



# BOLETÍN OFICIAL

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR



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

## GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR PODER EJECUTIVO

### H. CONGRESO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

**DECRETO NÚMERO 2428** Se Reforman los Artículos Transitorios Tercero Primer Párrafo y Cuarto del Decreto Número 2416 expedido por el Honorable Congreso del Estado de Baja California Sur, Publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur, Tomo XLIII, Número 50, de fecha 31 de diciembre de 2016; Así como Se Reforma la denominación de la Fracción XVI del Artículo 54; la denominación de la Fracción XVI del Artículo 55; el Inciso T) de la Fracción XXIV del Artículo 55; el Inciso B) de la Fracción XXIX del Artículo 55; el Segundo Inciso D) pasa a ser Inciso E), y el actual E) pasa a ser Inciso F) de la fracción XXIX del Artículo 55, todos de la Ley Reglamentaria del Poder Legislativo del Estado de Baja California Sur.....1

### SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD

**INFORMES TRIMESTRALES** Sobre la Aplicación de los Recursos Federales con Ciclos de Recursos 2014, 2015 y 2016 correspondiente al Cuarto Trimestre del ejercicio fiscal 2016 del Sistema del Formato Único de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (Nivel Financiero).....5

**INFORMES TRIMESTRALES** Sobre la Aplicación de los Recursos Federales con Ciclos de Recursos 2012, 2013, 2014, 2015 y 2016 correspondiente al Cuarto Trimestre del ejercicio fiscal 2016 del Sistema del Formato Único de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (Gestión de Proyectos).....118

**INFORMES TRIMESTRALES** Sobre la Aplicación de los Recursos Federales con Ciclos de Recursos 2016 correspondiente al Cuarto Trimestre del ejercicio fiscal 2016 del Sistema del Formato Único de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (Ficha Técnica de Indicadores).....196

### SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

**REGLAS DE OPERACIÓN** del Programa Impulso Productivo Familiar en el Estado de Baja California Sur, para el ejercicio fiscal 2017.....209

**REGLAS DE OPERACIÓN** del Programa de “Apoyo Alimentario Emergente” en el Estado de Baja California Sur para el ejercicio fiscal 2017.....219

**ACUERDO** por el que Se Emiten las Reglas de Operación del Programa “Asistencia de Vida” en el Estado de Baja California Sur para el ejercicio fiscal 2017.....228

**ACUERDO** por el que Se Emiten las Reglas de Operación del Programa “Tianguis en tu Colonia”, en el Estado de Baja California Sur, para el ejercicio fiscal 2017.....238

### H. XV AYUNTAMIENTO DE LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR SECRETARÍA GENERAL

**DICTAMEN** Se Autoriza el nombre de “Condominios Sol Pacífico Cerritos”, para el desarrollo en comento, así como el nombre de “Dionisia Villarino Espinoza” a vialidad de acceso al citado Desarrollo.....252



**ACUERDO por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa “Tianguis en Tu Colonia”, en el Estado de Baja California Sur, para el ejercicio fiscal 2017.**

Al margen un sello con el Escudo del Gobierno del Estado de Baja California Sur, que dice: Estado de Baja California Sur.- Secretaría de Desarrollo Social.

**JOSÉ LUIS PERPULI DREW**, Secretario de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de Baja California Sur, con fundamento en el Artículo 16 fracción X y 30 de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Baja California Sur, Artículo 15 fracciones II y III de la Ley de Planeación del Estado de Baja California Sur y Artículo 23 de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Baja California Sur.

**CONSIDERANDO**

Que el Congreso del Estado, en el Presupuesto de Egresos podrá señalar los programas, a través de los cuales se otorguen subsidios, que deberán sujetarse a reglas de operación con el objeto de asegurar que la aplicación de los recursos públicos se realice con eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia. Asimismo, se señalarán en el Presupuesto de Egresos los criterios generales a los cuales se sujetarán las reglas de operación de los programas.

