



ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA ADMINISTRATIVA DEL PLENO DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR.-

En la ciudad de La Paz, Baja California Sur siendo las **13:30 (trece) horas con (treinta) minutos**, a los **28 (veintiocho) días** del mes de **enero** del año **2022 (dos mil veintidós)**; reunidos en la Sala de Pleno del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Baja California Sur; los **CC. LICENCIADA ANGÉLICA ARENAL CESEÑA** en su carácter de Magistrada Presidente adscrita a la Primera Sala Unitaria de este Tribunal; **LICENCIADO RAMIRO ULISES CONTRERAS CONTRERAS**, en su carácter de Magistrado adscrito a la Segunda Sala Unitaria de este Tribunal; **LICENCIADA CLAUDIA MÉNDEZ VARGAS** en su carácter de Magistrada adscrita a la Tercera Sala Unitaria de este Tribunal; **LICENCIADA EN CONTADURÍA NORMA ALICIA CANSECO ALVARADO** Titular de la Dirección de Administración; todos ante el **LICENCIADO JESÚS MANUEL FIGUEROA ZAMORA** Secretario General de Acuerdos que da fe; se levanta la presente acta correspondiente a la **Primera Sesión Ordinaria Administrativa** del Pleno Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Baja California Sur correspondiente al año **2022 (dos mil veintidós)**, de conformidad con lo siguiente:

1.- Verificar Quorum Legal para la instalación formal del Pleno del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Baja California Sur y que los acuerdos que se tomen surtan efectos legales.- Al respecto, la **LICENCIADA ANGÉLICA ARENAL CESEÑA** en su carácter de Magistrada Presidente instruyó al Secretario General de Acuerdos **LICENCIADO JESÚS MANUEL FIGUEROA ZAMORA** para que procediera al pase de lista correspondiente, hecho lo anterior, se dejó constancia que se encuentra presente la **LICENCIADA ANGÉLICA ARENAL CESEÑA** en su carácter de Magistrada Presidente adscrita a la Primera Sala Unitaria de este Tribunal; **LICENCIADO RAMIRO ULISES CONTRERAS CONTRERAS**, en su carácter de Magistrado adscrito a la Segunda Sala Unitaria de este Tribunal; **LICENCIADA CLAUDIA MÉNDEZ**



VARGAS en su carácter de Magistrada adscrita a la Tercera Sala Unitaria de este Tribunal; integrantes del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Baja California Sur, dando cuenta que existe quorum legal para la instalación formal del Pleno de este Tribunal Administrativo.

2.- Lectura y aprobación del Orden del Día.- La **LICENCIADA ANGÉLICA ARENAL CESEÑA** en su carácter de Magistrada Presidente, instruyó al **LICENCIADO JESÚS MANUEL FIGUEROA ZAMORA** Secretario General de Acuerdos, para que procediera a dar lectura del orden de día propuesto, posterior a ello, en el uso de la voz el Magistrado **LICENCIADO RAMIRO ULISES CONTRERAS CONTRERAS** y la Magistrada **LICENCIADA CLAUDIA MÉNDEZ VARGAS** manifestaron estar de acuerdo con el orden del día propuesto, por lo que fue aprobado en todos sus términos, el cual se anexa a la presente acta de sesión. **Anexo número uno.**

3.- Análisis, discusión y en su caso aprobar la cuenta pública correspondiente al mes de diciembre del año 2021 del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Baja California Sur.- La **LICENCIADA ANGÉLICA ARENAL CESEÑA** en su carácter de Magistrada Presidente adscrita a la Primera Sala Unitaria de este Tribunal, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 4 fracción XX, 13 segundo párrafo de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California Sur, referente a los informes mensuales establecidos en los artículos 42, 52 y 53 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; artículo 5 de la Normatividad del Contenido y Control de la Cuenta Pública del Estado de Baja California Sur, artículos 4, 5, 6, 7 y 9 de los Lineamientos para la Integración y Presentación de la Cuenta Pública del Estado de Baja California Sur, sometió a consideración del Pleno de este Tribunal: *"...La cuenta pública del mes de **diciembre de 2021**, la cual contiene los informes contables, presupuestales, programáticos e indicadores de postura fiscal, establecidos en la Normatividad del Consejo de Armonización Contable (CONAC) e información administrativa. Aunque las propias Notas a los Estados Financieros presentan en forma analítica la gestión*



financiera y presupuestal de este Tribunal, a continuación, se explica el ejercicio presupuestal de ingresos y egresos ejercidos en la cuenta pública del mes de noviembre relativo a los puntos más significativos: "Desde el mes de noviembre se recibió la totalidad de los Ingresos aprobados, transfiriéndose en su totalidad los subsidios del ejercicio fiscal 2021, por lo que en el mes de diciembre no se cobró cantidad alguna. El subsidio cobrado en forma acumulada por los meses de enero a noviembre de 2021 es por un monto de **\$1,370,543.95 (Un millón trescientos setenta mil quinientos cuarenta y tres pesos 95/100 m. n.)**, importe que corresponde al presupuesto de ingresos aprobado para este ejercicio y los intereses bancarios cobrados son por un monto de **\$684.89 (Seiscientos ochenta y cuatro mil 89/100 m. n.)**, por los meses de enero a diciembre de 2021. **EGRESOS.** En cuanto al ejercicio del presupuesto de egresos por gastos corriente en el mes de diciembre, se devengaron gastos de funcionamiento (Servicios personales, Materiales y Suministros y Servicios Generales) por lo monto total de **\$299,248.18 (Doscientos noventa y nueve mil doscientos cuarenta y ocho pesos 18/100 m.n.)** distribuidos de la siguiente manera: **CAPÍTULO 1000 SERVICIOS PERSONALES.** - De acuerdo con lo autorizado en el acuerdo del pleno **002-2021-ADQ** en función de comité de adquisiciones, se autorizó adquirir la contratación de los servicios de vales electrónicos, aprobados en el acuerdo del pleno **034/2021** de fecha **18** de noviembre de 2021, registrado en la póliza **P00489** del Presupuesto Modificado, a la partida **8220-1402-BC0101-001-1591-1** de Otras Prestaciones Sociales y Económicas, por un importe de **\$204,000.00 (Doscientos cuatro mil pesos 00/100 m.n.)**, correspondiente a veinticuatro tarjetas con una carga cada una de **\$8,500.00 (Ocho mil quinientos pesos 00/100 m.n.)**. **CAPÍTULO 2000 DE MATERIALES Y SUMINISTROS.** En el ejercicio de gastos, que corresponden a este periodo, en el capítulo 2000 de Materiales y Suministros, se devengó y pagó un importe de **\$27,860.48 (Veintisiete mil ochocientos sesenta 48/100 m. n.)**; los cuales se ejercieron en las siguientes partidas: En la partida de materiales, útiles y equipos menores de oficina se registró la compra de papelería para el



