de su Reglamento, así como el ACUERDO por el que se instruye a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal a abstenerse de emitir regulación adicional a las disposiciones, políticas o estrategias, acciones o criterios y procedimientos expedidos por la Secretaría de la Función Pública, en materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, publicado el 10 de agosto de 2010 en el Diario Oficial de la Federación.

El Manual está destinado a proporcionar a los integrantes del Comité, la información necesaria para el desarrollo de sus actividades en relación con las facultades que le son conferidas y a las determinaciones bajo su responsabilidad, quienes en el ámbito de su competencia están obligados a conocer los asuntos, analizarlos, discutirlos y pronunciarse al respecto de los mismos; en las sesiones que al efecto se celebren, con el propósito de que su actuación se ajuste a lo dispuesto en la Ley de la materia, su Reglamento y demás disposiciones legales aplicables; así como servir de guía procedimental y documento de consulta a los servidores públicos de la SEDATU que estén vinculados con las obras públicas y servicios relacionados con las mismas.

## **II. OBJETIVO**

El presente Manual tiene como objetivo establecer las bases de integración, organización y funcionamiento del COPSRM-SEDATU, para efectos de ser acorde a las necesidades vigentes, vigilar los principios de eficiencia y eficacia que deban observarse en la administración de los recursos que se destinen a las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, materia del Comité.

## **III. MARCO JURÍDICO**

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Última reforma publicada en el DOF: 06-06-2023.

### **LEYES**

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Última reforma publicada en el DOF: 3-05-2023.

Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

Última reforma publicada en el DOF: 20-05-2021.

Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Última reforma publicada en el DOF: 27-12-2022.

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Última reforma publicada en el DOF: 20-05-2021.

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Última reforma publicada en el DOF: 27-02-2022.

Ley Federal de Austeridad Republicana

Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 02-09-2022.

Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal Vigente.

### **REGLAMENTOS:**

Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas

Última reforma publicada DOF 24-02-2023.

Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano

Última reforma publicada DOF 07-11-2019.

Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Nuevo Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11-06-2003.

Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal vigente.

**CÓDIGOS Y OTROS**

Código de Ética de la Administración Pública Federal.

Publicado en el D.O.F. 8-02-2022.

Acuerdo por el que se expide el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal.

Última reforma publicada en el D.O.F. 26-06-2018.

Acuerdo por el que se expide el Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal.

Publicado en el D.O.F. 31-12-2004.

Código Fiscal de la Federación.

Última reforma publicada en el D.O.F. 12-11-2021.

Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

Última reforma publicada en el D.O.F. 02-11-2017

ACUERDO por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado COMPRANET.

Publicado en el DOF. 28-06-2011.

Código Civil Federal.

Última Reforma DOF. 11-01-2021.

Código Federal de Procedimientos Civiles.

Última reforma publicada DOF 07-06-2021.

Lineamientos en Materia de Austeridad Republicana.

Publicado en el DOF. 18-09-2020.

DECRETO por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo los criterios que en el mismo se indican.

Publicado en el DOF. 23-04-2020.

**IV. GLOSARIO DE TÉRMINOS**

Para los efectos del Presente Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, (MANUAL COPSRM-SEDATU) se entenderán por:

**Acuerdo:** Dictamen que emite el COPSRM-SEDATU sobre los asuntos que se sometan a su consideración.

**Área Contratante:** La Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales (DGRMSG).

**Área Requerente:** La que en la Secretaría solicite o requiera formalmente la contratación de obras públicas o servicios relacionados con las mismas, o bien aquella que los utilizará.

**Área Responsable de la Ejecución de los Trabajos y/o administrador del contrato:** La facultada en la Secretaría para llevar la administración, control y seguimiento de los trabajos hasta la conclusión definitiva de los contratos de obras públicas o de servicios relacionados con las mismas.

**Área Técnica:** Área responsable de la evaluación técnica de las proposiciones.

**BESOP:** Bitácora Electrónica de Obra Pública.

**Comité:** Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas de la SEDATU.

**Contrato:** Instrumento Jurídico que celebra la dependencia con un particular, persona física o persona moral, para la ejecución de la obra.

**Convenio:** Instrumento jurídico derivado de las modificaciones en los términos y condiciones originales del contrato, de conformidad con lo que establece la Ley y su Reglamento,

**DAC:** Dirección de Adquisiciones y Contratos.

**DGPP:** Dirección General de Programación y Presupuesto.

**DGRMSG:** Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales.

**DGTIC:** Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

**Investigación de mercado:** La verificación de la existencia y costo de materiales, mano de obra, maquinaria y equipo que permita determinar el precio total estimado de los trabajos, así como la existencia de contratistas a nivel nacional o internacional, con base en la información que se obtenga en términos del Reglamento de la Ley.

**LEY:** Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

**Módulo PAAASOP:** Módulo del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obras Públicas de CompraNet (Módulo PAAASOP) para la carga y actualización de los Programas Anuales de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obras Públicas (PAAASOP).

**Número de sesión:** Número consecutivo que se le asigna a cada sesión ordinaria o extraordinaria.

**Obras:** Obras Públicas.

**OIC:** Órgano Interno de Control Específico en la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.

**PAOPSRM:** Programa Anual de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

**Persona Asesora:** Persona integrante del COPSRM-SEDATU con nivel jerárquico mínimo de Dirección General o su equivalente que apoya a sus similares en las deliberaciones, proporcionando de manera fundada y motivada la orientación necesaria en torno a los asuntos que se traten, conforme a las facultades conferidas.

**Persona Integrante:** La persona Titular de la Presidencia, las personas vocales, la persona Titular de la Secretaría Técnica y personas asesoras.

**POBALINES:** Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

**Reglamento:** Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas.

**Secretaría o SEDATU:** Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.

**Servicios:** Servicios relacionados con las obras públicas.

**SFP:** Secretaría de la Función Pública.

**UAF:** Unidad de Administración y Finanzas.

**UAJ:** Unidad de Asuntos Jurídicos.

**UAPIEP:** Unidad de Apoyo a Programas de Infraestructura y Espacios Públicos, quien administra un banco de proyectos.

**Subsecretarías:** Unidades responsables de planear, programar, dirigir, coordinar, controlar y evaluar el funcionamiento de las unidades administrativas de su adscripción, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 7 del Reglamento Interior de la SEDATU.

**Seguimiento de Acuerdos:** Apartado del orden del día que registra los ACUERDOS tomados en sesiones anteriores y el grado de su cumplimiento.

## V. INTEGRACIÓN DEL COMITÉ

De conformidad a lo dispuesto en el Artículo 25 de la Ley y 26 de su Reglamento, el Comité estará integrado de la siguiente forma:

1. Con derecho a voz y voto:

Presidencia: Titular de la Unidad de Administración y Finanzas.

Vocalías: Titular de la Subsecretaría de Ordenamiento Territorial y Agrario.

Titular de la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda.

Titular de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales.

Titular de la Dirección General de Programación y Presupuesto.

Titular de la Dirección General de Rescate de Espacios Públicos.

Titular de la Unidad de Apoyo a Programas de Infraestructura y Espacios Públicos.

2. Con derecho a voz, sin voto:

Secretaría Técnica: Persona Servidora Pública designada por la persona titular de la UAF.

Asesorías: Una persona Servidora Pública representante de:

La Unidad de Asuntos Jurídicos

El Órgano Interno de Control Específico

#### **Personas Invitadas:**

A solicitud de cualquiera de los del Comité se podrá invitar a las sesiones a las personas cuya intervención se considere necesaria, para aclarar aspectos técnicos, administrativos o de cualquier otra naturaleza relacionados con los asuntos sometidos a la consideración del Comité, participarán con voz, pero sin voto y sólo permanecerán en la sesión durante la presentación y discusión del tema para el cual fueron invitados.

Las vocalías y personas titulares deberán tener un nivel jerárquico mínimo de Dirección General o equivalente, de conformidad con el Artículo 25 fracción V de la Ley, incisos b) y d).

Las personas integrantes del Comité con derecho a voz y voto, así como los asesores de este, podrán designar por escrito a sus suplentes, los que no deberán tener un nivel jerárquico inferior a Dirección de Área, y sólo podrán participar en ausencia del Titular, de conformidad con el Artículo 25 de la Ley, último párrafo.

Cualquier cambio en la situación de las personas titulares o suplentes, debe ser informado por escrito a la Secretaría Técnica del Comité dentro de los siguientes dos días hábiles para los efectos legales y administrativos pertinentes.

#### **VI. FUNCIONES DEL COMITÉ**

##### **El Comité deberá:**

a) Establecer su calendario de sesiones ordinarias del ejercicio inmediato posterior, que podrán ser quincenales, mensuales o bimestrales.

b) Determinar los rangos de los montos máximos de contratación en que se ubica la Secretaría de conformidad con el Artículo 43 de la Ley, a partir del presupuesto autorizado a la dependencia para obras y servicios.

c) Revisar el programa anual de obras y servicios antes de su publicación en CompraNet y en la página de internet de la SEDATU, de acuerdo con el presupuesto aprobado para el ejercicio correspondiente.

d) Revisar el programa y el presupuesto de obras públicas y servicios relacionados con las mismas de la SEDATU, así como sus modificaciones, y formular las observaciones y recomendaciones convenientes.

e) Analizar trimestralmente el informe de la conclusión y resultados generales de las contrataciones que se realicen, y en su caso, recomendar las medidas necesarias para verificar que el programa y presupuesto de obras y servicios se ejecuten en tiempo y forma, así como proponer medidas tendientes a mejorar o corregir sus procesos de contratación y ejecución, de conformidad con lo señalado en el artículo 29 del RLOPSRM y los formatos Informe Trimestral I, II, III y IV.

f) Dictaminar, previamente a la iniciación del procedimiento, sobre la procedencia de no celebrar licitaciones públicas por encontrarse en alguno de los supuestos de excepción previstos en el artículo 42 de la Ley, salvo en los casos de las fracciones II, IV, V, VI y VII de dicho artículo, no será necesario contar con el dictamen previo de excepción a la licitación pública del Comité de Obras Públicas, por lo que en estos casos, el área responsable de la contratación en la SEDATU, deberá informar al propio Comité, una vez que se concluya el procedimiento de contratación correspondiente; lo anterior, sin perjuicio de que el área responsable de las contrataciones pueda someter previamente a dictamen del Comité los citados casos de excepción a la licitación pública.

g) Dictaminar los proyectos de políticas, bases y lineamientos en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas que le presenten, así como someterlas a la consideración del Titular de la SEDATU; en su caso, autorizar los supuestos no previstos en las mismas.

h) Elaborar y aprobar el manual de integración y funcionamiento del comité, así como sus modificaciones, conforme a la normatividad vigente.

i) Autorizar, cuando se justifique, la creación de subcomités de obras públicas, así como aprobar la integración y funcionamiento de estos.

j) En su caso, aprobar los manuales de integración y funcionamiento de los subcomités que constituyan para coadyuvar al cumplimiento de la Ley, del Reglamento y demás disposiciones aplicables, determinando la materia de competencia de cada uno, las áreas y los niveles jerárquicos de los servidores públicos que los integren, así como la forma y términos en que deberán informar al propio Comité de los asuntos que conozcan.

k) Recibir por conducto de la Secretaría Técnica, las propuestas de modificación a las políticas, bases y lineamientos formuladas por las áreas contratantes y requirentes, así como dictaminar sobre su procedencia y en su caso someterlas a la autorización de la persona Titular de la SEDATU.

l) Coadyuvar al cumplimiento de la Ley y demás disposiciones aplicables.

m) En caso de sospecha fundada de la existencia de alguna irregularidad o ilícito, el Comité podrá indicar al Órgano Interno de Control tome nota del asunto de que se trate para que se efectúen las investigaciones correspondientes y en su caso, el OIC proceda dentro de sus atribuciones.

**El Comité no dictaminará los siguientes asuntos:**

1.- La procedencia de la contratación en los casos de excepción a que se refiere el último párrafo del artículo 42 de la Ley.