Que los programas sociales, entre ellos, el Programa “Tianguis en Tu Colonia”, se destinarán, en la entidad, en los términos de las disposiciones aplicables, exclusivamente a la población en condiciones de pobreza, vulnerabilidad, rezago y marginación, de acuerdo con los criterios de resultados que defina el Consejo Nacional de Población y a las evaluaciones del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, en los programas que resulte aplicable y la Declaratoria de Zonas de Atención Prioritaria formulada tanto por la Cámara de Diputados, como por el congreso local mediante acciones que promuevan la superación de la pobreza a través de la educación, la salud, la alimentación, la generación de empleo e ingreso, autoempleo y capacitación; protección social y programas asistenciales; y el fomento del sector social de la economía; conforme lo establece el artículo 33 de la Ley General de Desarrollo Social, y tomando en consideración los criterios que proponga el Ejecutivo del Estado.

Que en este marco, las dependencias serán responsables de emitir las reglas de operación de los programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal siguiente o, en su caso, las modificaciones a aquellas que continúen vigentes, previa autorización presupuestaria de la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado.

Que la Secretaría de Desarrollo Social del Estado de Baja California Sur, recibió oficio de la Secretaría de Finanzas y Administración por el que emitió la autorización presupuestaria a la creación y las modificaciones a las Reglas de Operación del Programa “Tianguis en Tu Colonia”, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:



## ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA “TIANGUIS EN TU COLONIA” EN EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR PARA EL EJERCICIO FISCAL DEL 2017.

**ÚNICO:** Se emiten las reglas de operación del Programa “TIANGUIS EN TU COLONIA”, para el ejercicio fiscal 2017.

### REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA “TIANGUIS EN TU COLONIA” DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR 2017.

#### Introducción

“Tianguis en Tu Colonia” es un Programa que apoya la consolidación de procesos y acciones de la actividad productiva y comercial en los pequeños negocios familiares que permitan ampliar la capacidad productiva, distribución y comercialización del o de los productos que manejen dentro del seno de estos y que coadyuven a aumentar el ingreso familiar de la población objetivo.

Está dirigido a personas de los 5 municipios del estado con el propósito de mejorar el ingreso de las personas y sus familias, mediante el apoyo directo en especie para la consolidación de su actividad productiva, que estén en funcionamiento y que cuenten con iniciativas de expansión y comercialización y cuenten con experiencia en las capacidades propias para ello.

2

#### 1.- Objetivo

Contribuir a incrementar el ingreso familiar, apoyando a su propio negocio familiar para que pueda exhibirlo y comercializarlo ordenadamente y así explotar las habilidades, capacidades y/o competencias adquiridas y puedan potencializar su desarrollo, permitiendo a los integrantes de la familia elevar sus ingresos y su calidad de vida.

Principalmente y no de forma limitativa, se instalarán los “Tianguis en Tu Colonia”, en los Parques y Espacios Públicos, intervenidos y rehabilitados dentro de la Estrategia “Vivir en Paz” que implementa el Gobierno del Estado de Baja California Sur.

Entiéndase por “TIANGUIS” el lugar tradicional o designado, donde concurren, transitoria y periódicamente, una diversidad de comerciantes y consumidores en libre competencia cuya oferta y demanda se refiere principalmente a los artículos referentes a su giro, dando prioridad principalmente a los artículos de primera necesidad; y por “TIANGUISTAS” a aquellos vendedores que han obtenido de la autoridad competente el permiso o licencia correspondiente para efectuar el comercio única y exclusivamente en los lugares, días y horarios destinados para el tianguis de que se trate.



## 2.- Disposiciones generales

### 2.1 Cobertura

El programa es de carácter Estatal, contempla a los 5 municipios del Estado de Baja California Sur.

### 2.2 Población Objetivo

La población objetivo del programa son personas que cuenten con una actividad económica familiar productiva y no sean susceptibles de recibir apoyo por otros programas estatales municipales o federales por el mismo concepto.

Que cuenten con las capacidades productivas para, de forma ordenada, comercializar su o sus productos de forma constante y regularmente.

### 2.3 Instancias Ejecutoras

2.3.1. La Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de Baja California Sur (SEDESOPCS) será responsable de la coordinación y operación del Programa y del cumplimiento de las presentes Reglas de Operación, así como de la normatividad aplicable en la materia.