área jurisdiccional y administrativa por un importe de **\$498.96 (Cuatrocientos noventa y ocho pesos 96/100 m. n.)**, en la partida Alimentos y Utensilios por la cantidad de **\$8,362.02 (Ocho mil trescientos sesenta y dos pesos 02/100 m. n.)** por la compra de artículos de cafetería, desechables y el consumo de alimentos en reunión de fin de año con los todos los trabajadores de este Tribunal, y la compra de combustible para este periodo conforme al acuerdo administrativo vigente se realizó por **\$18,999.50 (Dieciocho mil novecientos noventa y nueve 50/100 pesos m. n.)**. **CAPÍTULO 3000 DE SERVICIOS GENERALES.** Para el capítulo 3000 de Servicios Generales, se devengó y pago un importe de **\$67,387.70 (Sesenta y siete mil trescientos ochenta y siete pesos 70/100 m. n.)** los cuales se ejercieron en las siguientes partidas: En servicios básicos, se registraron servicios postales para área jurisdiccional, por un monto de **\$206.50 (Doscientos seis pesos 50/100 m. n.)**, el arrendamiento de los equipos multifuncionales más la renta del equipo para desinfectar baños y aromatizantes dando un total en la partida de **\$11,485.08 (Once mil cuatrocientos ochenta y cinco pesos 08/100 m. n.)**, Servicios profesionales, científicos técnicos y otros servicios, por mejoras al Buzón electrónico para recepción de documento jurídicos **\$14,500.00 (Catorce mil quinientos pesos 00/100 m. n.)** servicios financieros y bancarios por la cantidad de **\$5,148.08 (Cinco mil ciento cuarenta y ocho pesos 08/100 m. n.)**, integrada por las comisiones bancarias del mes por **\$415.28 (Cuatrocientos quince pesos 28/100 m. n.)** y la comisión por los servicios financieros de la empresa Si Vale México por la dispersión de las tarjetas electrónicas por un importe de **\$4,732.80 (Cuatro mil setecientos treinta y dos pesos 80/100 m. n.)**, en la partida Servicios de Instalación, Reparación y Mantenimiento la cantidad de **\$35,548.04 (Treinta y cinco mil quinientos cuarenta y ocho pesos 04/100 m. n.)**, por servicio de mantenimiento de aires acondicionados, servicio de pintura exterior a las oficinas, en la partida de Servicios de Traslados y Viáticos por la cantidad de **\$500.00 (Quinientos pesos 00/100 m. n.)** por las comisiones del actuario al municipio de Los Cabos. **CAPÍTULO 5000 BIEES MUEBLES, INMUEBLES E**



INTANGIBLES. Para el capítulo 5000 de Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles, se hizo el registro de bienes según lo aprobado en el acuerdo del pleno **034/2021**, para la adquisición de equipo de tecnología. Se devengó y pago un importe de **\$4,354.95 (Cuatro mil trescientos cincuenta y cuatro pesos 95/100 m. n.)**, para la adquisición de un monitor para el área Administrativa.

CIERRE PRESUPUESTAL. A efecto de dejar claro el cierre presupuestal al 31 de diciembre de 2021, se puede observar en la información que se les hizo llegar, la Ley de Ingresos por ejecutar se refiere a los intereses ganados en la cuenta bancaria productiva durante el ejercicio, la cual a inicio de año no quedo presupuestada, pero es en la cuenta pública anual, donde se realizan los ajustes correspondientes para su incremento como ingreso estimado, así como la modificación a los mismos quedando un ingreso recaudado por la cantidad de **\$1,371,228.84 (Un millón trescientos setenta y un mil doscientos veintiocho pesos 84/100 m. n.)** Por el lado de los egresos, se consideran las modificaciones que se realizaron quedando un presupuesto de egresos ejercido por la cantidad de **\$1,370,543.85 (Un millón trescientos setenta mil quinientos cuarenta y tres pesos 85/100 m. n.)**.

ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA. Dentro de las operaciones registradas en el Estado de Situación Financiera al 31 de diciembre de 2021, por el lado del ACTIVO CIRCULANTE se encuentra el disponible en bancos por **\$6,886.13 (Seis mil ochocientos ochenta y seis pesos 13/100 m. n.)**; en los derechos a recibir efectivo o equivalentes por un importe de **\$37.19 (Treinta y siete pesos 19/100 m. n.)**. En el ACTIVO NO CIRCULANTE, en lo que corresponde a los **bienes patrimoniales**, se reconoce un importe neto de inversión en equipo de cómputo y de tecnologías de la información, mobiliario y equipo de oficina y equipo de transporte por un monto de **\$1,470,236.96 (Un millón cuatrocientos setenta mil doscientos treinta y seis pesos 96/100 m. n.)**, el cual sumado al activo circulante nos da un **TOTAL DEL ACTIVO** por **\$1,477,160.28 (Un millón cuatrocientos setenta y siete mil ciento sesenta pesos 28/100m. n.)**. Por el lado del PASIVO Y HACIENDA PUBLICA /PATRIMONIO, existe una suma igual de **\$1,477,160.27 Un millón**



cuatrocientos setenta y siete mil ciento sesenta pesos 27/100m. n.), la cual se compone por el Pasivo Circulante por un importe de \$2,583.66 (Dos mil quinientos ochenta y tres pesos 66/100 m. n.) de retenciones de ISR e IVA, La Hacienda Pública/Patrimonio integrado por la donación de mobiliario de oficina, equipo de cómputo y de tecnología de la información realizada por el Gobierno del Estado en el ejercicio 2018 para el arranque operativo de este Tribunal por \$1,219,989.40 (Un millón doscientos diecinueve mil novecientos ochenta y nueve pesos 40/100 m. n.) y Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido por los resultados de ejercicios anteriores acumulados (2018-2020) por \$504,022.50 (Quinientos cuatro mil veintidós pesos 50/100 m. n.) y El Resultado del Ejercicio actual por \$249,435.10 (Doscientos cuarenta y nueve mil cuatrocientos treinta y cinco pesos 10/100m. n.). La cuenta pública de este periodo, una vez aprobada por el pleno será enviada documentalmente a la Auditoría Superior del Estado para dar cumplimiento a dicha obligación, la cual vence el lunes (31) de enero de dos mil veintidós (2022)... es cuanto". No habiendo nada más que agregar la LICENCIADA ANGÉLICA ARENAL CESEÑA en su carácter de Magistrada Presidente, cedió el uso de la voz al Magistrado LICENCIADO RAMIRO ULISES CONTRERAS CONTRERAS quien expreso: "...Gracias presidenta, se ve un orden en el gasto que corresponde a las erogaciones que de manera común se realizan, no tengo más comentarios...es cuanto"; posteriormente, dio el uso de la voz a la Magistrada LICENCIADA CLAUDIA MÉNDEZ VARGAS, manifestó "... Gracias, al igual que el magistrado veo que las erogaciones correspondientes a la actividad propia del tribunal, pero tengo una duda respecto a la falta de pago del bono que se otorga en durante la segunda quincena de diciembre, es cuanto...". la Magistrada LICENCIADA ANGÉLICA ARENAL CESEÑA manifestó: "... Al respecto, es de señalar que lo que refiere la magistrada Méndez corresponde a erogaciones relativas al capítulo 1000 "servicios personales" mismo que es administrado por el Ejecutivo estatal y lo que se expone en el presente punto del orden del día corresponde a las erogaciones relativas al



subsidio...". **LICENCIADA CLAUDIA MÉNDEZ VARGAS**, manifestó: "... *me queda claro... es cuanto*". Por lo que, una vez oídas las expresiones, les solicitó el sentido de su voto, al respecto la Magistrada **LICENCIADA CLAUDIA MÉNDEZ VARGAS** manifestó estar en a favor del proyecto; por su parte, el Magistrado **LICENCIADO RAMIRO ULISES CONTRERAS CONTRERAS** manifestó a favor del proyecto y la Magistrada **LICENCIADA ANGÉLICA ARENAL CESEÑA** se manifestó a favor del proyecto, una vez concluida la exposición y votación, el **LICENCIADO JESÚS MANUEL FIGUEROA ZAMORA** Secretario General de Acuerdos, dió cuenta a la Magistrada **LICENCIADA ANGÉLICA ARENAL CESEÑA** con el computo de los votos, resultando que existen tres votos a favor. Por lo anterior, la Magistrada **LICENCIADA ANGÉLICA ARENAL CESEÑA** señaló que el punto del orden del día expuesto fue aprobado por **UNANIMIDAD** en los términos planteados, se procedió a dictar el **Acuerdo de Pleno No. 001/2022** del cual se deja registro en el Libro de Gobierno respectivo, se instruyó al Secretario General de Acuerdos y a la Titular de la Dirección de Administración a dar seguimiento correspondiente según sus atribuciones. **Anexo número dos.**