2.- Los procedimientos de contratación por monto que se fundamenten en el artículo 43 de la Ley.

3.- Los asuntos cuyos procedimientos de contratación se hayan iniciado sin dictamen previo del Comité.

**VII. FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ**

Las y los miembros del Comité tendrán las siguientes funciones:

**PRESIDENCIA**

a) Expedir las convocatorias y órdenes del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias que efectúe el Comité.

b) Presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité.

c) Declarar la existencia del Quórum para iniciar la sesión.

d) Solicitar a las Vocalías su pronunciamiento y voto correspondiente a cada asunto.

e) Emitir su voto para cada uno de los asuntos que se sometan a consideración de este. En caso de empate tendrá voto de calidad.

f) Suscribir y presentar al Comité en la sesión ordinaria inmediata posterior a la conclusión del trimestre el informe que hace referencia los artículos 25, fracción VII de la Ley y 29 del Reglamento.

g) Firmar la lista de asistencia, acta y acuerdos correspondientes a cada sesión.

**SECRETARÍA TÉCNICA**

a) Elaborar las convocatorias, órdenes del día y los listados de los asuntos que se tratarán.

b) Incluir en las carpetas correspondientes los soportes documentales necesarios, así como remitir dichos documentos a los participantes del Comité.

c) Levantar la lista de asistencia de las sesiones del Comité para verificar que exista el quórum necesario.

d) Supervisar que los acuerdos del Comité se asienten en los formatos respectivos.

e) Firmar el formato Acuerdo COP, de cada asunto a tratar.

f) Realizar el recuento de votos de cada asunto presentado e informar al Presidente.

g) Elaborar el acta de cada una de las sesiones y dar seguimiento a los acuerdos.

h) Vigilar que el archivo de documentos esté completo y se mantenga actualizado, bajo su custodia.

i) Firmar la lista de asistencia, acta y acuerdos correspondientes a cada sesión.

**VOCALÍAS**

a) Analizar el orden del día y los documentos sobre los asuntos a tratar antes de iniciar la sesión, así como pronunciar los comentarios que estime pertinentes.

b) Emitir su voto para cada uno de los asuntos que se dictaminan.

c) Solicitar la invitación de personas asesoras cuya intervención se estime necesario para aclarar aspectos técnicos, administrativos o de cualquier otra naturaleza, relacionado con el asunto a tratar.

d) Firmar la lista de asistencia, acta y acuerdos correspondientes a cada sesión.

**ASESORIAS**

a) Proporcionar de manera fundada y motivada la orientación necesaria en torno a los asuntos que se traten, de acuerdo con las facultades que tenga conferidas el Área que los designe.

b) Firmar la lista de asistencia, acta y acuerdos correspondientes a cada sesión.

**PERSONAS INVITADAS**

- a) Asistir a las sesiones del Comité, cuando sea convocado.
- b) Aclarar o precisar aspectos técnicos, administrativos o de cualquier otra naturaleza de su competencia, relacionados exclusivamente con el asunto para el cual hubiera sido invitado.
- c) Firmar la lista de asistencia y acta correspondientes de la sesión en que participó.
- d) Las Personas Invitadas deberán suscribir un documento en el que se obliguen a guardar la debida reserva y confidencialidad, en caso de que durante su participación tengan acceso a información clasificada con tal carácter en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

**VIII. DE LAS SESIONES DEL COMITÉ**

Las sesiones del Comité se celebrarán en los términos siguientes:

1. El Comité celebrará sus sesiones ordinarias, las cuales podrán ser mensuales, y de manera extraordinaria en casos debidamente justificados, previa autorización de la Presidencia.

Serán ordinarias aquellas que estén programadas en el calendario anual de sesiones, las cuáles se podrán cancelar cuando no existan asuntos a tratar.

Serán extraordinarias las sesiones del Comité para tratar asuntos de carácter urgente debidamente justificados, previa solicitud formulada por el Titular del Área requirente o del Área responsable de la contratación.

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

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

3. Las sesiones solo podrán llevarse a cabo cuando esté presente el Presidente o su suplente.

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

5. En la primera sesión ordinaria del ejercicio fiscal se analizará, previo a su difusión en CompraNet, el programa anual de obras y servicios autorizado, y se determinará la ubicación de la SEDATU en los rangos de los montos máximos a que alude el artículo 43 de la Ley, a partir del presupuesto autorizado a la SEDATU para obras públicas y servicios.

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

7. Los asuntos que se sometan a consideración del Comité, deberán presentarse a través del formato que se adjunta al presente (Formato de Acuerdo COP).

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

El formato del asunto que se someta a consideración del Comité (Formato Acuerdo COP) deberá estar firmado por el Secretario Técnico, quien será responsable de que la información contenida en el mismo corresponda a la proporcionada por las áreas respectivas.

Una vez que el asunto sea analizado y dictaminado por el Comité, el formato correspondiente (Formato Acuerdo COP) deberá ser firmado en la propia sesión por cada asistente con derecho a voto.

8. De cada sesión se elaborará acta que será aprobada y firmada por todas las personas que hubieran asistido a ella, a más tardar en la sesión inmediata posterior.

La Secretaría Técnica mantendrá un control de actas debidamente numeradas.

En dicha acta se deberá señalar el sentido de los acuerdos tomados por los miembros con derecho a voto y, en su caso, los comentarios relevantes de cada asunto.

La Secretaría Técnica con posterioridad a la sesión y con los registros de que dispone, redactará el proyecto de acta y los acuerdos cuyo contenido quedará sujeto a la consideración y aprobación de los miembros del Comité en la siguiente sesión y se incluirá en la carpeta de trabajo correspondiente.

La copia del acta aprobada y firmada por todos deberá ser integrada en la carpeta de la siguiente sesión.

9. El orden del día de las sesiones ordinarias contendrá un apartado correspondiente al seguimiento de los acuerdos emitidos en las sesiones anteriores. En el punto correspondiente a asuntos generales, sólo podrán incluirse asuntos de carácter informativo. El registro y seguimiento de los acuerdos estará a cargo de la Secretaría Técnica.

10. Los acuerdos tomados en el Comité indicarán cada uno los nombres de las unidades administrativas responsables de su cumplimiento, así como las fechas programadas para su conclusión.

El establecimiento de los acuerdos relativos a los asuntos que se traten en el Comité será sometido por la Presidencia a la consideración de sus personas integrantes, a fin de que emitan su opinión al respecto.

La Secretaría Técnica dará lectura a cada uno de los acuerdos que se tomen, a fin de ratificarlos al final de la sesión.

11. La carpeta adjunta a la invitación para celebrar la reunión del Comité, se integrará con lo siguiente:

- a) Orden del día
- b) Presentación del acta formalizada correspondiente a la antepenúltima sesión
- c) Lectura y aprobación del acta de la sesión anterior para su aprobación y formalización.
- d) Seguimiento de acuerdos emitidos en sesiones anteriores del Comité.
- e) Asuntos a tratar.

f) Asuntos generales (solo podrán incluirse asuntos de carácter informativo de acuerdo con lo establecido en el artículo 28 fracción VIII del Reglamento).

El contenido que se incorpore a la carpeta deberá ser concreto, objetivo y actualizado con relación a la fecha de la sesión, de tal forma que permita el análisis cuantitativo y cualitativo de los asuntos que se traten en el Comité.

12. Durante el desarrollo de las sesiones se observará lo siguiente:

a) Los miembros presentes registrarán su asistencia en una lista que contenga: número de la sesión, fecha, hora y lugar en que se celebra, nombre del integrante, área a la que representa, y firma como constancia.

b) La Secretaría Técnica, en voz alta pasará la lista de asistencia a los presentes y determinará si existe quórum legal para proceder o cancelar la sesión.

c) La Secretaría Técnica leerá en voz alta el acta de la sesión anterior.

d) Quien presida la sesión, preguntará a los miembros presentes si existen o no observaciones al acta de la sesión que corresponda, de no haberlas procederá a declarar aprobada el acta; de haberlas pedirá a la Secretaría Técnica tomar nota de las observaciones para que, de proceder, éste modifique o adicione el acta correspondiente o incluya fe de erratas en la siguiente acta.

e) La Secretaría Técnica procederá a recabar la firma de los miembros que hayan participado en la sesión.

f) La Secretaría Técnica procederá a informar los avances relacionados con los acuerdos en seguimiento. Precizando al final el estatus de acuerdos concluidos y en proceso.

g) La Secretaría Técnica procederá a exponer los casos y asuntos a tratar de conformidad con el orden del día.

h) Los asuntos se presentarán en forma individual y serán objeto de análisis, evaluación y deliberación por parte de los miembros del Comité, quienes deberán aportar propuestas concretas de resolución en torno al caso o asunto que le ocupe.

i) Quien presida la sesión será la única persona facultada para ceder, limitar o suspender el uso de la palabra a los miembros del Comité.

j) Quien presida la sesión será el la única persona facultada compilar, resumir, sintetizar y precisar las propuestas o alternativas de resolución a los casos.

k) Quien presida la sesión deberá, cuando así proceda, someter a votación los asuntos del orden del día una vez desahogados.

l) La Secretaría Técnica, cuando así proceda, cuantificará los votos en contra y a favor y registrar en el acta aquellas que obtengan la mayoría de los votos a favor.

m) Las resoluciones tomadas y sancionadas por el Comité son de carácter irrevocable, sólo mediante resolución del propio Comité, se podrá suspender, modificar o cancelar su contenido y efectos.

## IX. DE LOS CASOS DE EXCEPCIÓN A LA LICITACIÓN PÚBLICA

1. Tratándose de las solicitudes de excepción a la licitación pública, invariablemente deberá contener un resumen de la información prevista en el Artículo 73 del Reglamento y la relación de la documentación soporte que se adjunte para cada caso.

2. La solicitud de excepción a la licitación pública y la documentación soporte que quede como constancia de la contratación, deberán ser firmadas por la persona titular del Área requirente o Área técnica, según corresponda, con excepción del documento a que se refiere el artículo 73 del Reglamento.

3. Cuando de la solicitud de excepción a la licitación pública o documentación soporte presentada por el Área requirente, o bien del asunto presentado, no se desprendan, a juicio del Comité, elementos suficientes para dictaminar el asunto de que se trate, éste deberá ser rechazado, lo cual quedará asentado en el acta respectiva, sin que ello impida que el asunto pueda ser presentado en una subsecuente ocasión a consideración del Comité, una vez que se subsanen las deficiencias observadas o señaladas por éste.

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

5. Los dictámenes de procedencia a las excepciones a la licitación pública que emita el Comité, no implican responsabilidad alguna para los miembros del Comité respecto de las acciones u omisiones que posteriormente se generen durante el desarrollo de los procedimientos de contratación o en el cumplimiento de los contratos.

6. Sobre los casos de excepción a la Licitación Pública fundados en el artículo 42 fracciones II, IV, V, VI y XIV de la LEY, no será necesario contar con el dictamen previo del Comité, por lo que en estos casos, el Área Responsable de la Contratación en la SEDATU, deberá informar al propio Comité, una vez que se concluya el procedimiento de contratación correspondiente; lo anterior sin perjuicio de que el área responsable de la contratación pueda someter previamente a dictamen del Comité los citados casos de excepción a la licitación Pública.