2.3.2. Se tomarán en cuenta de forma especial, las leyes y/o reglamentos de Mercados, Espacios abiertos y Tianguis, que estén vigentes en el Municipio donde se instale el "Tianguis en Tu Colonia" para el ordenamiento de dicho tianguis.

2.3.3. La Autoridad Municipal competente, formará parte activa de la organización y funcionamiento de los Tianguis que se instalen en su jurisdicción.

### 2.4 De los Apoyos otorgados.

#### 2.4.1 Tipos de Apoyo:

##### a) Apoyo en Especie;

Al beneficiario o grupo familiar del programa se le otorgará en especie y en comodato por la SEDESOPCS, de la partida presupuestal asignada a través de la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Baja California Sur, Un kit de instalación para la comercialización de los productos de su micro negocio familiar, insumos que serán utilizados única y exclusivamente para lo operación del programa, de conformidad con estas Reglas de Operación.

##### b) Características de los Apoyos;

El KIT DE INSTALACIÓN PARA COMERCIALIZACIÓN incluirá los insumos siguientes:

- I. UNA Carpa desmontable, de estructura metálica de 3.00 mts. x 3.00 mts. y 2.5/3.0 mts. de alto;
- II. UNA Cubierta de Lona plastificada, para la estructura descrita en la cláusula que antecede;
- III. UNA Mesa plegable de plástico de 2.0 mts de largo por 0.60 mts. de ancho;
- IV. DOS sillas plegables plásticas.

Los insumos que anteceden se entregarán siempre en COMODATO, para lo cual el beneficiario firmará un resguardo del kit completo, haciéndose responsable de su cuidado y buen uso.



## 2.5 Beneficiarios.

### 2.5.1 Criterios de Elegibilidad y Requisitos:

Para tener acceso a los apoyos del Programa, se dirigirá una solicitud a la SEDESOBSCS, la cual la Dirección de Desarrollo Comunitario y Participación Social presentará a la Coordinación del programa para su análisis.

Se evaluarán prioritariamente, para valorar si son sujetos de este apoyo, a las Personas o grupos Familiares que ya son beneficiarios de algún programa productivo del Gobierno del Estado.

Los apoyos de este programa se otorgarán a los beneficiarios(as) que cumplan con los siguientes requisitos y criterios de elegibilidad.

#### a) Elegibilidad

- I. Manifestar su interés de recibir los apoyos del Programa.
- II. Acreditar identidad de los solicitantes.
- III. Se dará preferencia a las personas que no hayan recibido apoyo de otros programas de este tipo o similares (infraestructura), ya fueran de índole Estatal, Municipal o federal.

#### b) Requisitos Básicos:

Los beneficiarios del programa deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Realizar por escrito la solicitud a la SEDESOBSCS. Dicho trámite se realizará de forma personal.
  - II. La solicitud se deberá acompañar con los siguientes documentos:  
 Formato de carta compromiso - solicitud de apoyo con nombre y firma (Anexo I)
    - II.1 Identificación oficial y CURP.
    - II.2 Contar con la autorización de la autoridad municipal para ejercer el comercio como vendedor dentro de la zona del tianguis.
    - II.3 Cédula de Identificación Básica y Georreferenciación. (Anexos II y III).
    - II.4 Los Giros o Productos Alimenticios a comercializarse deberán contar con su Licencia Sanitaria o Tarjeta de Salud.
- Los documentos se deberán presentar en original y copia; se regresará el original y se dejará una copia para la integración del expediente.

4

## 2.6 Evaluación y Validación de Solicitudes

La SEDESOBSCS verificará el cumplimiento de los requisitos establecidos y la viabilidad del apoyo. La SEDESOBSCS como instancia Coordinadora y Ejecutora del Programa estará dicha instancia integrada por personal de la misma SEDESOBSCS y podrá, a su juicio, apoyarse en otras instancias de gobierno ya sean estatales, municipales o federales, para el buen desempeño del programa.

- I. Una vez evaluadas las solicitudes se priorizarán de acuerdo al grado de rezago social.