4.- Análisis y en su caso aprobar el Informe contable, presupuestal y programático correspondiente al Cuarto Trimestre (octubre a diciembre) del 2021 del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Baja California Sur.- La **LICENCIADA ANGÉLICA ARENAL CESEÑA**, en su carácter de Magistrada Presidente adscrita a la Primera Sala Unitaria de este Tribunal en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 46, 47, 51 y demás relativos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; artículos 12, 15, 17, 18 fracción VI, 30 fracción XVII y demás relativas y aplicables del Reglamento Interior del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Baja California Sur somete a consideración de este Pleno: "...***El ejercicio presupuestal trimestral correspondiente al cuarto trimestre de 2021 del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Baja California Sur el cual se utiliza para la***



*vinculación con la información pública obligatoria de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur. Esta información se les hizo llegar con oportunidad compañeros Magistrados por lo que omito la lectura de este, y paso directamente a cederles el uso de la voz para comentar lo que consideren...”, al respecto el Magistrado **LICENCIADO RAMIRO ULISES CONTRERAS CONTRERAS** expreso: “...No tengo comentarios... es cuanto”; posteriormente, dio el uso de la voz a la Magistrada **LICENCIADA CLAUDIA MÉNDEZ VARGAS**, manifestó: “... Gracias, efectivamente es el acumulado del trimestre que se informa, es cuanto...”. Por lo que, una vez oídas las expresiones, les solicitó el sentido de su voto, al respecto la Magistrada **LICENCIADA CLAUDIA MÉNDEZ VARGAS** manifestó estar en a favor del proyecto; por su parte, el Magistrado **LICENCIADO RAMIRO ULISES CONTRERAS CONTRERAS** manifestó a favor del proyecto y la Magistrada **LICENCIADA ANGÉLICA ARENAL CESEÑA** se manifestó a favor del proyecto, una vez concluida la exposición y votación, el **LICENCIADO JESÚS MANUEL FIGUEROA ZAMORA** Secretario General de Acuerdos, dió cuenta a la Magistrada **LICENCIADA ANGÉLICA ARENAL CESEÑA** con el computo de los votos, resultando que existen tres votos a favor. Por lo anterior, la Magistrada **LICENCIADA ANGÉLICA ARENAL CESEÑA** señaló que el punto del orden del día expuesto fue aprobado por **UNANIMIDAD** en los términos planteados, se procedió a dictar el **Acuerdo de Pleno No. 002/2022** del cual se deja registro en el Libro de Gobierno respectivo, se instruyó al Secretario General de Acuerdos y a la Titular de la Dirección de Administración a dar seguimiento correspondiente según sus atribuciones. **Anexo número tres.***

5.- Análisis y en su caso aprobar el presupuesto de egresos por objeto del gasto (capítulo y concepto) para el ejercicio fiscal 2022 del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Baja California Sur. La LICENCIADA ANGÉLICA ARENAL CESEÑA en su carácter de Magistrada Presidente adscrita a la Primera Sala Unitaria de este Tribunal, sometió a consideración del



Pleno que: "...Mediante el Decreto número **2813** se aprobó el presupuesto de egresos del Estado de Baja California Sur para el ejercicio 2022 en el cual se asignó a este Tribunal de Justicia Administrativa según los anexos técnicos del decreto un presupuesto por la cantidad de **\$10,921,114.00 (Diez millones novecientos veintiún mil ciento catorce pesos 00/100 m. n.)** para el capítulo 1000 "Servicios Personales" y **\$1,494,745.00 (Un millón cuatrocientos noventa y cuatro mil setecientos cuarenta y cinco pesos 00/100 m. n.)** para el capítulo 4000 "Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras ayudas", el cual se propone ejercer de la siguiente manera: El capítulo 1000 de Servicios Personales, la administración para el ejercicio fiscal 2022, continuará bajo los términos establecidos en el Convenio celebrado con la Secretaria de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Baja California Sur, relativo a la administración de la nómina del personal de este tribunal en tanto no se tenga la autorización correspondiente para el registro patronal de manera autónoma, por lo que no se incluye en el análisis de la distribución de los conceptos y partidas, la asignación global de "Servicios Personales" otorgados a este Tribunal fue publicado en el Boletín Oficial No. 54 de fecha 27 de diciembre del 2021, dentro del anexo I-19 Erogaciones en Servicios Personales, inciso I-19E iv) Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Baja California Sur, por la cantidad de **\$10,921,114.00 (Diez millones novecientos veintiún mil ciento catorce pesos 00/100 m. n.)**, que se trata del techo presupuestal vigente por los veinticuatro empleados que integran la plantilla de este tribunal en su área jurisdiccional y administrativa y dos plazas en proceso de incorporación. En cuanto al capítulo 4000 de Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas, por un importe de **\$1,494,745.00 (Un millón cuatrocientos noventa y cuatro mil setecientos cuarenta y cinco pesos 00/100 m.n.)**, el cual fue publicado en el anexo II-6 Clasificación por Programa Presupuestario para este ejercicio, dentro del Boletín Oficial antes mencionado, con la Clave E024 de Impartición de Justicia Administrativa y su Matriz de Indicadores para Resultados, que conforme a un Presupuesto Basado en Resultados, tanto en rendición de cuentas como en temas de transparencia, se obliga a dar seguimiento puntual no solo del ejercicio del gasto, sino de los resultados establecidos en dichos





indicadores. Así mismo, con fecha 13 de enero de 2022, se envió oficio número **TJABCS-DA-003/2022** a la Dirección de Política y Control Presupuestario de la Subsecretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Baja California Sur, relativo a la Asignación Presupuestal 2022 autorizada por el H. Congreso del Estado de Baja California Sur, donde se solicita la ministración correspondiente al mes de enero de 2022, así mismo se propone el calendario requerido del subsidio mensual para cubrir los gastos programados por este Tribunal como a continuación se detalla:

Mes	Subsidio
Enero	\$150,000.00
Febrero	\$141,486.00
Marzo	\$125,000.00
Abril	\$145,000.00
Mayo	\$141,500.00
Junio	\$145,800.00
Julio	\$148,500.00
Agosto	\$165,500.00
Septiembre	\$105,000.00
Octubre	\$148,459.00
Noviembre	\$78,500.00
Total	\$1,494,745.00