7. Sobre los casos de excepción a la Licitación Pública fundados en el artículo 42 fracciones I, III, VII, VIII, IX, X, XI, XII y XIII de la LEY, deberá someterse previamente a dictamen del Comité, por lo que el Área Requirente deberá remitir a la Secretaría Técnica, el documento suscrito por la persona titular del Área responsable de la ejecución de los trabajos señalado en el segundo párrafo del artículo 41 de la Ley, que se someta a consideración del Comité, deberá contener como mínimo la información que a continuación se indica en el orden siguiente:

- a) La descripción de las obras o servicios que se pretendan contratar, las especificaciones o datos técnicos de los mismos, así como la información considerada conveniente por el Área requirente o el Área técnica, para explicar el alcance y objeto de la contratación;
- b) Los plazos para la ejecución de las obras o servicios;
- c) El resultado de la investigación de mercado que soporte el procedimiento de contratación propuesto;
- d) El procedimiento de contratación propuesto, fundando el supuesto de excepción que resulte precedente para llevar a cabo la invitación a cuando menos tres personas o la adjudicación directa y motivando la propuesta mediante la descripción clara de las razones en que se sustente la misma;
- e) El monto estimado de la contratación y la forma de pago propuesta;
- f) En caso de que se cuente con la información, los nombres de las personas propuestas para la invitación a cuando menos tres personas o la adjudicación directa, detallando sus datos generales, capacidad técnica y experiencia.
- g) Tratándose de adjudicaciones directas que se sustenten en los supuestos a que se refieren las fracciones I, VI, X, XI, segundo párrafo, XII, XIII y XIV del artículo 42 de la Ley, se deberá asentar invariablemente la información señalada en la fracción correspondiente;
- h) La acreditación del o los criterios a que se refiere el segundo párrafo del artículo 41 de la Ley, en que se funde y motive la selección del procedimiento de excepción, según las circunstancias que concurran en cada caso, y
- i) El lugar y fecha de emisión.

El contenido del dictamen a que se refiere el penúltimo párrafo del artículo 41 de la Ley contendrá como mínimo lo dispuesto en el presente artículo, además de mencionar el análisis de la o las proposiciones y las razones para la adjudicación del contrato.

El documento se deberá adicionar un punto en el que se precise que la persona titular del Área responsable de la contratación en los supuestos señalados en las fracciones VI y VII del artículo 42 de la Ley, o el titular del Área responsable de la ejecución de los trabajos, en los supuestos de las fracciones II, IV y V de dicho artículo, dictamina como procedente el procedimiento de contratación que se autoriza y la no celebración de la licitación pública.

Adjunto deberá presentarse la Solicitud de Contratación, acreditando la existencia de recursos para iniciar el procedimiento de contratación, de conformidad con lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 24 de la Ley y el artículo 18 del presente Reglamento.

#### **X. INFORMES TRIMESTRALES**

1. El informe trimestral a que se refiere la fracción VII del artículo 25 de la Ley, deberá analizarse por el Comité en la sesión ordinaria inmediata posterior a la conclusión del trimestre de que se trate, el cual contendrá los siguientes aspectos:

a) Una síntesis sobre la conclusión y los resultados generales de las contrataciones que se realicen conforme lo que establece los artículos 42 y 43 de la Ley, así como los derivados de licitaciones públicas.

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

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

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

2. Los formatos del informe trimestral, deberán suscribirse por la persona servidora pública del Área Responsable.

3. El informe trimestral a que se refiere la fracción VII del artículo 25 de la Ley, se suscribirá y presentará por el Presidente del Comité en la sesión ordinaria inmediata posterior a la conclusión del trimestre de que se trate.

4. A la información cuantitativa solicitada, mediante los formatos se agregará información cualitativa respecto de aquellos contratos cuyo periodo contractual ha concluido, se encuentren o no terminados; así como la aplicación de las penas convencionales, retenciones y/o los descuentos, correspondientes, de conformidad con los términos establecidos en la Ley, el Reglamento y el contrato correspondiente.

Esta información será proporcionada por el Área responsable de la ejecución de los trabajos durante la sesión que se presente el Informe trimestral.

5. El COPSRM-SEDATU podrá establecer acuerdos para implementar las medidas convenientes que permitan verificar que el programa y presupuesto de obras y servicios se ejecuten en tiempo y forma, así como proponer medidas tendientes a mejorar o corregir sus procesos de contratación y ejecución, de conformidad con lo que establece la Ley.

#### **X. TRANSITORIOS**

**PRIMERO:** La vigencia del Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, iniciará al día hábil siguiente de su aprobación por parte de este Órgano Colegiado.

**SEGUNDO:** Se abroga el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano aprobado en la Primera Sesión Ordinaria de este Órgano Colegiado, celebrada el 28 de junio de 2019 mediante ACUERDO COPSRM/SEDATU No.002/2019.

**TERCERO:** El presente Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, será publicado para su consulta en el Diario Oficial de la Federación.

Ciudad de México, a 20 de marzo de 2024.- El Secretario de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano,  
**Román Guillermo Meyer Falcón.**- Rúbrica.

**XII. FORMATOS**

- Formato de Acuerdo COP
- Formato Trimestral I
- Formato Trimestral II
- Formato Trimestral III
- Formato Trimestral IV

**ANEXO 1**

**FOMATO ACUERDO COP**

<b>ASUNTO NO: (1)</b>		REUNIÓN: <b>(2)</b> ORDINARIA: EXTRAORDINARIA Número: <b>(3)</b> DÍA: ____ MES: ____ AÑO: ____ HOJA ____ de ____		
<b>DESCRIPCIÓN DEL ASUNTO: (4)</b>				
<b>UNIDAD SOLICITANTE (5)</b>		<b>REQUISICIÓN O SOLICITUD No. (6)</b>		<b>TIPO DE TRABAJO (7)</b> OBRA CIVIL [ ] SERVICIO [ ] PROYECTOS [ ] AUTORIZACIÓN [ ] INFORMATIVO [ ]
<b>CANTIDAD (8)</b>	<b>UNIDAD (9)</b>	<b>DESCRIPCIÓN DEL ASUNTO (10)</b>	<b>FECHA DE INICIO (11)</b>	<b>FECHA DE TERMINO (12)</b>
<b>SECRETARIO TÉCNICO                  DIRECTOR DE ADQUISICIONES Y                  CONTRATOS (13)</b>			<b>ÁREA REQUIRENTE (14)</b>	

<b>PLANTEAMIENTO: (Solicitud, Justificación, Fundamento Legal y Descripción de Soportes Documentales): (15)</b>						
<b>FUNDAMENTO LEGAL: (16)</b>						
<b>SOPORTE DOCUMENTAL: (17)</b>						
<b>ACUERDO: (18)</b>						
<b>PRESIDENTE (19)</b>	<b>VOCAL TITULAR</b>	<b>VOCAL TITULAR</b>	<b>VOCAL TITULAR</b>	<b>VOCAL TITULAR</b>	<b>VOCAL TITULAR</b>	<b>VOCAL TITULAR</b>
<b>PRESIDENTE SUPLENTE (20)</b>	<b>VOCAL SUPLENTE</b>	<b>VOCAL SUPLENTE</b>	<b>VOCAL SUPLENTE</b>	<b>VOCAL SUPLENTE</b>	<b>VOCAL SUPLENTE</b>	<b>VOCAL SUPLENTE</b>

## Instrucciones de llenado

1	Indicar el número y asunto a exponer.	11	Especificar la fecha de inicio del trabajo.
2	Indicar si la Sesión es Ordinaria o extraordinaria.	12	Especificar la fecha de término del trabajo.
3	Indicar el número de la Sesión.	13	Nombre del Secretario Técnico del Comité.
4	Describir el asunto a someter a dictamen.	14	Indicar el nombre y cargo del representante del Área solicitante.
5	Indicar el nombre del Área solicitante de la obra o servicio.	15	Desarrollar el planteamiento de la solicitud de contratación, incluyendo solicitud, justificación, fundamento legal y descripción de soportes documentales que complementen es FORMATO COP.
6	Anotar el número de requisición de la obra o servicio.	16	Especificar el fundamento legal para la solicitud de contratación.
7	Especificar el tipo de trabajo requerido.	17	Detallar el soporte documental que acompañe el FORMATO COP.
8	Anotar la cantidad de obras o servicios requeridos.	18	Indicar el número de ACUERDO que le asigna el Comité al asunto a dictaminar y contenido.
9	Especificar la unidad de los trabajos requeridos.	19	Indicar los nombres y cargos del Presidente y Vocales Titulares del Comité.
10	Describir el asunto a someter a dictamen.	20	Indicar los nombres y cargos del Presidente Suplente y los Vocales Suplentes, en caso de haber sido designado.





**RESOLUCIÓN que declara como terreno nacional el predio denominado Polígono BJ5N 036, con una superficie real delimitada de 07-91-11.05 hectáreas, ubicado en el Municipio de Benito Juárez, Q. Roo.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- DESARROLLO TERRITORIAL.- Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.- Subsecretaría de Ordenamiento Territorial y Agrario.- Dirección General de Ordenamiento de la Propiedad Rural.- Dirección de Terrenos Nacionales.

<b>Expediente:</b>	<b>DGOPR/IETN-23QR/417/2022</b>
<b>Predio:</b>	<b>Polígono BJ5N 036</b>
<b>Municipio:</b>	<b>Benito Juárez</b>
<b>Estado:</b>	<b>Quintana Roo</b>
<b>Solicitante:</b>	<b>DGOPR</b>
<b>Superficie analítica:</b>	<b>07-91-11.05 hectáreas</b>

**RESOLUCIÓN DE DECLARATORIA DE TERRENO NACIONAL**

Vistas las constancias de autos del expediente en que se actúa, tramitado ante la Dirección General de Ordenamiento de la Propiedad Rural (DGOPR) de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (Sedatu), es de dictar resolución con base en los siguientes:

**RESULTANDOS**

1. Por acuerdo del 19 de agosto de 2022, la Dirección General de Ordenamiento de la Propiedad Rural inició el procedimiento de declaratoria de terreno nacional, respecto del **Polígono BJ5N 036**, con una superficie aproximada de **07-93-17.80 hectáreas**, ubicado en el municipio **Benito Juárez**, estado de **Quintana Roo**. Sin embargo mediante plano definitivo se precisó que la superficie correcta es de **07-91-11.05 hectáreas**, se anexó al acuerdo inicial, plano en el que se indica la superficie aproximada, ubicación cartográfica, coordenadas, referencias y colindancias del polígono.

2. A efecto de determinar la naturaleza jurídica del predio, en términos de los artículos 101 y 102 del Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, se ordenó la investigación de antecedentes registrales y catastrales (fojas 1 a 2).

3. Por oficio No. DCM/2141/2022 del 28 de julio del 2022, la respectiva **oficina catastral** del municipio de **Benito Juárez** en el estado de **Quintana Roo**, indicó: "**respecto del polígono solicitado no existe registro alguno en el Padrón Catastral del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo**". (foja 10) El **Registro Agrario Nacional (RAN)**, mediante oficio No. DRAN.QROO/1968/ST/1442/2022 del 11 de agosto del 2022 señaló, que: "**dicho polígono se localizó fuera de terrenos de propiedad social, por lo que no se cuenta con más información al respecto**". (foja 12) Mediante oficios SEGOB/DGRPPC/DJ/2513/VIII/2023 del 08 de agosto y el diverso SEGOB/DGRPPC/DJ/2747/IX/2023 del 05 de septiembre ambos del 2023, el **Registro Público de la Propiedad y de Comercio en el estado de Quintana Roo** manifestó "**...hago de su conocimiento la imposibilidad material por parte de este órgano registral para atender su solicitud, ya que el sistema Registral empleado, solo admite criterios de búsqueda con número de Folios Electrónicos Registrales, nombre o nombres de los titulares o, en su caso, con antecedentes registrales que fueron insertos en el documento presentado para su registro...**" (fojas 13 a 17).

4. El 19 de agosto del 2022, mediante oficio II210.DGOPR.DTN.10941.2022, se autorizaron los trabajos de medición de deslinde, a efecto de que sea formulado el Aviso de Deslinde. (fojas 18 y 19) En cumplimiento al artículo 105 del Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, el 22 de agosto del 2022 se emitió el Aviso suscrito por el perito deslindador (foja 20) y se gestionaron las publicaciones del mismo en el Diario Oficial de la Federación, Periódico Oficial y en el Diario de mayor circulación del estado de Quintana Roo.