- II. Los beneficiarios de proyectos evaluados positivamente se citarán en las oficinas de la SEDESOBSCS para firmar formato de resguardo (Anexo IV) para el uso de los insumos.
- III. las solicitudes que no cumplan con los requisitos no podrán ser sujetas de apoyo.

### 3. De la Instalación del Tianguis.

#### 3.1. Del lugar

En principio se elegirán los Parques y Espacios Públicos que han sido Intervenidos o Rehabilitados dentro de la Estrategia "Vivir en Paz" del Gobierno del Estado, condición que no limita de ninguna forma la elección de cualquier otro parque o espacio público.

#### 3.2. De los Giros o Actividades de Comercialización PERMITIDAS.

↪ Frutas y Legumbres; ↪ Carnicería; ↪ Pescados y Mariscos; ↪ Pollerías; ↪ Cremerías; ↪ Dulcerías; ↪ Especies, chiles, condimentos, granos, cereales y semillas; ↪ Artesanías; ↪ Comida ya Preparada para Llevar; ↪ Libros y Revistas; ↪ Florerías; ↪ Sombrerería; ↪ Joyería; ↪ Refrescos y Aguas frescas; ↪ Jugueterías; ↪ Plantas de ornato; ↪ Ferretería y Tlapalería; ↪ Mercería; ↪ Tortillería y Panadería; ↪ Zapatería; ↪ Productos Naturistas; ↪ Productos Orgánicos; ↪ Ropa nueva o usada. Todos los giros anteriormente relacionados se hacen en forma enunciativa y nunca limitativa.

#### 3.3. De los Giros o Actividades de Comercialización PROHIBIDAS.

↪ Cohetes y Juegos Piro-técnicos; ↪ Cigarros y productos de Tabaco; ↪ Venta de Gas LP o natural, Gasolinas, Petróleo y Solventes; ↪ Medicamentos de Patente y/o Genéricos; ↪ Discos compactos, ya sean de música, cine o videoclips; ↪ Cervezas, Vinos y Licores.

5

#### 3.4. De los Días, Horarios y Lugar asignados de Operación.

3.4.1. A cada parque o espacio público en específico se le asignará por lo menos DOS DIAS a la semana para que se instale y opere bajo las presentes normas.

3.4.2. El horario de operación en que el tianguis deberá estar instalado y con atención al público será de las 7:00 horas a las 16:00 horas de lunes a domingo y solo en los días establecidos.

3.4.3. Los diferentes giros enunciados en el punto 3.2 que antecede, se ubicarán por áreas, dentro del tianguis por afinidades, de tal suerte que unos no contaminen a los otros.

3.4.4. Todos los Tianguistas que pretendan comercializar productos o subproductos alimenticios o derivados de alimentos, con énfasis en los cármicos crudos para consumo humano, deberán contar y presentar su licencia sanitaria y/o tarjeta de salud.

### 4. De las Obligaciones de las Partes.

#### 4.1 De la Autoridad Coordinadora del Programa. (SEDESOBSCS y Municipio):

4.1.1. Cumplir y Hacer Cumplir la presente normatividad, en el desempeño de sus funciones;

4.1.2. Autorizar y Cancelar las concesiones otorgadas para cada Tianguis en específico;



- 4.1.3. Cumplir y Hacer cumplir las disposiciones legales de la presente normatividad y las emanadas de los reglamentos municipales donde se instalen;
- 4.1.4. Cumplir y Hacer cumplir todas las demás que se desprendan de esta normatividad y las que se deriven de la Ley Orgánica del Gobierno Estatal y Municipales de Baja California Sur y demás disposiciones relacionadas con el servicio público de mercados estatales y municipales;
- 4.1.5. Vigilar y Supervisar el funcionamiento general del Tianguis;
- 4.1.6. Conformar y tener actualizado el Padrón de Tianguistas que tienen registro y permiso de instalarse dentro de determinado tianguis;
- 4.1.7. Vigilar que el Tianguis se encuentre en buenas condiciones higiénicas y materiales;
- 4.1.8. Atender y resolver dentro del ámbito de su competencia las peticiones de los Tianguista;
- 4.1.9. Coordinarse con Protección Civil Estatal y/o Municipal para contar con las medidas de seguridad suficientes para garantizar la protección y prevención de riesgos, tanto dentro como fuera del Tianguis instalado;
- 4.1.10. Impedir cualquier acto que altere el orden público, con el auxilio de la policía municipal o estatal cuando sea necesario.
- 4.1.11. Controlar el uso de los aparatos de sonido que se encuentren dentro del tianguis, evitando con esto el ruido excesivo y la contaminación auditiva.