Una vez analizado lo anterior, se presenta la distribución presupuestal por objeto del gasto programada para el funcionamiento de este Tribunal de la siguiente manera: En el **capítulo 2000 MATERIALES Y SUMINISTROS** la cantidad de **\$571,400.00 (Quinientos setenta y un mil cuatrocientos 00/100 M.N.)**, distribuidos en las siguientes partidas: 2111 Materiales, útiles y equipo menores de oficina **\$80,000.00 (Ochenta mil pesos 00/100 m.n.)**, 2121 Materiales y útiles de impresión y reproducción **\$47,000.00 (Cuarenta y siete mil pesos 00/100 m.n.)**, 2141 Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicación **\$48,000.00 (Cuarenta y ocho mil pesos 00/100 m.n.)**, 2151 Material



impreso e información digital **\$22,000.00 (Veintidós mil pesos 00/100 m.n.)**, 2161 Material de limpieza **\$30,000.00 (Treinta mil pesos 00/100 m.n.)**, 2211 Productos alimenticios para personas **\$36,000.00 (Treinta y seis mil pesos 00/100 m.n.)**, 2231 Utensilios para servicio de alimentación **\$7,400.00 (Siete mil cuatrocientos 00/100)**, 2461 Material eléctrico **\$5,000.00 (Cinco mil pesos 00/100 m.n.)**, 2481 Materiales complementarios **\$2,000.00 (Dos mil pesos 00/100 m.n.)**, 2491 Otros materiales y artículos de construcción y reparación **\$2,000.00 (Dos mil pesos 00/100 m.n.)**, 2531 Medicinas y productos farmacéuticos **\$3,000.00 (Tres mil pesos 00/100 m.n.)**, 2611 Combustible, lubricantes y aditivos **\$228,000.00 (Doscientos veintiocho mil 00/100 m.n.)**, 2711 Vestuario y uniformes **\$30,000.00 (Treinta mil pesos 00/100 m.n.)**, 2911 Herramientas menores **\$3,000.00 (Tres mil pesos 00/100 m.n.)**, 2931 Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo **\$3,000.00 (Tres mil peso 00/100 m.n.)**, 2491 Refacciones y accesorios menore de equipo de cómputo y tecnologías de la información **\$16,500.00 (Dieciséis mil quinientos pesos 00//100 m.n.)**, 2961 Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte **\$8,500.00 (Ocho mil quinientos pesos 00/100 m.n.)**. En el capítulo 3000 **SERVICIOS GENERALES** la cantidad de **\$845,845.00 (Ochocientos cuarenta y cinco mil ochocientos cuarenta y cinco pesos 00/100 m.n.)**, distribuidos en las siguientes partidas: 3151 Telefonía celular **\$2,400.00 (Dos mil cuatrocientos pesos 00/100 m.n.)**, 3171 Servicios de acceso de internet, redes y procesamientos **\$50,000.00 (Cincuenta mil pesos 00/100 m.n.)**, 3181 Servicios postales y telegráficos **\$22,000.00 (Veintidós mil pesos 00/100 m.n.)**, 3231 Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo **\$173,000.00 (ciento setenta y tres mil pesos 00/100 m.n.)**, 3291 Otros arrendamientos **\$22,000.00 (Veintidós mil pesos 00/100 m.n.)**, 3331 Servicios de consultoría administrativa, procesos, técnica y en tecnologías de la información **\$120,000.00 (Ciento Veinte mil pesos 00/100 m.n.)**, 3341 Servicios de capacitación **\$106,000.00 (Ciento seis mil pesos 00/100 m.n.)**, 3391 Servicios profesionales, científicos y técnicos **\$8,000.00 (Ocho mil pesos 00/100 m.n.)**, 3411 Servicios financieros y bancarios **\$12,000.00 (Doce mil pesos 00/100 m.n.)**, 3451 Seguro de bienes patrimoniales **\$19,000.00 (Diecinueve mil pesos 00/100 m.n.)**, 3471 Fletes y maniobras **\$2,200.00 (Dos mil dscientos**



pesos 00/100 m.n.), 3511 Conservación y mantenimiento menor de inmuebles \$15,045.00 (Quince mil cuarenta y cinco pesos 00/100 m.n.), 3521 Instalación, reparación mantenimiento de mobiliario y equipo de administración educacional y recreativo \$13,000.00 (Trece mil pesos 00/100 m.n.), 3551 Reparación y mantenimiento de equipo de transporte \$20,000.00 (Veinte mil pesos 00/100 m.n.), 3581 Servicio de limpieza y manejo de desechos \$7,500.00 (Siete mil quinientos pesos 00/100 m.n.), 3591 Servicio de jardinería y fumigación \$5,000.00 (Cinco mil pesos 00/100 m.n.), 3611 Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales \$50,000.00 (Cincuenta mil pesos 00/100 m.n.), 3631 Servicios de creatividad, reproducción y producción de publicidad, excepto internet \$4,300.00 (Cuatro mil pesos 00/100 m.n.), 3711 Pasajes aéreos \$33,500.00 (Treinta y tres mil pesos quinientos pesos 00/100 m.n.), 3721 Pasajes terrestres \$7,500.00 (Siete mil quinientos pesos 00/100 m.n.), 3751 Viáticos en el país \$38,500.00 (Treinta y ocho mil quinientos 00/100 m.n.), 3791 Otros Servicios de traslado y hospedaje \$29,500.00 (Veintinueve mil quinientos pesos 00/100 m.n.), 3821 Gastos de orden social y cultural \$17,000.00 (Diecisiete mil pesos 00/100 m.n.), 3831 Congresos y Convenciones \$19,900.00 (Diecinueve mil novecientos pesos 00/100 m.n.), 3851 Gastos de representación \$35,000.00 (Treinta y cinco mil pesos 00/100 m.n.), 3921 Impuestos y derechos \$9,000.00 (Nueve mil pesos 00/100 m.n.), 3951 Penas, multas , accesorios actualizaciones \$4,500.00 (Cuatro mil quinientos pesos 00/100 m.n.) En el capítulo 5000 BIENES MUBLES, INMUEBLE E INTANGIBLES la cantidad de \$77,500.00 (Setenta y siete mil quinientos pesos 00/100 m.n.) distribuidos en las siguientes partidas: 5111 Muebles de oficina y estantería \$28,500.00 (Veintiocho mil quinientos pesos 00/100 m.n.), 5151 Equipo de cómputo y de tecnología de la información \$37,000.00 (Treinta y siete mil pesos 00/100 m.n.), 5641 Sistemas de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración industrial y comercial \$12,000.00 (Doce mil pesos 00/100 m.n.)...es cuanto". Concluida la exposición, cedió el uso de la voz, al respecto el Magistrado LICENCIADO RAMIRO ULISES CONTRERAS CONTRERAS quien expreso: "...No tengo comentarios,...es cuanto"; posteriormente, dio el uso de la voz a la Magistrada LICENCIADA





CLAUDIA MÉNDEZ VARGAS, manifestó: "... Gracias, estoy de acuerdo con la distribución que expone, es cuanto...". Por lo que, una vez oídas las expresiones, les solicitó el sentido de su voto, al respecto la Magistrada **LICENCIADA CLAUDIA MÉNDEZ VARGAS** manifestó estar en a favor del proyecto; por su parte, el Magistrado **LICENCIADO RAMIRO ULISES CONTRERAS CONTRERAS** manifestó a favor del proyecto y la Magistrada **LICENCIADA ANGÉLICA ARENAL CESEÑA** se manifestó a favor del proyecto, una vez concluida la exposición y votación, el **LICENCIADO JESÚS MANUEL FIGUEROA ZAMORA** Secretario General de Acuerdos, dió cuenta a la Magistrada **LICENCIADA ANGÉLICA ARENAL CESEÑA** con el computo de los votos, resultando que existen tres votos a favor. Por lo anterior, la Magistrada **LICENCIADA ANGÉLICA ARENAL CESEÑA** señaló que el punto del orden del día expuesto fue aprobado por **UNANIMIDAD** en los términos planteados, se procedió a dictar el **Acuerdo de Pleno No. 003/2022** del cual se deja registro en el Libro de Gobierno respectivo, Se instruyó al Secretario General de Acuerdos y a la Titular de la Dirección de Administración a dar seguimiento correspondiente según sus atribuciones. **Anexo número cuatro.**