5. El 01 de septiembre de 2022, el Aviso de Deslinde fue publicado en el Diario Oficial de la Federación (fojas 23 a 24) el 12 de septiembre de 2022 en el Periódico Oficial del estado de **Quintana Roo** (fojas 25 a 26) y en el Diario de mayor circulación local denominado "**Diario de Quintana Roo**", (foja 28). Asimismo, con fundamento en el artículo 105 fracción II del Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural se notificó en tiempo y forma a los CC. Onofre Zinzinaty Gradillo López posesionario del predio Zinzinaty, Andrea Torres Alvarado, poseionaria del predio Los Rosales, Edith Santos Zepeda poseionaria del predio Los Lirios, Gilberto García Polanco quien firma como apoderado del predio El Peñón, y a Licon Encino Juan Manuel, como apoderado legal de Cancún Country Club (fojas 44 a 68).

6. De conformidad con los artículos 160 de la Ley Agraria y 104, 105 y 106 del Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, del 14 al 17 de noviembre de 2022, se realizaron los trabajos técnicos de medición y deslinde del predio de mérito, situación que se comprueba con el Acta de Diligencia de Trabajos de Medición y Deslinde (fojas 70 a 88) y el Informe de Comisión (fojas 103 a 105).

7. El 17 de noviembre de 2022, el C. Gilberto García Delgadillo en su calidad de apoderado de Jesús Gerardo Mora Proudinat quien se ostenta como presunto poseionario del predio denominado "**El Peñón**" con una superficie de 249-57-28.05 hectáreas, presentó en tiempo y forma, la inconformidad respecto a los trabajos de medición y deslinde que se realizaron en el predio denominado **Polígono BJ5N 036**. (Fojas 89 a 102).

8. En paralelo, el Área Técnica de ésta Dirección, derivado de los Trabajos Técnicos de Medición y Deslinde emitió Dictamen Técnico Definitivo con folio 1030 del 02 de diciembre del 2022, del que se desprende lo siguiente (fojas 110 a 115):

**a) Ubicación geográfica:**

El "**Polígono BJ5N 036**" se localiza en el municipio de **Benito Juárez**, estado de **Quintana Roo**, se ubica geográficamente en los 21 grados, 00 minutos y 10.13 segundos de latitud norte y 86 grados, 53 minutos y 12.40 segundos de longitud oeste.

**b) Superficie real delimitada:**

El "**Polígono BJ5N 036**" cuenta con una superficie analítica de **07-91-11.05** (siete hectáreas, noventa y un áreas, once punto cero cinco centiáreas) y no está dentro de alguna Declaratoria de Terrenos Nacionales; por lo tanto, es considerado como **terreno baldío y es susceptible de declararlo como Terreno Nacional**.

Al interior del predio se visualiza que cruza la **Zona Federal de la línea eléctrica de alta tensión de la C.F.E.** en una superficie de 00-10-03.43 hectárea.

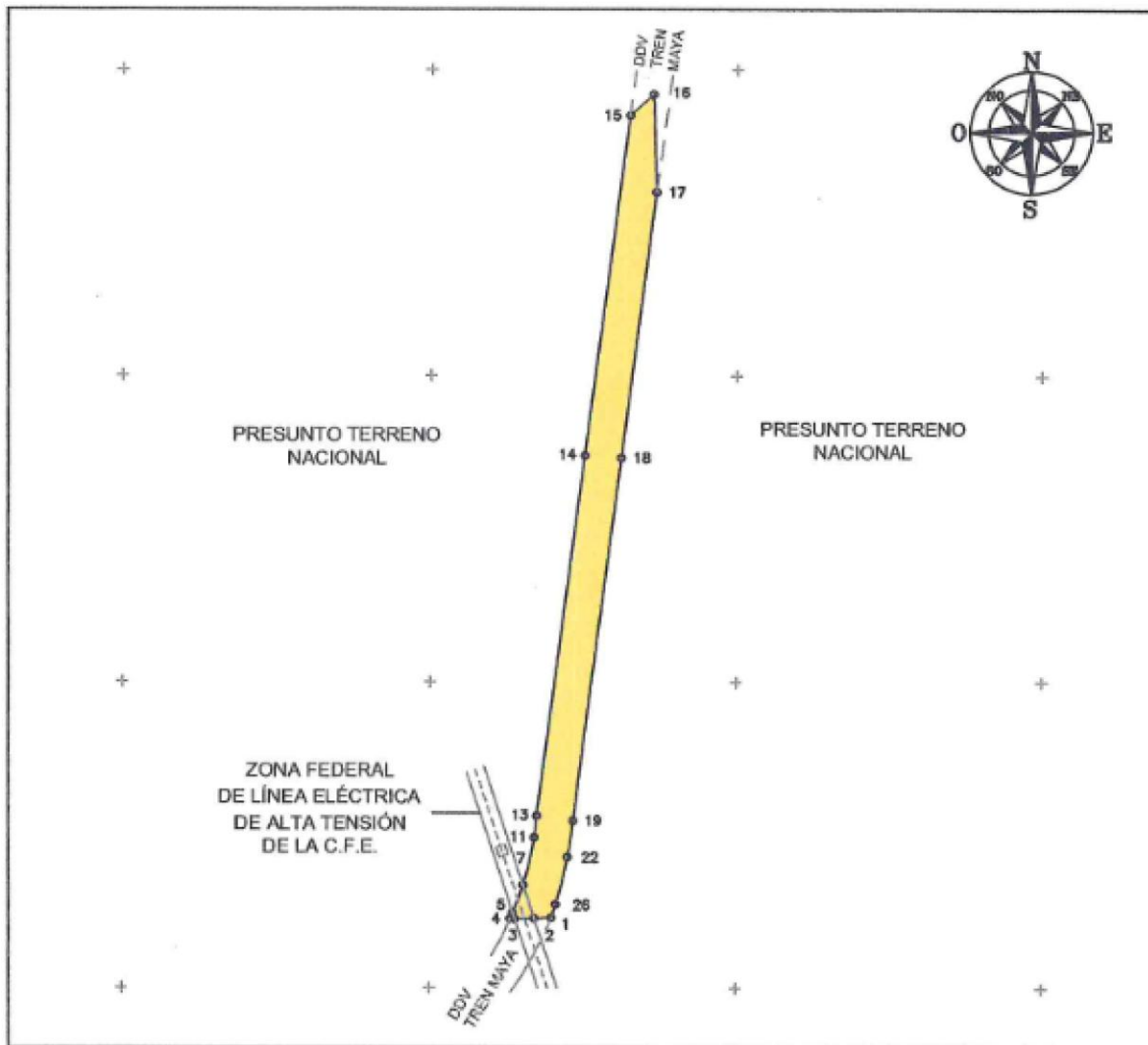
**c) Vértices de Colindancias:**

VÉRTICES	COLINDANCIA	DISTANCIA EN mts.
1 al 2	Derecho de vía del Tren Maya	27.83
2 al 3	Zona Federal de línea eléctrica de alta tensión de la C.F.E	31.44
3 al 4	Derecho de vía del Tren Maya	7.78
4 al 5	Presunto Terreno Nacional	11.06
5 al 7	Zona Federal de línea eléctrica de alta tensión de la C.F.E	47.89
7 al 15	Presunto Terreno Nacional	1,268.55
15 al 17	Derecho de vía del Tren Maya	212.26
17 al 26	Presunto Terreno Nacional	1,175.21
26 al 1	Presunto Terreno Nacional	23.58

d) Colindancias orientadas por cuadrante de origen al centro del polígono:

CUADRANTE	COLINDANCIA	DISTANCIA EN mts.
Noroeste	Presunto Terreno Nacional.	225.00
Noreste	Presunto Terreno Nacional y Derecho de Vía del Tren Maya.	1,196.30
Sureste	Presunto Terreno Nacional.	241.46
Suroeste	Presunto Terreno Nacional, Derecho de Vía del Tren y Zona Federal de línea eléctrica de CFE.	1,142.84

9. Dicho dictamen arrojó la siguiente superficie, plano y cuadros de construcción (fojas 120 y 121):



CUADRO DE CONSTRUCCIÓN DEL PREDIO "POLÍGONO BJSN 036"						
LADO		RUMBO	DISTANCIA	V	COORDENADAS	
EST	PV				Y	X
				1	2,321,814.879	511,698.380
1	2	S 88°57'49" W	27.83	2	2,321,814.375	511,670.553
2	3	S 88°57'46" W	31.44	3	2,321,813.807	511,639.115
3	4	S 88°57'49" W	7.78	4	2,321,813.668	511,631.340
4	5	N 23°40'22" E	11.06	5	2,321,823.796	511,635.781
5	6	N 21°43'46" E	23.24	6	2,321,845.389	511,644.387
6	7	N 19°00'58" E	24.85	7	2,321,868.687	511,652.420
7	8	N 16°29'12" E	20.00	8	2,321,887.875	511,650.058
8	9	N 14°13'16" E	20.00	9	2,321,907.262	511,663.009
9	10	N 11°57'19" E	20.00	10	2,321,926.828	511,667.152
10	11	N 09°41'22" E	20.00	11	2,321,946.543	511,670.518
11	12	N 07°25'25" E	20.00	12	2,321,966.375	511,673.102
12	13	N 05°25'00" E	16.39	13	2,321,981.693	511,674.558
13	14	N 07°27'48" E	693.77	14	2,322,570.420	511,751.680
14	15	N 07°27'48" E	559.39	15	2,323,125.093	511,824.340
15	16	N 47°56'30" E	52.45	16	2,323,160.216	511,883.278
16	17	S 01°53'33" E	159.81	17	2,323,000.489	511,888.556
17	18	S 07°27'34" W	438.42	18	2,322,565.781	511,811.638
18	19	S 07°27'34" W	596.79	19	2,321,974.045	511,734.159
19	20	S 06°10'29" W	20.00	20	2,321,954.161	511,732.063
20	21	S 07°59'02" W	20.00	21	2,321,934.355	511,729.230
21	22	S 09°47'36" W	20.00	22	2,321,914.646	511,725.828
22	23	S 11°56'08" W	20.00	23	2,321,895.055	511,721.608
23	24	S 13°24'41" W	20.00	24	2,321,875.600	511,717.107
24	25	S 15°13'15" W	20.00	25	2,321,856.302	511,711.916
25	26	S 17°01'48" W	20.00	26	2,321,837.179	511,708.059
26	1	S 19°00'04" W	23.58	1	2,321,814.879	511,699.380
SUPERFICIE = 07-91-11.05 ha						

CUADRO DE CONSTRUCCIÓN DE LA ZONA FEDERAL DE LÍNEA ELÉCTRICA DE ALTA TENSIÓN DE LA C.F.E.						
LADO		RUMBO	DISTANCIA	V	COORDENADAS	
EST	PV				Y	X
				7	2,321,868.687	511,652.420
7	2	S 18°27'33.267" E	67.206	2	2,321,814.375	511,670.553
2	3	S 88°57'46.563" W	31.443	3	2,321,813.807	511,639.115
3	6	N 18°27'33.267" W	10.631	5	2,321,823.796	511,635.781
5	6	N 21°43'46.090" E	23.245	6	2,321,845.389	511,644.387
6	7	N 19°00'56.313" E	24.854	7	2,321,868.687	511,652.420
SUPERFICIE = 00-10-03.43 ha						

10. Mediante acuerdo del 30 de marzo de 2023, (fojas 124 a 128) fue resuelta la inconformidad presentada el 17 de noviembre de 2022, por el C. Gilberto García Delgadillo en su calidad de apoderado de Jesús Gerardo Mora Proudinat quien se ostenta como presunto posesionario del predio denominado “**El Peñón**”, la cual resultó **PROCEDENTE** pero **INFUNDADA**, por no acreditar los extremos de su acción con las probanzas aportadas en el expediente. Se concluyó, que el inconforme no acreditó ni de manera indiciaria la titularidad del bien; además con las documentales exhibidas, no se determina que dicho predio haya salido del dominio de la Nación por título legalmente expedido por autoridad competente. Dicho acuerdo fue debidamente notificado el 05 de octubre de 2023 (fojas 129 a 138).