#### **4.2 De los TIANGUISTAS registrados en el programa "Tianguis en Tu Colonia".**

Para ser considerado como Tianguista en cualquiera de los "Tianguis en Tu Colonia" que implementa el Gobierno del Estado de Baja California Sur, el Solicitante deberá presentar en la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOPCS) una solicitud por escrito que deberá contener y acreditar lo siguiente:

- 4.2.1. El nombre completo, domicilio, estado civil y fecha de nacimiento del solicitante;
- 4.2.2. Copia fotostática de Identificación Oficial con fotografía;
- 4.2.3. Copia de su CURP;
- 4.2.4. Giro o Actividad preponderante a la que se dedica y a la que destinará el espacio y equipo del que se dote en comodato;
- 4.2.5. Contar con la Licencia Sanitaria y Tarjeta de Salud, cuando se trate de comerciantes de alimentos, que para el ejercicio de sus actividades así se requieran;
- 4.2.6. Mantener Instalado, en operación y Cumplir con los días y horarios establecidos por la autoridad coordinadora, para la instalación y atención al público en general;
- 4.2.7. Mantener aseados los puestos en que se efectúen sus actividades comerciales. Esta obligación comprende también la parte exterior de sus lugares asignados;
- 4.2.8. Realizar el comercio en forma personal o por conducto de sus familiares directos. Solamente en casos justificados se podrá autorizar para que durante un periodo no mayor a 15 (quince) días realice la actividad mercantil otra persona por su cuenta, previa autorización por escrito de la Coordinadora del programa.
- 4.2.9. Acatar las disposiciones del Coordinador del programa y en su caso de las autoridades estatales y municipales.
- 4.2.10. Sujetarse única y exclusivamente al giro que se señala en su licencia o permiso de funcionamiento otorgado por la Coordinadora y/o autoridad competente del municipio.
- 4.2.11. Al terminar la actividad diaria recoger la basura generada por su actividad y depositarla en el o los lugares designados para ello por las autoridades competentes.



**4.2.12.** Vender o comercializar las mercancías o productos con precios controlados, a los precios oficiales que marque la ley pertinente.

**4.2.13.** Se prohíbe subarrendar, traspasar o cambiar de giro el permiso que se le hubiere otorgado para operar dentro del "Tianguis en Tu Colonia".

**4.2.14.** Los espacios asignados para su ubicación deberán conservar la forma, color y dimensiones que se le hallan proporcionado originalmente.

**4.2.15.** El incumplimiento o falta en alguno de los puntos anteriores, podrá ser causal del retiro del permiso o licencia de operación dentro del tianguis y el tianguista beneficiario deberá entregar de regreso y de forma inmediata el equipo que se le hubiere entregado para ejercer dicho comercio.

## **5. Consideraciones Especiales.**

**5.1.** Los Comités Ciudadanos conformados en cada Parque y Espacio Público y que forman parte integral de la Estrategia "Vivir en Paz" instrumentada por el Gobierno del Estado y que han sido organizados por la Dirección de Desarrollo Comunitario y Participación Social (DCyPS) de la SEDESOBSCS, serán los Coadyuvantes en la supervisión y organización de este Programa de "Tianguis en Tu Colonia"

**5.2.** La Ubicación precisa del "Tianguis en Tu Colonia" será dada en coordinación por la Dirección de Desarrollo Comunitario y Participación Social de la SEDESOBSCS como coordinadora del programa y de la autoridad pertinente del Municipio, asimismo acatar y respetar las indicaciones de Protección Civil Estatal;

**5.3.** Dentro del Tianguis se prohíbe el comercio y el consumo de alcohol, bebidas embriagantes y de Medicamentos ya sean de patente o genéricos, así como el comercio de productos derivados del tabaco;

**5.4.** Queda expresamente prohibido el comercio ambulante dentro del Tianguis en Tu Colonia, ya sea por parte de los Tianguistas o de terceros.