6.- Análisis, discusión y en su caso aprobar el calendario anual de labores vigente para el año 2022 del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Baja California Sur. La **LICENCIADA ANGÉLICA ARENAL CESEÑA** en su carácter de Magistrada Presidente adscrita a la Primera Sala Unitaria de este Tribunal en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 9, 44 y 45 de la ley orgánica del tribunal de justicia administrativa del estado de baja california sur, así como en los artículos 6, 7 y 17 fracción V del reglamento interior del tribunal de justicia administrativa, sometió a consideración del pleno: "...El calendario anual de labores para este tribunal correspondiente al año **dos mil veintiuno**, declarando como hábiles todos los días del año; y como días inhábiles los días sábados y domingos, además de los que se indican a continuación:



DÍA	MES	FECHA O MOTIVO
07	Febrero	El primer lunes de febrero, en conmemoración del 05 de febrero de 1917, Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
21 (lunes)	Marzo	Conmemoración del Natalicio de Don Benito Juárez García.
Del 11 al 15	Abril	Suspensión de labores. Semana Santa.
01 (domingo)	Mayo	Día del Trabajo.
05 (jueves)	Mayo	Conmemoración de la Batalla de Puebla de 1862.
20 (lunes)	Junio	Aniversario del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Baja California Sur.
Del 18 al 29 de julio		1er. Periodo vacacional del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Baja California Sur.
16 (viernes)	Septiembre	En conmemoración del Aniversario de la Independencia de México.
12 (miércoles)	Octubre	Día de la Raza (Descubrimiento de América).
02 (miércoles)	Noviembre	Día de los Fieles Difuntos (Día de Muertos).
21	Noviembre	El tercer lunes de noviembre, en conmemoración del 20 de noviembre, Aniversario de la Revolución Mexicana de 1910.
Del 19 diciembre al 02 de enero de 2023		2do. Periodo vacacional del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Baja California Sur.

Así mismo, se propone que el Pleno del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Baja California Sur, podrá habilitar días y horas inhábiles cuando lo juzgue o estime necesario y de igual forma, por causas de urgencia o fuerza mayor podrá decretar la suspensión de las actividades jurisdiccionales de este Tribunal, lo anterior, previo acuerdo que emita y se publique en los medios oficiales de comunicación determinados para tal efecto. No habiendo nada más que agregar se da el uso de la voz... es cuanto". Al respecto el Magistrado **LICENCIADO RAMIRO ULISES CONTRERAS CONTRERAS** quien expreso: "...Me parece acorde a las disposiciones legales vigentes,...es cuanto"; posteriormente, dio el uso de la voz a la Magistrada **LICENCIADA CLAUDIA MÉNDEZ VARGAS**, manifestó: "...Creo que resulta correcto el proyecto de calendario, es cuanto...". Por lo que, una vez oídas las expresiones, les solicitó el sentido de su voto, al respecto la Magistrada **LICENCIADA CLAUDIA**





MÉNDEZ VARGAS manifestó estar en a favor del proyecto; por su parte, el Magistrado **LICENCIADO RAMIRO ULISES CONTRERAS CONTRERAS** manifestó a favor del proyecto y la Magistrada **LICENCIADA ANGÉLICA ARENAL CESEÑA** se manifestó a favor del proyecto, una vez concluida la exposición y votación, el **LICENCIADO JESÚS MANUEL FIGUEROA ZAMORA** Secretario General de Acuerdos, dió cuenta a la Magistrada **LICENCIADA ANGÉLICA ARENAL CESEÑA** con el computo de los votos, resultando que existen tres votos a favor. Por lo anterior, la Magistrada **LICENCIADA ANGÉLICA ARENAL CESEÑA** señaló que el punto del orden del día expuesto fue aprobado por **UNANIMIDAD** en los términos planteados, se procedió a dictar el **Acuerdo de Pleno No. 004/2022** del cual se deja registro en el Libro de Gobierno respectivo, Se instruyó al Secretario General de Acuerdos y a la Titular de la Dirección de Administración a dar seguimiento correspondiente según sus atribuciones. **Anexo número cinco.**

7.- Análisis, discusión y en su caso aprobar el Manual de integración y funcionamiento del comité de adquisiciones, arrendamientos y servicios del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Baja California Sur

La **LICENCIADA ANGÉLICA ARENAL CESEÑA** en su carácter de Magistrada Presidente adscrita a la Primera Sala Unitaria de este Tribunal, sometió a consideración del Pleno: *"...Este proyecto de manual se trabajó directamente por la Unidad de Responsabilidades Administrativas, así como por el área de administración, se circuló previamente para recibir comentarios, hasta llegar a este producto que hoy se somete a consideración el cual consiste: "CAPÍTULO I. INTRODUCCIÓN. El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, es por definición un órgano colegiado de participación plural, con capacidad de análisis y de resolución técnica, administrativa y operativa, responsable de tomar las decisiones sobre la materia que aseguren las mejores condiciones de abastecimiento de bienes y prestación de servicios para la operación del Tribunal de Justicia Administrativa de Baja California Sur, así como la de promover y*





vigilar que las áreas adscritas a éste cumplan con las normas vigentes. El Comité se constituye como un instrumento de apoyo para el cumplimiento del mandato consagrado en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 108 párrafo segundo de la Constitución Política del Estado de Baja California Sur; consistente en la obligación de que los recursos económicos de que se dispongan, sean administrados con eficiencia, eficacia, honradez e imparcialidad, atendiendo a las mejores condiciones de calidad, precios y oportunidad, para alcanzar los objetivos a que se encuentran destinados, asegurando las mejores condiciones para el Estado. Por lo antes expuesto, y toda vez que existe la necesidad de contar con un instrumento que defina las funciones y responsabilidad de quienes conforman el Comité, apegado a la normatividad que establece la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur, y en el caso específico tratándose de recursos del orden Federal a la Ley de Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y las disposiciones legales que rigen la materia. Por lo que con fundamento en los artículos 1 fracción III, 2 fracción VII, 4, 5, 9 inciso c), 20 y 28 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Baja California Sur; Acuerdo número XXXXX de la Sesión XXXX a través del cual se instala el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Tribunal de Justicia Administrativa de Baja California Sur, se tiene a bien expedir el presente

OBJETIVOS. Establecer las bases para la integración, función, operación, y obligaciones del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Tribunal de Justicia Administrativa de Baja California Sur. Garantizar que los recursos económicos que se asignan a la adquisición de bienes de consumo e inversión, la contratación de arrendamientos y la contratación de servicios, se apliquen de manera adecuada, conforme a lo dispuesto en los ordenamientos legales aplicables. Verificar que los procesos de adjudicación para la adquisición de bienes, contratación de arrendamientos y de servicios, se realicen con estricto apego a criterios de transparencia, imparcialidad, honestidad y racionalidad.

ALCANCE. Corresponde la aplicación estricta y obligatoria al Tribunal de





Justicia Administrativa de Baja California Sur, en observancia a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur, y en el caso específico tratándose de recursos del orden Federal a la Ley de Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y las disposiciones legales que rigen la materia. Con el fin de preservar los principios eficiencia, eficacia, economía, transparencia, honradez y las mejores prácticas en la contratación de bienes y servicios.