Por lo que,

#### CONSIDERANDO

I. Que en términos de los artículos 27 Constitucional primer párrafo, 41 fracciones I, II y IX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 160 de la Ley Agraria; 2, fracción II de la Ley General de Bienes Nacionales; 108, 109 y 111 del Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, así como los artículos 5, 6 fracción XIII, 8 fracción XXIV inciso c) y 20 fracción XII inciso b), del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, esta Secretaría, por conducto de la Dirección General de Ordenamiento de la Propiedad Rural es competente para llevar a cabo el procedimiento de Declaratoria de Terreno Nacional respecto del predio a que se refiere el expediente en que se actúa.

II. Que con fundamento en los artículos 105, fracción IV y 107, fracción V del Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, habiéndose resuelto la inconformidad en sentido negativo, queda acreditado que no hay persona con mejor derecho sobre el predio a declarar.

III. Que analizadas las constancias de autos, se ha demostrado que no existe título de propiedad privada, comunal o ejidal, ni antecedente catastral o registral sobre el **Polígono BJ5N 036**; a razón de lo anterior, se concluye que dicho predio no ha salido del dominio de la Nación, por lo que con fundamento en los artículos 157 de la Ley Agraria y 108 del Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural es procedente declarar terreno nacional el **Polígono BJ5N 036** con la superficie, colindancias y coordenadas expresadas en los resultandos número 8 y 9 de esta resolución, en consecuencia debe ordenarse su inscripción en el Registro Público de la Propiedad Federal, en el Registro Público del estado de Quintana Roo y en el Registro Agrario Nacional, de conformidad con el artículo 111 del citado Reglamento.

Por lo tanto, al concluirse que es Terreno Nacional dicho predio, queda bajo el dominio directo de la Nación.

Por lo expuesto y fundado, se emite la siguiente:

#### RESOLUCIÓN

**Primero.** Se declara Terreno Nacional el **Polígono BJ5N 036** con una superficie real delimitada de **07-91-11.05 has. (Siete hectáreas, noventa y un áreas, once punto cero cinco centiáreas)** ubicado en el municipio de **Benito Juárez** del estado de **Quintana Roo**, cuyas coordenadas y colindancias están descritas en los resultandos número 8 y 9 de esta resolución.

**Segundo.** Publíquese la presente resolución en el Diario Oficial de la Federación; comuníquese al Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.

**Tercero.** Inscribáse la presente resolución en el Registro Público de la Propiedad de la entidad que corresponde, en el Registro Público de la Propiedad Federal y en el Registro Agrario Nacional.

Dado en la Ciudad de México, a 6 de febrero de 2024.- Así lo proveyó y firma: Secretario de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, **Román Guillermo Meyer Falcón**.- Rúbrica.- Subsecretaria de Ordenamiento Territorial y Agrario, **Edna Elena Vega Rangel**.- Rúbrica.- Directora General de Ordenamiento de la Propiedad Rural, **Dulce María Rodríguez Cervantes**.- Rúbrica.- Elaboró: **Juan de Jesús Hernández Muñoz**.- Rúbrica.- Revisó/autorizó: **Luis Alberto Hernández Vázquez**.- Rúbrica.

**CONVENIO de Coordinación No. 214/PEMC/008/2024 para el otorgamiento de recursos federales del Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros, que celebran la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano y el Municipio de La Paz, Estado de Baja California Sur.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- DESARROLLO TERRITORIAL.- Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.

CONVENIO DE COORDINACIÓN No. 214/PEMC/008/2024 PARA EL OTORGAMIENTO DE RECURSOS FEDERALES DEL PROGRAMA DE MODERNIZACIÓN DE LOS REGISTROS PÚBLICOS DE LA PROPIEDAD Y LOS CATASTROS, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO Y EL MUNICIPIO DE LA PAZ, EN EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA SUR.

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE RECURSOS FEDERALES DEL PROGRAMA DE MODERNIZACIÓN DE LOS REGISTROS PÚBLICOS DE LA PROPIEDAD Y CATASTROS, EN LO SUCESIVO "EL PROGRAMA", QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ "LA SEDATU", REPRESENTADA POR LA DRA. EDNA ELENA VEGA RANGEL, SUBSECRETARIA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y AGRARIO, ASISTIDA POR LA LIC. GRISELDA MARTÍNEZ VÁZQUEZ, TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INVENTARIOS Y MODERNIZACIÓN REGISTRAL Y CATASTRAL, Y POR LA OTRA PARTE, EL EJECUTIVO DEL H. XVII AYUNTAMIENTO DE LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL MUNICIPIO" REPRESENTADO POR LA ING. MILENA PAOLA QUIROGA ROMERO EN SU CARÁCTER DE PRESIDENTA MUNICIPAL DEL H. XVII AYUNTAMIENTO DE LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR; EL LIC. ROGELIO ALFONSO MARTÍNEZ MAYORAL, EN SU CARÁCTER DE SÍNDICO MUNICIPAL; EL M. D. JORGE PAVEL CASTRO RÍOS, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL; Y ASISTIDOS POR EL ING. LUIS ALBERTO NAH GONZALEZ, DIRECTOR GENERAL DE CATASTRO MUNICIPAL DEL H. XVII AYUNTAMIENTO DE LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR; Y QUIENES CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

**ANTECEDENTES**

1. Que el artículo 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece la obligación del Estado de organizar un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional, que se encuentra reglamentado en la Ley de Planeación, ordenamiento que en su artículo 28 establece que las acciones contenidas en el Plan Nacional de Desarrollo, así como en los Programas que de éste emanen, deberán especificar las acciones que serán objeto de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas.

2. Que el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, tiene como principios rectores aplicados al Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros los siguientes: "Honradez y Honestidad, la corrupción ha sido el principal inhibidor del crecimiento económico"; "Economía para el bienestar; retomaremos el camino del crecimiento con austeridad y sin corrupción, disciplina fiscal, cese del endeudamiento"; "Por el bien de todos, primero los pobres; No dejar a nadie atrás, no dejar a nadie fuera", del cual se puntualiza lo siguiente: "...*Propugnamos un modelo de desarrollo respetuoso de los habitantes y del hábitat, equitativo, orientado a subsanar y no a agudizar las desigualdades, defensor de la diversidad cultural y del ambiente natural, sensible a las modalidades y singularidades económicas regionales y locales y consciente de las necesidades de los habitantes futuros del país, a quienes no podemos heredar un territorio en ruinas...*", siendo de este último principio que emanan los programas presupuestarios del Ramo Administrativo 15 "Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano", entre ellos, el Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros que se aplicará en las Instituciones Registrales y/o Catastrales de las entidades federativas y municipios en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables; "El respeto al derecho ajeno es la paz; solución pacífica de los conflictos mediante el diálogo y rechazo a la violencia y a la guerra, respeto a los derechos humanos"; a través de instituciones registrales y catastrales modernizadas, haremos un combate frontal a la corrupción y fortaleceremos la seguridad jurídica patrimonial.

3. Por su parte, el artículo 33 de la Ley de Planeación determina que el Ejecutivo Federal podrá convenir con los gobiernos de las entidades federativas, satisfaciendo las formalidades que en cada caso procedan, la coordinación que se requiera a efecto de que dichos gobiernos participen en la Planeación Nacional del Desarrollo, y coadyuven, en el ámbito de sus respectivas jurisdicciones, a la consecución de los objetivos de la planeación nacional, y para que las acciones a realizarse por la Federación y los Estados se planeen de manera conjunta.

4. Que la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, señala en su artículo 78 fracción VIII, que la Federación por conducto de "LA SEDATU", suscribirá acuerdos de coordinación con las entidades de la Administración Pública Federal, las entidades federativas y los municipios y, en su caso, convenios de concertación con los sectores social y privado, en los que se especificarán los compromisos para la modernización de procedimientos y trámites administrativos en materia de desarrollo urbano, catastro y registro público de la propiedad, así como para la producción y titulación de vivienda; además en su artículo 101, fracción IX, dispone que la Federación, las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales, sujetos a disponibilidad presupuestaria, fomentarán la coordinación y la concertación de acciones e inversiones entre los sectores público, social y privado para la modernización de los sistemas catastrales y registrales de la propiedad inmobiliaria en los Centros de Población.

5. Que de conformidad con el artículo 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, "LA SEDATU", en el ámbito de su competencia, le corresponde entre otras: elaborar y conducir las políticas de vivienda, ordenamiento territorial, desarrollo agrario y urbano, promover y coordinar con las entidades federativas, municipios y en su caso las alcaldías de la Ciudad de México, así como la elaboración de lineamientos para regular diversas materias; apoyar los programas de modernización de los registros públicos de la propiedad; y diseñar los programas de modernización de los registros públicos inmobiliarios así como los catastros, a través de la administración de la plataforma nacional de información a que se refiere la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano.

6. Que las fracciones I, XVIII y XXVIII del artículo 8 del Reglamento Interior de "LA SEDATU" facultan a la Subsecretaría de Ordenamiento Territorial y Agrario a "...Formular y proponer a la persona titular de la Secretaría el proyecto de la política nacional de asentamientos humanos y ordenamiento territorial, así como los anteproyectos de programas nacional, sectoriales, especiales y presupuestarios que procedan, en materia de ordenamiento territorial, tenencia de la tierra en el ámbito rural, registral y catastral...", a "...Integrar, procesar, generar y analizar la información estratégica del territorio nacional y generar estadísticas, informes y demás análisis que coadyuven a la planeación territorial del desarrollo y a la toma de decisiones de las autoridades competentes...", así como a "...Promover y fomentar la integración, modernización, actualización y vinculación permanente del registro de la propiedad rural, del catastro rural nacional, de los catastros de las entidades federativas y de los municipios y de los registros públicos de la propiedad...".

7.- Que el artículo 22 del mismo ordenamiento legal, hace mención a las atribuciones de la Dirección General de Inventarios y Modernización Registral y Catastral, en lo sucesivo "LA DIRECCIÓN GENERAL", entre las que se encuentra la responsabilidad de diseñar, proponer, coordinar y dar seguimiento a proyectos para la modernización de registros públicos de la propiedad y los catastros, mediante acuerdos de coordinación con las entidades federativas y municipios; coordinar, supervisar y administrar el Sistema de Información Territorial y Urbano; así como la Plataforma Nacional de Información Registral y Catastral; promover, proponer y apoyar conjuntamente con las autoridades de la federación, las entidades federativas e instituciones registrales y catastrales para la instrumentación de programas, estrategias, lineamientos y normas técnicas que contribuyan a garantizar la seguridad jurídica de los derechos registrados; la celebración de convenios de coordinación en materia de modernización y vinculación registral y catastral; conformar, coordinar y administrar una plataforma nacional con elementos jurídicos, operativos y tecnológicos, estandarizada y homologada, para los registros públicos de la propiedad del país y las instituciones catastrales, para la interconexión e interoperabilidad de la información e indicadores que produzcan las autoridades de los tres órdenes de gobierno; y realizar acciones de mejora para establecer esquemas que garanticen la interconexión e interoperabilidad de la información respecto de los inventarios de la propiedad, así como de la información registral y catastral. De igual forma cuenta con las facultades de autorizar apoyos a los proyectos de modernización de registros públicos de la propiedad y los catastros en las entidades federativas y municipios; coordinar, controlar, dar seguimiento y participar en la evaluación de los programas de modernización y vinculación registral y catastral apoyados con recursos federales; informar, opinar, asesorar y atender a las instancias de evaluación de los programas a su cargo; organizar y promover investigaciones, estudios e intercambio de mejores prácticas en materia de modernización y vinculación registral y catastral; desarrollar programas, proyectos, estudios y acciones de asistencia técnica y capacitación para los registros públicos de la propiedad y los catastros en materia de modernización y vinculación; así como para el desarrollo de capacidades respecto al uso y análisis de los sistemas de información geográficos para la planeación territorial y gestionar ante los tres niveles de gobierno la coordinación de estos para el acceso a los inventarios de la propiedad pública para su incorporación, interconexión e interoperabilidad con la Plataforma Nacional de Información Registral y Catastral.