**5.5.** La actividad comercial de los Tianguistas deberá realizarse en forma ordenada, para tal efecto estos se concentrarán en el espacio asignado para cada uno, quedando prohibido ocupar con marquesinas, rótulos, cajones, canastos o cualquier otro objeto, los pasillos, banquetas, corredores o cualquier otro lugar de tránsito o acceso al Tianguis.

**5.6.** Ningún Tianguista podrá permanecer dentro de la zona del Tianguis, después de transcurrida UNA hora de finalizado el horario de actividad predeterminado.

**5.7.** Ningún Tianguista podrá vender y/o almacenar materiales inflamables, explosivos, contaminantes ni los que pudieran representar un riesgo o peligro para las personas o bienes que se encuentren dentro de las áreas o zonas de los Tianguis en Tu Colonia.

**5.8.** Las controversias que se susciten entre dos o más Tianguistas de un mismo tianguis, serán resueltas por la Coordinadora y/o por la autoridad municipal competente.

**5.9.** Las acciones por alterar el orden público dentro de los tianguis, serán aplicadas por la autoridad municipal competente, en los términos del Reglamento de Bando de Policía y Buen Gobierno del municipio que corresponda.

**5.10.** La repetida infracción de estas reglas u normas por parte de un tianguista, se podrán considerar causales para el retiro del permiso de operar dentro del Programa "Tianguis en Tu Colonia".



## 6. Transparencia (métodos y procesos)

### a) Asignación

Se considerará únicamente la lista de solicitudes recibidas por la SEDESOBCS. y las que el Municipio tenga registradas, dentro de los lineamientos de este programa.

### b) Distribución

Se financiarán todas aquellas solicitudes que resulten evaluadas positivamente, hasta donde la suficiencia presupuestal de recursos asignados al programa lo permita.

### c) Entrega de Insumos

La entrega de los insumos se hará por conducto de la Dirección de Desarrollo Social y Humano, mediante formato establecido por la Dirección de Planeación Evaluación y Desarrollo Regional ambas de la SEDESOBCS (Anexo IV).

## 7. Responsabilidad.

### a) De los beneficiarios

- I. Utilizar los insumos otorgados en comodato exclusivamente para los fines del proyecto presentado y aprobado.
- II. Cumplir con la fecha establecida para aplicarlos y reiniciar su actividad productiva en un lapso NO mayor de 8 (ocho) días naturales, contados a partir de que se otorguen los insumos.
- III. Otorgar a la SEDESOBCS facilidades para verificar y dar seguimiento al funcionamiento del programa
- IV. Cumplir los requerimientos y compromisos que se establecen en las presentes Reglas de Operación y la carta compromiso.

8

### b) Institucionales

- I. Dar un trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad, equidad y sin discriminación alguna.
- II. Recibir todas las solicitudes y documentación de las personas interesadas a recibir apoyos para su análisis y valoración.
- III. Verificar y dar seguimiento al funcionamiento del programa.
- IV. Si la SEDESOBCS detecta que no se han incorporado al negocio familiar los insumos entregados para el fin específico y el giro no está en operación, según la solicitud, se exigirá la devolución del insumo entregado.

## 8. Difusión y promoción

La SEDESOBCS, promoverá la implementación de procedimientos que contribuyan a la difusión del Programa, así como de consulta e información, para impulsar la transparencia y rendición de cuentas. Se realizarán estrategias de difusión en el canal del gobierno del estado y en la página web oficial, sin demérito de los demás medios masivos de comunicación con el fin de promover los objetivos y logros de la operación del programa.



## 9. Evaluación y Seguimiento

La SEDESObcs, a través de la Dirección de Planeación, Evaluación y Desarrollo Regional, llevará a cabo el control interno que permita emitir informes del funcionamiento y operación del programa, así como dar el seguimiento adecuado de las anomalías detectadas hasta su total solución.