CAPÍTULO II. DISPOSICIONES GENERALES. ARTÍCULO 1.- *El presente instrumento es de aplicación estricta y obligatoria al Tribunal de Justicia Administrativa de Baja California Sur, a través del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, con el objeto de establecer las bases para la integración, función, operación, y sus obligaciones. Para el correcto deshago de las atribuciones que establecen las leyes y normas aplicables en la materia.*

ARTÍCULO 2.- *Para los efectos del presente Manual, se entenderá por:*

Comité: *El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Tribunal de Justicia Administrativa de Baja California Sur.*

Ley Estatal: *La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur.*

Ley Federal: *La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.*

Tribunal: *Tribunal de Justicia Administrativa de Baja California Sur.*

CAPÍTULO III. CONFORMACIÓN Y ATRIBUCIONES. ARTÍCULO 3.- *El Comité es un órgano colegiado de participación plural, con capacidad de análisis y de resolución técnica, administrativa y operativa responsable de tomar las decisiones sobre la adquisición, arrendamiento y prestación de servicios, que aseguren las mejores condiciones de abastecimiento de bienes y prestación de servicios, cuyo monto corresponda al de licitación. Es de su competencia resolver sobre aquellos casos de excepción a licitar de manera pública, la contratación de adquisiciones o arrendamientos de bienes muebles y servicios previstos en los artículos 51 y 52 de la Ley Estatal, así como el deshago de las atribuciones que le otorga en sus numerales 40 y 41 la Ley Federal.*

ARTÍCULO 4.- *El Comité tendrá conforme al artículo 28 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California*





Sur, las siguientes funciones: I.- Revisar los programas y presupuestos de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como formular las observaciones y recomendaciones convenientes; II.- 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 52 de la Ley Estatal, salvo en los casos de las fracciones II y XII del propio ordenamiento; III.- Proponer las políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como autorizar los supuestos no previstos en éstos, informando al titular de este Tribunal, o en su caso, someterlo a consideración para su inclusión en las ya emitidas; IV.- Analizar trimestralmente el informe de la conclusión de los casos dictaminados conforme a la fracción II anterior, así como de las licitaciones públicas que se realicen y, los resultados generales de las adquisiciones, arrendamientos y servicios y, en su caso, recomendar las medidas necesarias para evitar el probable incumplimiento de alguna disposición jurídica o administrativa; V.- Elaborar y aprobar el manual de integración y funcionamiento del Comité; VI.- Coadyuvar en el cumplimiento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur. Además de las funciones que establece el artículo 22 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público cuando se trate de recursos Federales. **ARTÍCULO 5.-** Para el cumplimiento de sus funciones y objetivos, el Comité se integrará de la siguiente manera: **a)** Con derecho a voz y voto: **Presidente:** Magistrado Presidente de Tribunal. **Secretario Ejecutivo:** Titular de la Dirección Administrativa del Tribunal. **Vocal:** Magistrado del Tribunal. **Vocal:** Magistrado del Tribunal. **Vocal:** Secretario General de Acuerdos del Tribunal. **b)** Con derecho a voz, pero sin voto: **Asesores:** Titular de la Unidad de Responsabilidades Administrativas y Titular de la Secretaría Ejecutiva del Tribunal. **Invitados:** Representante de la Unidad requirente de los bienes o servicios del Tribunal, y en su caso las personas cuya intervención considere necesarias el Presidente para aclarar aspectos técnicos o administrativos. **ARTÍCULO 6.-** Los integrantes del Comité





con derecho a voz y voto podrán designar por escrito a sus respectivos suplentes, los que deberán tener el nivel jerárquico inmediato inferior, y solo podrán participar en ausencia del Titular. **ARTÍCULO 7.-** Los asesores con derecho a voz, pero sin voto, deberán fundar y motivar el sentido de sus opiniones, mismas que deberán ser ratificadas por escrito. **CAPÍTULO IV. DEL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ. ARTÍCULO 8.-** El Comité deberá sesionar en reuniones ordinarias por lo menos una vez al mes, salvo que no existan asuntos a tratar, en cuyo caso se deberá dar aviso oportunamente a los miembros del Comité cuando menos con un día hábil de anticipación a la que se tenía prevista para su celebración. **ARTÍCULO 9.-** Solo en casos debidamente justificados a solicitud del titular del área interesada, y previa convocatoria emitida por el Presidente del Comité, se podrán realizar sesiones extraordinarias; **ARTÍCULO 10.-** Es responsabilidad de los integrantes del Comité, asistir puntualmente a las sesiones a que sean convocados. Las sesiones darán inicio en la hora y fecha indicadas en la convocatoria, teniendo una tolerancia de 15 quince minutos para que se integre el quórum. Si transcurrido dicho término no se reúne el quórum, se procederá a iniciar la sesión con los integrantes presentes. **ARTÍCULO 11.-** Las sesiones ordinarias y extraordinarias se llevarán a cabo válidamente cuando asistan como mínimo la mitad más uno de los miembros con derecho a voto, y las decisiones se tomarán por mayoría de votos. Debiendo indicarse en el acta de la reunión quienes emiten el voto y el sentido de éste, excepto en los casos en que la decisión sea unánime. En caso de empate quien presida el Comité tendrá voto de calidad para tomar la determinación correspondiente. En los casos en que no haya quórum suficiente para llevar a cabo válidamente la sesión, ésta se declarará suspendida, circunstancia que deberá asentarse en el acta que al efecto se levante. **ARTÍCULO 12.-** En ausencia del Presidente del Comité o de su suplente, las reuniones no podrán llevarse a cabo. **ARTÍCULO 13.-** La convocatoria de cada reunión junto con el orden del día, y los documentos correspondientes de cada sesión, se entregará a los integrantes del Comité, cuando menos con dos días



*hábiles de anticipación para reuniones ordinarias y de un día hábil para las extraordinarias. En caso de no cumplirse estos plazos, la sesión no podrá llevarse a cabo. **ARTÍCULO 14.-** Los asuntos relacionados con solicitudes de excepción a la licitación pública que se sometan a consideración del Comité, se presentarán debidamente requisitados a través del formato que se establezca para el caso, el cual podrá ser ajustado de acuerdo con las necesidades del caso en particular; sin embargo, deberá indicar invariablemente como mínimo: La información resumida del asunto a tratar, o bien, la descripción genérica de los bienes o servicios que se pretenden adquirir, arrendar o contratar, así como su monto estimado; La justificación y la fundamentación legal para llevar a cabo el procedimiento de adjudicación y contratación de conformidad con lo establecido en los artículos 51, 52, 53 Ley Estatal, indicación acerca de si los precios serán fijos o sujetos a ajuste, si los contratos serán abiertos o con abastecimiento simultaneo, en su caso, si la contratación se encuentra sujeta o no a los tratados, así como a las condiciones de entrega y pago; La relación de la documentación soporte que se adjunte para cada asunto, dentro de la cual deberá considerarse la que acredite la existencia de suficiencia presupuestaria, así como la que haga constar la cantidad de existencias en inventario; El formato establecido, deberá estar firmado por el Secretario Ejecutivo, responsabilizándose de que la información contenida en el mismo corresponda a la proporcionada por las áreas respectivas, así mismo, las especificaciones y justificaciones técnicas serán firmadas por el titular del área solicitante o técnica, según corresponda, del asunto que se someta a consideración del Comité; y Las características relevantes de la operación, tales como: el carácter Nacional o Estatal de contratación, si los precios son fijos o sujetos a escalación; si los contratos son abiertos, si se requerirá abastecimiento simultáneo, entre otros. **ARTÍCULO 15.-** Una vez que el asunto sea analizado y dictaminado por el Comité, el formato establecido y presentado sobre el caso, deberá ser firmado antes de concluir la reunión por cada asistente con derecho a voto. **ARTÍCULO 16.-** De cada reunión se levantará un acta circunstanciada que será firmada por todos los que hubieren*