8. Que el Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros, en lo sucesivo "EL PROGRAMA", contribuye al ordenamiento y la planeación territorial como articuladores del bienestar de las personas y el uso correcto del suelo, a través de la implementación de proyectos de modernización en las instituciones registrales y/o catastrales del país, para brindar certeza jurídica patrimonial y utilidad pública a partir de la conservación, integración, actualización y homologación de la información registral y catastral, así como la incorporación de nuevas tecnologías para la mejora de sus procesos que fortalezcan su eficiencia, eficacia y transparencia.

9. Que con fecha 12 de diciembre de 2023, el titular de "LA SEDATU" expidió los Lineamientos del Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros 2024, en lo sucesivo "LOS LINEAMIENTOS", mismos que se publicaron en el Diario Oficial de la Federación el día 28 de diciembre de 2023.

## DECLARACIONES

### I. "LA SEDATU" DECLARA A TRAVÉS DE SUS REPRESENTANTES:

I.1. Que es una dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, en términos de lo establecido en los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 1, 2 fracción I y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; y 1 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (RISEDATU).

I.2. Que en términos del artículo 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, "LA SEDATU", tiene como una de sus atribuciones la de apoyar los programas de modernización de los Registros Públicos de la Propiedad, así como de los Catastros;

I.3. Que la Dra. Edna Elena Vega Rangel, Subsecretaria de Ordenamiento Territorial y Agrario, cuenta con las facultades para suscribir el presente Convenio de Coordinación, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 2 apartado A, fracción I, inciso a), 7 fracciones XI y XII y 8 fracción XXVIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano;

I.4. Que la Lic. Griselda Martínez Vázquez, Directora General de Inventarios y Modernización Registral y Catastral, cuenta con las facultades para suscribir el presente Convenio de Coordinación, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 2, apartado A, fracción III, inciso d), 10, 11 fracción IV y 22 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano;

I.5. Que conforme a lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 83 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, cuenta con la debida suficiencia de recursos en la partida presupuestal 43101 del Clasificador por Objeto de Gasto para la Administración Pública Federal, para llevar a cabo la asignación materia de este Convenio de Coordinación;

I.6. Que conforme a "LOS LINEAMIENTOS" citados en el numeral 9 de los antecedentes, y derivado del Acuerdo del Comité de Evaluación N° SE01-24/DGIMRC/08PEMC, emitido en su Primera (01-E/2024) Sesión Extraordinaria, celebrada el 09 de febrero de 2024, se autorizó el Proyecto Ejecutivo de Modernización Catastral, en adelante "EL PEMC" a "EL MUNICIPIO", y

I.7. Cuenta con Registro Federal de Contribuyentes SRA750101RB7, y señala como su domicilio fiscal el ubicado en Avenida Heroica Escuela Naval Militar, número 669, colonia Presidentes Ejidales, Segunda Sección, Alcaldía Coyoacán, C. P. 04470, en la Ciudad de México.

I.8. Para los efectos legales que se deriven del presente Convenio de Coordinación señala el domicilio ubicado Avenida Nuevo León número 210, colonia Hipódromo, Alcaldía Cuauhtémoc, C. P. 06100, en la Ciudad de México.

### II. "EL MUNICIPIO" DECLARA A TRAVÉS DE SUS REPRESENTANTES:

II.1. Que en términos de los artículos 40, 41 primer párrafo, 42 fracción I, 43, 115 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 117 y 118 de la Constitución Política del Estado de Baja California Sur y demás relativos y aplicables en la materia, es un municipio libre y soberano del Estado de Baja California Sur integrante de la Federación.

II.2. Que mediante oficio número PM/051/2024 de fecha 2 de febrero del 2024, la Ing. Milena Paola Quiroga Romero en su carácter de Presidenta Municipal del H. XVII Ayuntamiento de La Paz, Municipio del Estado de Baja California Sur, ratificó el interés de "EL MUNICIPIO" para continuar adherido a "EL PROGRAMA", en términos de lo establecido en el inciso a) del numeral 7.1 de "LOS LINEAMIENTOS";

II.3. Que la Ing. Milena Paola Quiroga Romero en su carácter de Presidenta Municipal y el Lic. Rogelio Alfonso Martínez Mayoral, en su carácter de Síndico Municipal del H. XVII Ayuntamiento de La Paz, acreditan su personalidad con la constancia de mayoría y validez de la elección para la planilla de integrantes del Ayuntamiento de La Paz, de fecha 11 de junio de 2021, expedida por el Consejo Municipal Electoral de la Ciudad de La Paz, Baja California Sur; así mismo el M.D. Jorge Pavel Castro Ríos en su calidad de Secretario General Municipal acredita su personalidad con el nombramiento respectivo de fecha 08 de abril del año 2022, expedido por la Presidenta Municipal del H. XVII Ayuntamiento de La Paz, Baja California Sur, manifestando bajo protesta de decir verdad, que dichas personalidades a la fecha no les han sido revocadas ni limitadas de manera alguna. Que, sus representadas cuentan con las atribuciones, facultades y competencias suficientes para la celebración del presente instrumento de conformidad con lo establecido por los artículos 149, 151 y 152 de la Constitución Política del Estado de Baja California Sur; 19 fracción XIII del Reglamento de la Administración Pública Municipal del H. Ayuntamiento de La Paz, Baja California Sur. Que, en fecha 15 de octubre de 2021, en el marco de la tercera Sesión Extraordinaria de Cabildo del H. XVII Ayuntamiento de La Paz, Baja California Sur, a través de la cual se aprobó el punto de acuerdo mediante el cual se autorizó a la Presidenta Municipal, Síndico Municipal y Secretario General Municipal, para que en nombre y representación

del H. XVII Ayuntamiento de La Paz, suscriban convenios y/o contratos de coordinación y/o colaboración con las diversas dependencias de la administración pública federal y estatal, así como con las instituciones educativas, culturales, sociales, deportivas y asociaciones civiles, nacionales e internacionales. Asimismo, el Ing. Luis Alberto Nah González, Director General de Catastro Municipal, tiene conferidas las facultades y atribuciones establecidas en el artículo 145 del Reglamento de la Administración Pública del Ayuntamiento de La Paz, Baja California Sur.

**II.4.** Que “EL MUNICIPIO” presentó a “LA DIRECCIÓN GENERAL”, el Proyecto Ejecutivo de Modernización Catastral, mismo que fue autorizado mediante Acuerdo del Comité de Evaluación, No. SE01-24/DGIMRC/08PEMC emitido en su Primera (01-E/2024) Sesión Extraordinaria, celebrada el 09 de febrero de 2024;

**II.5.** Que conocen y se obligan a cumplir en tiempo y forma con “LOS LINEAMIENTOS”, específicamente por lo que se refieren a informar sobre los recursos federales transferidos a las entidades federativas;

**II.6.** Que su clave de Registro Federal de Contribuyentes ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público es el siguiente: MPB9805139D0, y

**II.7.** Que señalan como domicilio para los efectos del presente Convenio de Coordinación el ubicado en Boulevard Luis Donald Colosio s/n, esquina Deportistas y Carabineros, colonia Unidad Donceles 28, C.P. 23078, La Paz, Baja California Sur;

### **III. “LAS PARTES” DECLARAN A TRAVÉS DE SUS REPRESENTANTES:**

**ÚNICA.** Que es su voluntad celebrar el presente Convenio de Coordinación, aceptando los compromisos derivados de su participación en el desarrollo y cumplimiento del objeto descrito en este instrumento jurídico. Asimismo, manifiestan mutuamente que las facultades con las que actúan, no les han sido revocadas o modificadas en forma alguna y se reconocen recíprocamente la personalidad jurídica con la que suscriben el presente instrumento.

### **MARCO JURÍDICO**

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 26, 40, 41 primer párrafo, 43, 90, 115 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26, 28, 32 quinto párrafo, 33, 34, 35 y 36 de la Ley de Planeación; 1, 2, 26 y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 54, 74, 75 y 82 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 68, 69, 70, 71 y 72 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; 175, 223, 224 y 226 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 3 y 7 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2024; 1, 2 apartado A, fracción I y III, inciso a) y d), 7, fracciones XI y XII, y 8 fracción XXVIII, 10, 11 fracción IV y 22 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, así como en los artículos 117, 118, 149, 150, 151 y 152 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur, artículos 1, 53 fracción XIII, 57 fracción II y 121 fracción V de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur; 19 fracción XIII y 145 del Reglamento de la Administración Pública Municipal del H. Ayuntamiento de La Paz, Baja California Sur y demás relativos y aplicables en la materia, en “LOS LINEAMIENTOS” y demás disposiciones jurídicas aplicables, “LAS PARTES” celebran el presente Convenio de Coordinación al tenor de las siguientes:

### **CLÁUSULAS**

#### **PRIMERA. OBJETO**

El presente Convenio de Coordinación, tiene por objeto fijar las bases mediante las cuales “LA SEDATU” aporta y transfiere recursos presupuestarios federales con carácter de subsidio a “EL MUNICIPIO” para la ejecución de “EL PEMC”, con la finalidad de que los organismos encargados de la función Registral y Catastral sean más eficientes, eficaces y garanticen la actualización de la información sobre inmuebles, vinculando la información que se genera en ambas instituciones, que permita interoperar e interconectar dicha información en forma sistemática y permanente a la Plataforma Nacional de Información Registral y Catastral.

Los recursos que entrega el Ejecutivo Federal por conducto de “LA SEDATU” y las aportaciones de “EL MUNICIPIO” a que se refiere la Cláusula Segunda del presente instrumento, se aplicarán a “EL PEMC”, por el importe total del proyecto, que asciende a la cantidad de \$11,250,000.00 (once millones doscientos cincuenta mil pesos 00/100 M. N.).

“EL MUNICIPIO” deberá llevar a cabo el estricto ejercicio de los recursos destinados exclusivamente para “EL PEMC” en proporción a la aportación de cada uno de ellos, esto es, que en el desembolso de las cuentas se respetará el porcentaje establecido en el resumen financiero de su Proyecto.

Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente Convenio de Coordinación, “LAS PARTES” se sujetarán a lo establecido en el mismo, a “LOS LINEAMIENTOS” y a demás disposiciones jurídicas aplicables.

**SEGUNDA. APORTACIONES**

“LA SEDATU” por conducto de “LA DIRECCIÓN GENERAL” y con cargo a su presupuesto autorizado, aporta en carácter de subsidio a “EL MUNICIPIO”, recursos presupuestarios federales por la cantidad de \$6,250,000.00 (seis millones doscientos cincuenta mil pesos 00/100 M. N.), a la firma del presente Convenio de Coordinación, para la realización de “EL PEMC”.

Conforme a lo establecido en el artículo 82 fracción IX de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, quinto párrafo del artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, y la fracción VIII, inciso a), del numeral 8.1 de “LOS LINEAMIENTOS”, los recursos a que se refiere el párrafo que antecede, se radicarán a través de la Tesorería de “EL MUNICIPIO”, en la cuenta bancaria productiva específica del Banco Mercantil del Norte S.A., cuenta número 1258456856, CLABE número 072 040 01258456856 5, sucursal Las Garzas CR 2473, a nombre de Municipio de La Paz, Baja California Sur, con la finalidad de que los recursos aportados, así como sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.

Por su parte, a efecto de complementar los recursos necesarios para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación, “EL MUNICIPIO” se obliga a destinar la cantidad de \$5,000,000.00 (cinco millones de pesos 00/100 M. N.), de sus propios recursos presupuestarios, importe que deberá destinarse de manera exclusiva al desarrollo de “EL PEMC”, enviando el comprobante de dicha aportación a “LA DIRECCIÓN GENERAL”.