## 10. Quejas y denuncias

Cualquier irregularidad, queja, denuncia, sugerencia o reconocimiento de la ciudadanía en general, se podrá realizar en el buzón de sugerencias y quejas de la Contraloría General del Estado ubicado en la SEDESObcs. en Isabel la Católica y Ocampo, colonia centro, C.P. 23000, La Paz, Baja California Sur; de manera personal, escrita o telefónica a la Contraloría General del Estado ubicada en Ignacio Allende e/ Isabel la Católica y Dionisia Villarino Colonia Centro, La Paz, Baja California Sur, tel. 12 2 21 63.

## TRANSITORIOS

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

Dado en la Ciudad de La Paz, Baja California Sur, a los 08 días del mes de Febrero del 2017.- El Secretario de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de Baja California Sur, C. Lic. José Luis Perpuli Drew.- Rúbrica.

La Paz, Baja California Sur, a 08 de febrero del 2017.

EL SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL

JOSÉ LUIS PERPULI DREW



## PROGRAMA "TIANGUIS EN TU COLONIA" 2017

La Paz Baja California Sur., a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017

### CARTA COMPROMISO-SOLICITUD

Yo \_\_\_\_\_ con CURP \_\_\_\_\_ Por este medio solicito a la Secretaría de Desarrollo Social mi participación en el Programa "Tianguis en tu Colonia, atendiendo a las reglas de operación de dicho Programa. Mi solicitud es para trabajar un Tianguis con venta de: \_\_\_\_\_

Además manifiesto bajo protesta de decir verdad, los siguientes compromisos a fin de participar en el citado Programa:

1. El proyecto que presento no ha sido financiado ni se encuentra en ejecución en otras instancias Federales, Estales o Locales.
2. Utilizar los bienes otorgados por SEDESOBSCS, a través de la Dirección de Desarrollo Comunitario y Participación Social, exclusivamente para los fines del proyecto aprobado.
3. Iniciar la actividad productiva en un lapso no mayor de 08 días naturales, contados a partir de que se me otorguen los bienes autorizados.
4. Otorgar a la SEDESOBSCS facilidades para verificar y dar seguimiento al funcionamiento del proyecto.

10

Me responsabilizo y acepto que se tomen las medidas pertinentes del caso, si no cumplo con lo establecido en la presente carta compromiso en el tiempo y forma estipulado.

Enterada/o de los alcances y contenido del presente instrumento, se firma de conformidad.

Atentamente  
 Protesto lo Necesario

\_\_\_\_\_  
 Nombre y firma de la o el Beneficiario

ANEXO I



**PROGRAMA "TIANGUIS EN TU COLONIA"**  
**CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN BÁSICA**  
 DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO.

Folio / Registro. Fecha 

<b>Nombre del Encuestador</b>	<input type="text"/>
-------------------------------	----------------------

<b>Nombre de la/el Solicitante</b>	<b>Estado Civil</b>				
<input type="text"/>	<b>S</b>	<b>C</b>	<b>D</b>	<b>V</b>	<b>UL</b>

<b>Domicilio</b>	<input type="text"/>	<b>Localidad</b>	<input type="text"/>
------------------	----------------------	------------------	----------------------

<b>Colonia</b>	<input type="text"/>	<b>Municipio</b>	<b>LP</b>	<b>LC</b>	<b>CO</b>	<b>LTO</b>	<b>MU</b>
----------------	----------------------	------------------	-----------	-----------	-----------	------------	-----------

<b>Teléfono</b>	<input type="text"/>	<b>Entidad de Nacimiento</b>	<input type="text"/>
-----------------	----------------------	------------------------------	----------------------

<b>Fecha Nac.</b>	<input type="text"/>	<b>CURP</b>	<input type="text"/>	<b>Escolaridad</b>	<input type="text"/>
-------------------	----------------------	-------------	----------------------	--------------------	----------------------

<b>Ocupación</b>	<b>Tipo de empleo</b>				<b>Ingreso Mensual</b>
	<b>Temporal</b>	<b>Permanente</b>	<b>Fines de semana</b>	<b>Desempleada</b>	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