asistido a ella, misma que se someterá a aprobación a más tardar en la reunión ordinaria inmediata posterior. En dicha acta se deberá señalar el sentido del acuerdo tomado por los miembros con derecho a voto y los comentarios relevantes de cada caso. Los Asesores y los Invitados firmarán el acta como constancia de su participación. **ARTÍCULO 17.-** Invariablemente deberá incluirse en el orden del día de las reuniones ordinarias, un apartado correspondiente al seguimiento de acuerdos emitidos en las reuniones anteriores. En el punto correspondiente a asuntos generales, solo podrán incluirse asuntos de carácter informativo. **ARTÍCULO 18.-** Cada área requirente de la adquisición, el arrendamiento o el servicio de que se trate, deberá proporcionar al Secretario Ejecutivo toda la documentación e información que sea necesaria para su adecuada remisión a los integrantes del Comité en los términos y plazos a que se refiere el artículo 14 anterior, cuando menos con siete días hábiles de anticipación, tratándose de reuniones ordinarias y con dos días hábiles en el caso de las extraordinarias, a la fecha en la que se tenga previsto llevar a cabo la reunión. **ARTÍCULO 19.-** En la última reunión de cada del ejercicio fiscal se presentará, a consideración del Comité el calendario de reuniones ordinarias del siguiente ejercicio, y en la primera sesión del ejercicio se determinará el volumen anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios autorizado y los montos máximos. **ARTÍCULO 20.-** Las decisiones que tome el Comité serán obligatorias para sus integrantes, así como para las diversas áreas requirentes, siempre que con tal carácter deban ser emitidas de acuerdo con lo que las Leyes y demás disposiciones jurídicas aplicables que la materia establezcan; **ARTÍCULO 21.-** Quedará a elección de los asesores y los invitados que asistan para orientar o aclarar la información de los asuntos a tratar, firmar el formato en que se contenga el acuerdo respectivo. **ARTÍCULO 22.-** La responsabilidad de cada integrante del Comité quedará limitada al voto o comentario que emita u omite, en lo particular, respecto al asunto sometido a su consideración, con base en la documentación que le sea presentada. En este sentido las determinaciones y opiniones de los miembros del Comité, no comprenden las acciones u omisiones





que posteriormente se generen durante el desarrollo de los procedimientos de contratación o en el cumplimiento de los contratos. **ARTÍCULO 23.-** La documentación correspondiente a las sesiones del Comité y cualquier otra que sea inherente a sus funciones, deberá organizarse, conservarse, administrarse y preservarse en la forma y términos establecidos en las disposiciones aplicables en materia de archivos; su acceso se realizará conforme a la normatividad en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales.

CAPÍTULO V. FUNCIONES GENERALES Y RESPONSABILIDADES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ. ARTÍCULO

24.- Son funciones y responsabilidades del Presidente, las siguientes: I.- Expedir las convocatorias y órdenes del día de las reuniones ordinarias y extraordinarias; II.- Presidir, coordinar y dirigir las sesiones del Comité; III.- En los casos de empate emitir su voto de calidad; IV.- Proponer ante el Comité medidas que contribuyan a la eficiencia de las funciones que éste desempeña en la materia; V.- Firmar los formatos de casos dictaminados en las sesiones; VI.- Ratificar las propuestas que envíen los integrantes para mejorar los sistemas y procedimientos en la materia; VII.- Autorizar la publicación o difusión de acuerdos o medidas tomadas por el Comité, en los casos en que así proceda; VIII. Firmar las convocatorias de las licitaciones y formatos de casos dictaminados por el Comité; IX.- Realizar aquellas acciones necesarias o convenientes para el cumplimiento de sus funciones y aquellas que la Ley y demás disposiciones jurídicas y administrativas establezcan. **ARTÍCULO 25.-**

Son funciones y responsabilidades del Secretario Ejecutivo. I.- Vigilar la elaboración y expedición de las convocatorias, órdenes del día y de los listados de los asuntos que se tratarán, incluyendo los soportes documentales necesarios; así como remitirlas a cada integrante del Comité; II.- Cuidar que los acuerdos del Comité se asienten en los formatos establecidos, y se levante el acta de cada una de las sesiones, vigilando que el archivo de documentos esté completo y se mantenga actualizado; III.- Custodiar y conservar los originales de las actas y documentación por el tiempo mínimo que marca la normatividad





aplicable; IV.- Someter el orden del día, a la autorización del Presidente del Comité; V.- Elaborar el acta correspondiente a cada sesión, y obtener a más tardar en la reunión siguiente, las firmas de los integrantes del Comité que hayan asistido a dicha sesión; VI.- Emitir su voto para cada uno de los asuntos que deban decidirse en las sesiones del Comité; VII.- Proponer al Presidente, la inclusión de algún asunto en la orden del día, para su análisis y discusión en el Comité; VIII.- Proporcionar la información y documentación que el Presidente del Comité requiera, para integrar la orden del día respectiva; IX.- Firmar los formatos y las actas correspondientes a los casos y a las sesiones a las que haya asistido; X.- Firmar los formatos de casos dictaminados por el Comité; XI.- Proporcionar a los miembros del Comité la información que cada uno requiera relativa a la operación y acuerdos de este; XII.- Proponer al Comité las medidas que contribuyan a la eficiencia de las funciones que éste desempeña en la materia; XIII.- Realizar aquellas acciones necesarias o convenientes para el cumplimiento de sus funciones y aquellas que la Ley y demás disposiciones jurídicas y administrativas establezcan; XIV.- Registrar los acuerdos tomados en las sesiones y en su caso dar seguimiento a los mismos, así como informar al Comité sobre su cumplimiento. **ARTÍCULO 26.-** Corresponde a los Vocales del Comité, las funciones y responsabilidades siguientes: I. - Enviar al Secretario Ejecutivo, la documentación e información necesaria de los asuntos que requieran someter a la consideración del Comité, sujetándose al término establecido en el capítulo IV artículo 18, del Manual; II.- Analizar el orden del día y los documentos sobre los asuntos a tratar, pronunciando los comentarios que estimen pertinentes; III.- Asistir a las sesiones del Comité y en su caso dar cumplimiento a los compromisos establecidos; IV.- Emitir su voto para cada uno de los asuntos que deban decidirse, apegándose en todo momento a criterios de eficacia, eficiencia, economía, imparcialidad y honradez; V.- Firmar los formatos de casos dictaminados en la sesión a que hubiere asistido; VI.- Firmar las actas correspondientes a las sesiones a que hubieren asistido; VII.- Informar al Comité respecto a la problemática que exista con respecto al trámite y



atención de las requisiciones correspondientes a sus respectivas áreas; VIII.- Proponer ante el Comité las medidas que contribuyan a la eficiencia de las funciones que éste desempeña en la materia; IX.- Realizar las acciones necesarias o convenientes para el cumplimiento de sus funciones y aquellas que las disposiciones legales y administrativas establezcan, y X.- Realizar las demás funciones que el Comité en Pleno o el Presidente les encomienden. **ARTÍCULO**

26.- Son funciones y responsabilidades de los Invitados: I.- Aclarar aspectos técnicos o administrativos relacionados con los asuntos sometidos a consideración del Comité, y II.- Firmar las actas correspondientes a las sesiones del Comité a las que hubieren asistido. **CAPÍTULO VI. DE LAS**

RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS. ARTÍCULO 27.- Los integrantes del Comité estarán facultados y obligados a cumplir de manera puntual, con la

Ley Estatal y en su caso, en la Ley Federal, y demás disposiciones aplicables a la materia. **ARTÍCULO 28.-** Los integrantes del Comité y particulares que intervengan en los procedimientos que se desahoguen al seno de este, serán sancionados por las faltas que cometan, en términos de lo previsto en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios del Estado de Baja California Sur... es cuanto". No habiendo nada más que agregar se da el uso de

la voz. Al respecto el Magistrado **LICENCIADO RAMIRO ULISES CONTRERAS**

CONTRERAS quien expreso: "...Estoy de acuerdo con el manual, ya que se carecía de este, ...es cuanto"; posteriormente, dio el uso de la voz a la Magistrada,

LICENCIADA CLAUDIA MÉNDEZ VARGAS, manifestó: "...Estoy de acuerdo, pues con este manual podremos estaremos cumpliendo con lo que marca ley en

materia de adquisiciones, es cuanto...". Por lo que, una vez oídas las expresiones, les solicitó el sentido de su voto, al respecto la Magistrada

LICENCIADA CLAUDIA MÉNDEZ VARGAS manifestó estar en a favor del proyecto; por su parte, el Magistrado **LICENCIADO RAMIRO ULISES**

CONTRERAS CONTRERAS manifestó a favor del proyecto y la Magistrada **LICENCIADA ANGÉLICA ARENAL CESEÑA** se manifestó a favor del proyecto,

una vez concluida la exposición y votación, el **LICENCIADO JESÚS MANUEL**



FIGUEROA ZAMORA Secretario General de Acuerdos, dió cuenta a la Magistrada **LICENCIADA ANGÉLICA ARENAL CESEÑA** con el computo de los votos, resultando que existen tres votos a favor. Por lo anterior, la Magistrada **LICENCIADA ANGÉLICA ARENAL CESEÑA** señaló que el punto del orden del día expuesto fue aprobado por **UNANIMIDAD** en los términos planteados, se procedió a dictar el **Acuerdo de Pleno No. 005/2022** del cual se deja registro en el Libro de Gobierno respectivo, Se instruyó al Secretario General de Acuerdos y a la Titular de la Dirección de Administración a dar seguimiento correspondiente según sus atribuciones. **Anexo número seis.**

8.- Análisis, discusión y en su caso aprobar el Programa Operativo Anual (POA) 2022 del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Baja California Sur. La **LICENCIADA ANGÉLICA ARENAL CESEÑA** en su carácter de Magistrada Presidente adscrita a la Primera Sala Unitaria de este Tribunal, sometió a consideración del Pleno del tribunal; *"...El Programa Operativo Anual POA para 2022, mismo que fue circulado de manera previa a la presente sesión por lo que se omite su lectura, por lo que no habiendo nada más que agregar se da el uso de la voz...es cuanto"*. Al respecto el Magistrado **LICENCIADO RAMIRO ULISES CONTRERAS CONTRERAS** quien expreso: *"...No tengo comentarios, lo analice de manera previa estoy a favor del mismo, ...es cuanto"* posteriormente, dio el uso de la voz a la Magistrada **LICENCIADA CLAUDIA MÉNDEZ VARGAS**, manifestó: *"... No tengo comentarios, es cuanto..."* Por lo que, una vez oídas las expresiones, les solicitó el sentido de su voto, al respecto la Magistrada **LICENCIADA CLAUDIA MÉNDEZ VARGAS** manifestó estar en a favor del proyecto; por su parte, el Magistrado **LICENCIADO RAMIRO ULISES CONTRERAS CONTRERAS** manifestó a favor del proyecto y la Magistrada **LICENCIADA ANGÉLICA ARENAL CESEÑA** se manifestó a favor del proyecto, una vez concluida la exposición y votación, el **LICENCIADO JESÚS MANUEL FIGUEROA ZAMORA** Secretario General de Acuerdos, dió cuenta a la Magistrada **LICENCIADA ANGÉLICA ARENAL CESEÑA** con el computo de los



votos, resultando que existen tres votos a favor. Por lo anterior, la Magistrada **LICENCIADA ANGÉLICA ARENAL CESEÑA** señaló que el punto del orden del día expuesto fue **aprobado por UNANIMIDAD** en los términos planteados, se procedió a dictar el **Acuerdo de Pleno No. 006/2022** del cual se deja registro en el Libro de Gobierno respectivo, Se instruyó al Secretario General de Acuerdos y a la Titular de la Dirección de Administración a dar seguimiento correspondiente según sus atribuciones. **Anexo número siete.**

9.- Conclusiones y/o asuntos generales.- Conforme al orden del día propuesto, la **LICENCIADA ANGÉLICA ARENAL CESEÑA** en su carácter de Magistrada Presidente, indicó lo siguiente: *“Informarles, que se hizo la gestión atendiendo al Convenio de Colaboración entre el Tribunal y la Secretaría de Finanzas y Administración, respecto la administración del capítulo 1000 y la seguridad social de los Trabajadores. Para la nivelación y trámite de plazas para el Tribunal, misma que nos resolverán durante la próxima semana. Así mismo, Informarles, que las obligaciones en materia de transparencia ya se encuentran debidamente actualizadas. Por otro lado, se recibió oficio por parte de la Auditoría Superior del Estado, en donde se nos informa que nos regresarán la documentación referente a las cuentas públicas 2019 y 2020, a decir de la propia Auditoría, no seremos sujetos a una verificación más allá de la de gabinete. Debiendo conservar la información 10 años, según su solicitud... es cuanto”.* Les cedió el uso de la voz, a los magistrados quienes no expresaron comentarios al respecto.

Finalmente, y habiéndose desahogado todos los puntos del Orden del Día, se declaró formalmente terminada la **Primera Sesión Ordinaria Administrativa** del Pleno Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Baja California Sur, a las **14:32 (catorce) horas con (treinta y dos) minutos** celebrada el día **28 (veintiocho)** del mes de **enero** del año **2022 (dos mil veintidós)**, con la **aprobación unánime** de la **LICENCIADA ANGÉLICA ARENAL CESEÑA** Magistrada Presidente adscrita a la Primera Sala Unitaria, **LICENCIADO**



RAMIRO ULISES CONTRERAS CONTRERAS Magistrado adscrito a la Segunda Sala Unitaria y **LICENCIADA CLAUDIA MÉNDEZ VARGAS** Magistrada adscrita a la Tercera Sala Unitaria, quienes integran el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Baja California Sur; **LICENCIADA EN CONTADURÍA NORMA ALICIA CANSECO ALVARADO** Titular de la Dirección de Administración; ante el **LICENCIADO JESÚS MANUEL FIGUEROA ZAMORA**, Secretario General de Acuerdos, quien da fe. DOY FE.-

LIC. ANGÉLICA ARENAL CESEÑA

Magistrada Presidente

adscrita a la Primera Sala Unitaria del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Baja California Sur



LIC. RAMIRO ULISES CONTRERAS CONTRERAS

Magistrado adscrito a la Segunda Sala Unitaria del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Baja California Sur

LIC. CLAUDIA MÉNDEZ VARGAS
Magistrada adscrita a la Tercera Sala Unitaria del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Baja California Sur

LIC. JESÚS MANUEL FIGUEROA ZAMORA

Secretario General de Acuerdos del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Baja California Sur

L.C. NORMA ALICIA CANSECO ALVARADO

Titular de la Dirección de Administración del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Baja California Sur