“EL MUNICIPIO” deberá ejercer oportunamente los recursos federales y los propios que complementen el financiamiento de “EL PEMC”, única y exclusivamente en los conceptos aprobados, cuidando de manera especial no contravenir lo dispuesto por el artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

**TERCERA. APLICACIÓN**

Los recursos presupuestarios federales que otorga el Ejecutivo Federal por conducto de “LA SEDATU”, así como las aportaciones de “EL MUNICIPIO” a que se refiere la Cláusula que antecede, se destinarán de forma exclusiva para dar cumplimiento al objeto del presente Convenio de Coordinación, en la inteligencia de que tales recursos no podrán traspasarse ni destinarse a ningún otro concepto de gasto, además de que se registrarán de acuerdo con los destinos definidos en “EL PEMC” presentado por “EL MUNICIPIO” y aprobado en el Acuerdo del Comité de Evaluación N° SE01-24/DGIMRC/08PEMC, emitido en su Primera (01-E/2024) Sesión Extraordinaria, celebrada el 09 de febrero de 2024.

Una vez devengados y conforme al avance del proyecto, los recursos presupuestarios federales que se aporten deberán ser registrados por “EL MUNICIPIO” en su contabilidad, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y se rendirán en su Cuenta Pública, sin que por ello pierdan su carácter federal.

**CUARTA. NATURALEZA DE LA APORTACIÓN**

En términos del artículo 175 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, los recursos federales aportados se consideran devengados por “LA SEDATU” a partir de la entrega de los mismos a “EL MUNICIPIO”.

**QUINTA. RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN**

Para efectos del cumplimiento de las obligaciones derivadas de este Convenio de Coordinación, “LAS PARTES” designan como responsables a las siguientes personas:

Por parte de “LA SEDATU”, a la Lic. Griselda Martínez Vázquez, en su carácter de Directora General de Inventarios y Modernización Registral y Catastral.

Por parte de “EL MUNICIPIO”, al Ing. Luis Alberto Nah González, en su carácter de Director General de Catastro Municipal.

De igual manera, “LAS PARTES” convienen desde ahora en tomar en consideración las recomendaciones y opiniones que, en su caso, emita “LA DIRECCIÓN GENERAL”, sobre cualquier aspecto relativo a la ejecución técnica y administrativa de acciones y obligaciones derivadas de este Convenio de Coordinación y en relación con “EL PEMC” o “EL PROGRAMA”.

La comunicación entre “LAS PARTES”, se llevará a cabo a través de la instancia a que se refiere el numeral 5.2 de “LOS LINEAMIENTOS”, denominada “LA VENTANILLA ÚNICA”.

**SEXTA. OBLIGACIONES DE “EL MUNICIPIO”**

Para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación, “EL MUNICIPIO” se obliga a:

- I. Cumplir con lo dispuesto en el presente instrumento y en “LOS LINEAMIENTOS” específicamente con las obligaciones referidas en su numeral 9.2, así como las disposiciones que emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en sustitución de los mismos;

- II.** Aportar y garantizar la adecuada y transparente aplicación de los recursos a que se refiere el párrafo tercero de la Cláusula Segunda de este Convenio de Coordinación;
- III.** Aplicar los recursos a que se refiere este Convenio de Coordinación en los términos, condiciones, objetivos y metas previstos en “EL PEMC” dictaminado por “LA SEDATU” y aprobado en el Acuerdo del Comité de Evaluación N° SE01-24/DGIMRC/08PEMC, emitido en su Primera (01-E/2024) Sesión Extraordinaria, celebrada el 09 de febrero de 2024;
- IV.** Responsabilizarse, a través de su Presidenta Municipal del H. XVII Ayuntamiento de La Paz, Baja California Sur, Síndico Municipal del H. XVII Ayuntamiento de La Paz y Secretario General Municipal de “EL MUNICIPIO” de lo siguiente:
- a)** Administrar y conservar los recursos presupuestarios federales en la cuenta bancaria productiva específica señalada en la Cláusula Segunda de este Convenio de Coordinación, por lo que no podrán de ninguna forma traspasarse tales recursos a otras cuentas;
  - b)** Comprometer la totalidad de los recursos dentro de los 90 días naturales siguientes a la entrega de los mismos, o a más tardar el 31 de diciembre de 2024 si la ministración federal fuera posterior al primero de octubre, de conformidad con lo establecido las fracciones XVI y XVII del numeral 8.1 de “LOS LINEAMIENTOS”;
  - c)** Realizar en estricto apego a la normativa aplicable y procurar las mejores condiciones para la “EL MUNICIPIO”, en cuanto a la contratación de adquisiciones, servicios, entre otros, obligándose en todo momento a tomar las previsiones necesarias que permitan garantizar la integridad y certeza de la constitución de las empresas privadas y los socios que las integran, de conformidad a lo previsto en el artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación;
  - d)** Efectuar las ministraciones oportunamente para la ejecución de “EL PEMC” previsto en este instrumento; así como recabar e integrar debidamente la totalidad de la documentación comprobatoria de todas las erogaciones con cargo al mismo;
  - e)** Realizar los registros correspondientes en la contabilidad y en la Cuenta Pública Local conforme sean devengados y ejercidos respectivamente los recursos;
  - f)** Dar cumplimiento a las demás disposiciones federales aplicables en la administración de los recursos, en corresponsabilidad con la instancia ejecutora local;
  - g)** Reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos públicos federales que no se encuentren comprometidos al 31 de diciembre de 2024, así como los rendimientos financieros que se hubieran generado, de conformidad con lo establecido en la fracción XVIII del numeral 8.1 de “LOS LINEAMIENTOS”;
  - h)** Remitir a “LA DIRECCIÓN GENERAL” de manera mensual los estados de cuenta de la cuenta bancaria productiva específica federal y estatal, dentro de los diez primeros días de cada mes, y
  - i)** En caso de no cumplir en tiempo y forma con lo estipulado en su proyecto y en las obligaciones pactadas en los contratos que deriven de este, realizar la devolución íntegra del recurso otorgado por la Federación a la Tesorería de la Federación, así como los rendimientos financieros que se hubieran generado.
- V.** Colaborar con “LA DIRECCIÓN GENERAL” de conformidad con el numeral 11 de “LOS LINEAMIENTOS” y entregarle la información que se enlista, así como a otorgar las facilidades necesarias para la consecución de las acciones referidas:
- a)** Copia de los contratos que “EL MUNICIPIO” celebre con terceros para llevar a cabo las acciones contenidas en “EL PEMC”;
  - b)** Copia de las facturas de los bienes y servicios adquiridos que deberán garantizar las mejores condiciones para la “EL MUNICIPIO”;
  - c)** Evidencia documental o fotográfica de los entregables que con motivo de sus contrataciones para la ejecución de su Proyecto se hayan comprometido, tratándose de equipo de cómputo o mobiliario, entregables de carácter intangible, o cuya patente o licencia no lo permita, bastará con el acta entrega recepción de los bienes que contenga las características técnicas del entregable y su evidencia fotográfica correspondiente;
  - d)** Compartir copia de la información entregada por las empresas incluidas la base de datos resultante de la actualización, migración, limpieza y/o homogenización salvaguardando los datos personales y la base cartográfica final, y las credenciales de acceso para consulta vía remota, para facilitar la verificación de los procesos y productos, y materiales de apoyo;

- e) Compartir con “LA DIRECCIÓN GENERAL”, copia en formato digital de los aplicativos, desarrollos, plataformas y demás herramientas tecnológicas, para este fin “EL MUNICIPIO” deberá solicitar estos rubros al proveedor por obra por encargo y no por uso de licencia de software, entregado como producto en su versión final, toda aquella documentación generada durante el proceso de la creación de este entregable, encontrándose en este rubro, diagramas de entidad relación, diagramas de flujo, diagramas de caso de uso, diagramas de despliegue, diccionario de datos, modelado y estructura de la base de datos, manual de usuario, manual de instalación, manual técnico, código fuente y toda aquella documentación soporte que se vea implicada durante las fases de desarrollo del entregable. “LA DIRECCIÓN GENERAL” con la finalidad de contribuir al desarrollo y modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y de los Catastros, podrá hacer uso de esta información para su implementación en cualquier Entidad Federativa que así lo requiera, para cumplir con los objetivos de “EL PROGRAMA”;
- f) Evidencia Fotográfica de las áreas y equipamiento, incluidos en el Proyecto con el alta y resguardo en el inventario de “EL MUNICIPIO”, y
- g) Toda aquella información y documentación que se requiera y que se relacione con el objeto del presente Convenio de Coordinación.
- VI.** Entregar a “LA DIRECCIÓN GENERAL”, a través de “LA VENTANILLA ÚNICA”, de manera trimestral, la relación detallada y validada sobre la aplicación de los recursos federales, en los términos establecidos en “EL PEMC” y “LOS LINEAMIENTOS”, así como los datos y documentación necesaria para la supervisión y cierre de Proyectos que para el caso determine “LA DIRECCIÓN GENERAL”.
- Asimismo, “EL MUNICIPIO” se obliga a mantener bajo su custodia a través de su Síndico Municipal, la documentación justificativa y comprobatoria original de los recursos presupuestarios federales erogados y de igual manera, a entregarla cuando se la requiera “LA DIRECCIÓN GENERAL”, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de la Función Pública y la Auditoría Superior de la Federación, así como a entregar la información adicional que éstas le requieran, de conformidad con lo establecido por la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento y por “LOS LINEAMIENTOS” para informar sobre los recursos federales transferidos a las entidades federativas, de conformidad al primer párrafo del artículo 83 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 224 fracción VI de su Reglamento.
- La documentación justificativa y comprobatoria del gasto de los recursos presupuestarios federales objeto de este Convenio de Coordinación, deberá cumplir con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables;
- VII.** Registrar los recursos presupuestarios federales en su contabilidad, de acuerdo con los principios de contabilidad gubernamental;
- VIII.** Rendir los informes sobre finanzas públicas y la Cuenta Pública Local, ante su Congreso respecto de los recursos presupuestarios federales;
- IX.** Iniciar las acciones para dar cumplimiento a lo dispuesto por la Cláusula Primera de este Convenio de Coordinación, en un plazo no mayor a 15 días naturales, contados a partir de la firma de la minuta para formalizar el inicio de actividades, entre “LA DIRECCIÓN GENERAL” y “EL MUNICIPIO” prevista en el inciso n) del numeral 9.2 de los “LINEAMIENTOS”;
- X.** Observar las disposiciones legales federales aplicables, en su caso, a las adquisiciones y prestación de servicios de cualquier naturaleza que se efectúe con los recursos federales señalados en la Cláusula Segunda del presente instrumento;
- XI.** No comprometer de ninguna forma recursos que excedan de su capacidad financiera, para la realización de “EL PEMC”;
- XII.** Requerir con oportunidad debida a las instancias federales, estatales o municipales que correspondan, la asesoría técnica y las autorizaciones o permisos que resulten necesarios para la realización de “EL PEMC”;
- XIII.** Proporcionar la información y documentación que en relación con los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda de este instrumento requieran los órganos de control y fiscalización federales y estatales facultados, y permitir a éstos las visitas de inspección que en ejercicio de sus respectivas atribuciones lleven a cabo;
- XIV.** Otorgar a “LA DIRECCIÓN GENERAL” el acceso a los datos públicos y servicios informáticos locales y/o WEB construidos como producto de la aplicación, instrumentación y operación de “EL PROGRAMA”;

- XV.** Realizar las acciones necesarias en conjunto con “LA DIRECCIÓN GENERAL” para llevar a cabo la integración de la información pública registral y catastral dispuesta por “EL MUNICIPIO”, a fin de generar los mecanismos locales y vía web de interoperabilidad e interconexión permanente con los Aplicativos y Plataformas Tecnológicas desarrollados por “LA DIRECCIÓN GENERAL” y/o “LA SEDATU” con el fin de garantizar la estandarización de los datos registrales y catastrales generados en el país;
- XVI.** Colaborar con “LA DIRECCIÓN GENERAL” en la promoción del aprovechamiento de los datos, información, y sistemas de información resultantes del cumplimiento del presente instrumento legal, por parte del sector gubernamental, académico, comercial, social y todos aquellos sectores interesados en la temática registral y catastral del país;
- XVII.** Mandar publicar en el órgano de difusión oficial de “EL MUNICIPIO”, dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización, el presente instrumento;
- XVIII.** Instalar un Comité de Contraloría Social y cumplir las actividades necesarias para su correcto funcionamiento, y
- XIX.** Cumplir con las demás obligaciones de “EL PROGRAMA”, de “LOS LINEAMIENTOS” y de “EL PEMC”, así como aquellas que relacionadas con éstos le sean solicitadas por “LA DIRECCIÓN GENERAL”.