<b>Personas que viven en su domicilio incluyéndolo a Usted</b>	<b>¿Hay alguien de la familia con alguna discapacidad?</b>				
<input type="text"/>	<b>SI:</b>	<input type="text"/>	<b>¿CÚANTOS?</b>	<input type="text"/>	<b>NO</b>

<b>Apoyo que se solicita</b>	<input type="text"/>
------------------------------	----------------------

**DOCUMENTOS ENTREGADOS**

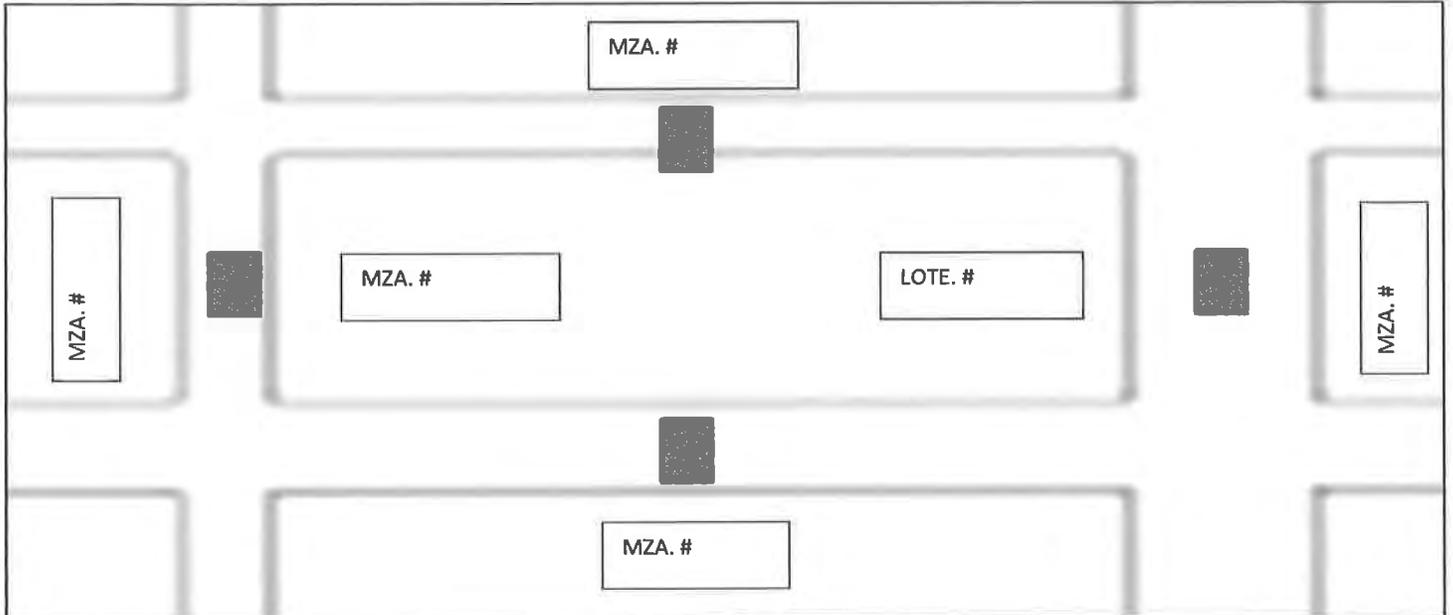
<b>Identificación oficial c/ fotografía</b>		<b>C.U.R.P.</b>	
<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>

<b>Nombre y firma del Solicitante</b>	<input type="text"/>
---------------------------------------	----------------------

ANEXO II



## PROGRAMA "TIANGUIS EN TU COLONIA" MICROLOCALIZACIÓN PARA GEORREFERENCIACIÓN



**Nombre del beneficiario:**  
**CURP:**

**Colonia:**

**(1) Principal**  
**Manzana**  
**Lote No.**

**(2) Derecha**

**(3) Izquierda**

**(4) Posterior**

**(5) Observaciones/ Referencias de Acceso y/ o Ubicación**





### Diagrama de Flujo del Programa "Tianguis en tu Colonia"