#### **SÉPTIMA. OBLIGACIONES DEL EJECUTIVO FEDERAL**

Para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación el Ejecutivo Federal, a través de “LA DIRECCIÓN GENERAL”, se obliga a lo siguiente:

- I.** Asesorar y colaborar con el personal designado por “EL MUNICIPIO” cuando éste se lo solicite, en la consecución de los fines del presente instrumento legal;
- II.** Supervisar el cumplimiento de las acciones que se realicen con motivo del presente Convenio de Coordinación;
- III.** Transferir los recursos presupuestarios federales a que se refiere la Cláusula Segunda de este Convenio de Coordinación, en los términos y condiciones que se establecen en el mismo;
- IV.** Realizar los registros correspondientes en la cuenta pública federal y demás reportes relativos al ejercicio del gasto público, para informar sobre la aplicación de los recursos transferidos en el marco de este Convenio de Coordinación;
- V.** Verificar que los recursos presupuestarios que en virtud de este instrumento se transfieran, no permanezcan ociosos y que sean aplicados únicamente para la realización de los fines a los cuales son destinados, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal;
- VI.** Abstenerse de intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos, convenios o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice “EL MUNICIPIO” para cumplir con los fines para los cuales son destinados los recursos presupuestales federales transferidos y los locales asignados a los mismos fines;
- VII.** Mandar publicar en el Diario Oficial de la Federación, dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización, el presente instrumento, y
- VIII.** Difundir en su página de Internet el concepto financiado con los recursos que serán transferidos mediante el presente instrumento.

#### **OCTAVA. RELACIÓN LABORAL**

Los recursos humanos que, para la ejecución del objeto del presente Convenio de Coordinación, requiera cada una de “LAS PARTES”, quedarán bajo su respectiva y exclusiva responsabilidad jurídica y administrativa y no existirá relación laboral alguna entre éstos y la otra parte; por lo que, en ningún caso alguna de las partes se entenderá como patrón sustituto o solidario de los empleados de la otra o de las personas que participen en la ejecución o implementación del presente instrumento.

#### **NOVENA. CONTROL Y SEGUIMIENTO**

El control y seguimiento de los recursos presupuestarios federales a que se refiere la Cláusula Segunda de este Convenio de Coordinación, corresponderá a “LA DIRECCIÓN GENERAL”, sin perjuicio de las acciones que puedan realizar la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de la Función Pública y la Auditoría Superior de la Federación, conforme al marco jurídico aplicable y sin menoscabar las acciones de vigilancia, control, seguimiento y evaluación que en coordinación con la Secretaría de la Función Pública, realice el órgano de control o contraloría general del Ejecutivo de “EL MUNICIPIO”, debiéndose observar lo estipulado en el numeral 9 de “LOS LINEAMIENTOS”.

**DÉCIMA. SANCIONES**

Las conductas que impliquen responsabilidades administrativas, civiles y penales derivadas de afectaciones a la Hacienda Pública Federal en que incurran los servidores públicos, federales o locales, serán determinadas y sancionadas en términos de lo que resulte aplicable de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás disposiciones aplicables en términos del Título Cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de conformidad con el numeral 10 de “LOS LINEAMIENTOS”.

**DÉCIMA PRIMERA. VERIFICACIÓN**

Con el objeto de asegurar la efectividad del presente Convenio de Coordinación, “LAS PARTES”, revisarán bimestralmente su contenido y su aplicación, adoptando a la brevedad las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requeridas para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos y los contratos que deriven del presente, que por conducto de los responsables a que se refiere la Cláusula Quinta de este instrumento y de conformidad con lo establecido en “EL PEMC”.

**DÉCIMA SEGUNDA. RECURSOS PARA FISCALIZACIÓN Y VIGILANCIA**

“LAS PARTES” convienen conforme a lo establecido por las fracciones XI y XII del artículo 82 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria que se destinará un monto equivalente al uno al millar del monto total de los recursos federales aportados para la fiscalización de los mismos, a favor del Auditoría Superior de la Federación o el órgano técnico de fiscalización de la legislatura de la propia entidad federativa; para que realice la vigilancia, inspección, control y evaluación de los trabajos y acciones ejecutadas por administración directa con esos recursos, de conformidad a lo señalado en el párrafo segundo del artículo 224 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Asimismo, la Secretaría de la Función Pública podrá verificar en cualquier momento el cumplimiento de los compromisos a cargo de “EL MUNICIPIO”, en los términos del presente instrumento.

**DÉCIMA TERCERA. REINTEGRO DE RECURSOS FEDERALES**

“LA DIRECCIÓN GENERAL” procederá a solicitar a “EL MUNICIPIO” el reintegro a la Tesorería de la Federación de los recursos que le fueron transferidos, así como los rendimientos financieros que en su caso se hayan generado, cuando:

- I. Los recursos no se utilizaron para los fines pactados por parte de “EL MUNICIPIO”.
- II. “LA DIRECCIÓN GENERAL” así se lo requiera, por haberse incumplido por parte de “EL MUNICIPIO” cualquiera de las obligaciones pactadas en el presente Convenio de Coordinación o de los contratos que deriven de éste.
- III. Los recursos federales, permanezcan ociosos, o no se encuentren efectivamente comprometidos la totalidad de los recursos dentro de los 90 días naturales siguientes a la entrega de los mismos o más tardar el 31 de diciembre de 2024, si la ministración federal fuera posterior al primero de octubre, en términos de lo dispuesto por las fracciones XVI y XVII del numeral 8.1 de “LOS LINEAMIENTOS”, en concordancia con cláusula SEXTA fracción IV inciso b) del presente instrumento.

En los supuestos señalados en las fracciones I y II, el reintegro se hará dentro de los 30 días naturales siguientes a los que “LA DIRECCIÓN GENERAL” requiera el reintegro a “EL MUNICIPIO”.

En el caso de la fracción III, el reintegro se hará en términos de lo señalado en el artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento y el inciso o) del numeral 9.2 de “LOS LINEAMIENTOS”.

**DÉCIMA CUARTA. MODIFICACIONES AL CONVENIO DE COORDINACIÓN**

“LAS PARTES” acuerdan que el presente Convenio de Coordinación podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, durante la vigencia del mismo, sin alterar su estructura u objeto y con estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio de Coordinación deberán mandarse a publicar en el Diario Oficial de la Federación, así como en el órgano de difusión oficial de “EL MUNICIPIO” dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha de su formalización.

En caso de contingencia para la realización de las funciones, planes, programas o proyectos previstos en este instrumento, ambas partes acuerdan tomar las medidas o mecanismos que permitan afrontar dichas contingencias, en el entendido de que, en todo caso, las medidas y mecanismos acordados serán formalizados mediante la suscripción del Convenio Modificatorio correspondiente.

**DÉCIMA QUINTA. DIFUSIÓN Y TRANSPARENCIA**

El presente Convenio de Coordinación deberá mandarse a publicar en el Diario Oficial de la Federación, así como en el órgano de difusión oficial de “EL MUNICIPIO” dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha de su formalización, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 36 de la Ley de Planeación y el último párrafo, del artículo 224 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

De igual forma “LAS PARTES” difundirán “EL PROGRAMA” en sus respectivas páginas electrónicas o portales de la red de información electrónica, sin perjuicio de que igualmente lo difundan al público por otros medios, en los términos de las disposiciones aplicables.

“LAS PARTES” convienen que se sujetarán a las disposiciones aplicables tanto en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, como en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

#### **DÉCIMA SEXTA. VIGENCIA**

El presente Convenio de Coordinación comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y hasta el cumplimiento total de las obligaciones del presente Convenio de Coordinación, así como de todos los instrumentos accesorios que se deriven del mismo y las que se determine el Cierre Técnico de “EL PEMC”.

#### **DÉCIMA SÉPTIMA. TERMINACIÓN ANTICIPADA**

El presente Convenio de Coordinación podrá darse por terminado anticipadamente cuando se presente alguna de las siguientes causas:

- I. Por haberse cumplido el objeto para el que fue celebrado;
- II. Por acuerdo de “LAS PARTES”;
- III. Cuando se determine que los recursos presupuestarios federales se utilizaron con fines distintos a los previstos en este Convenio de Coordinación o por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo o de los contratos que deriven de éste;
- IV. Por caso fortuito o fuerza mayor, y
- V. Por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo.

#### **DÉCIMA OCTAVA. INTERPRETACIÓN, JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA**

“LAS PARTES” manifiestan su conformidad para interpretar, en el ámbito de sus respectivas competencias, y para resolver de común acuerdo, todo lo relativo a la ejecución y cumplimiento del presente Convenio de Coordinación, así como convienen en sujetarse para todo lo no previsto en el mismo, a lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento, así como a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

De las controversias que surjan con motivo de la ejecución y cumplimiento del presente Convenio de Coordinación, que no puedan ser resueltas de común acuerdo, se sujetarán a lo dispuesto en los artículos 42 y 43 de la Ley de Planeación, en concordancia con el artículo 109 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en términos de lo que resulte aplicable de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

#### **DÉCIMA NOVENA. ANTICORRUPCIÓN**

“LAS PARTES” se comprometen a cumplir los protocolos y acciones establecidas en las disposiciones jurídicas aplicables en materia de anticorrupción, transparencia y rendición de cuentas en los actos jurídicos y de autoridad que, en su caso, lleven a cabo para el cumplimiento de las obligaciones que asumen por virtud del presente instrumento, y a poner a disposición de las autoridades fiscalizadoras competentes toda la información que derive de su actuación.

#### **VIGÉSIMA. CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES**

“LAS PARTES” no podrán ceder o transferir total ni parcialmente los derechos y/o las obligaciones que se deriven del presente instrumento.

Leído el presente Convenio de Coordinación y enteradas “LAS PARTES” de su valor, contenido y alcance legal, lo firman por quintuplicado a los 23 días del mes de febrero del 2024.- Por la SEDATU: la Subsecretaria de Ordenamiento Territorial y Agrario, Dra. **Edna Elena Vega Rangel**.- Rúbrica.- La Directora General de Inventarios y Modernización Registral y Catastral, Lic. **Griselda Martínez Vázquez**.- Rúbrica.- Por el Municipio: la Presidenta Municipal del H. XVII Ayuntamiento de La Paz, Baja California Sur, Ing. **Milena Paola Quiroga Romero**.- Rúbrica.- Síndico Municipal del H. XVII Ayuntamiento de La Paz, Baja California Sur, Lic. **Rogelio Alfonso Martínez Mayoral**.- Rúbrica.- Secretario General Municipal del H. XVII Ayuntamiento de La Paz, Baja California Sur, M.D. **Jorge Pavel Castro Ríos**.- Rúbrica.- Director General de Catastro Municipal del H. XVII Ayuntamiento de La Paz, Baja California Sur, Ing. **Luis Alberto Nah González**.- Rúbrica.