



INICIATIVA CON PROYECTO DE DECRETO

DIP. ARLEN MORENO MACIEL
PRESIDENTA DE LA MESA DIRECTIVA DEL SEGUNDO
PERIODO ORDINARIO DE SESIONES DEL DEL PRIMER
AÑO DE EJERCICIO CONSTITUCIONAL DE LA XVII
LEGISLATURA AL H. CONGRESO DEL ESTADO DE
BAJA CALIFORNIA SUR.
P R E S E N T E.-

La que suscribe Diputada Karina Olivas Parra, integrante de la Fracción Parlamentaria del Partido del Trabajo, en uso de las facultades que me confieren la fracción II del artículo 57, así como la fracción II del 64, ambos de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur, en concordancia con lo dispuesto en la Ley Orgánica del Poder Legislativo, presento ante al pleno de la honorable décimo séptima Legislatura la Iniciativa con Proyecto de Decreto mediante la cual **SE CREA LA LEY QUE REGULA LOS SERVICIOS DE GESTIÓN DE TRAMITES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR**, al tenor de la siguiente:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La presente iniciativa de ley tiene como objetivo regular la actividad de los gestores de trámites ante la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Baja California Sur, con el fin de garantizar la transparencia, eficiencia y seguridad en la gestión de trámites y servicios públicos.

En la actualidad, la gestión de trámites ante la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Baja California Sur se enfrenta a problemas de ineficiencia y falta de transparencia. Los gestores de trámites, que actúan como intermediarios entre los ciudadanos y la administración pública, no están sujetos a una regulación específica que garantice su idoneidad y profesionalismo.

La presente ley tiene los siguientes objetivos:

1. Regular la actividad de los gestores de trámites: Establecer un marco normativo que regule la actividad de los gestores de trámites, garantizando su idoneidad y profesionalismo.
2. Garantizar la transparencia y la seguridad: Establecer mecanismos de transparencia y seguridad en la gestión de trámites y servicios públicos, para prevenir la corrupción y proteger los derechos de los ciudadanos.
3. Mejorar la eficiencia: Establecer procedimientos y requisitos claros para la gestión de trámites, con el fin de mejorar la eficiencia y reducir los tiempos de respuesta.

La presente ley contendrá disposiciones relativas a:



1. Requisitos para ser gestor de trámites: Establecer los requisitos que deben cumplir las personas físicas o morales que deseen actuar como gestores de trámites ante la Secretaría de Finanzas.
2. Registro Estatal de gestores: Creando un registro de gestores de trámites, que permita a la Secretaría de Finanzas verificar la idoneidad y profesionalismo.
3. Sanciones: Establecer sanciones para los gestores de trámites que incumplan con las disposiciones de la ley.

La presente ley beneficiará a:

1. Los ciudadanos: Garantizando la transparencia, eficiencia y seguridad en la gestión de trámites y servicios públicos.
2. La administración pública: Mejorando la eficiencia y reduciendo la corrupción en la gestión de trámites y servicios públicos.
3. Los gestores de trámites: Estableciendo un marco normativo claro y transparente para su actividad.

En conclusión, la creación de una nueva ley que regule a los gestores de trámites ante la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Baja California Sur es fundamental para garantizar la transparencia, eficiencia y seguridad en la gestión de trámites y servicios públicos. Esta ley contribuirá a mejorar la calidad de los servicios públicos y a proteger los derechos de los ciudadanos.

Para las y los Ciudadanos, se busca brindar:

1. Mayor seguridad: Los ciudadanos pueden tener la certeza de que están tratando con gestores capacitados y autorizados, lo que reduce el riesgo de fraude y estafas.
2. Mejora en la atención: Los gestores capacitados pueden brindar una atención más eficiente y efectiva, lo que mejora la experiencia del ciudadano en la gestión de trámites.
3. Mayor transparencia: Un padrón de gestores cumplidos permite a los ciudadanos verificar la autenticidad y capacidad de los gestores, lo que promueve la transparencia en la gestión de trámites.

En cuanto a los beneficios para la Administración Pública se encuentran:

1. Reducción de la corrupción: Un padrón de gestores cumplidos y la capacitación de gestores pueden ayudar a reducir la corrupción y el fraude en la gestión de trámites.
2. Mejora en la eficiencia: Los gestores capacitados pueden realizar trámites de manera más eficiente, lo que reduce los tiempos de respuesta y mejora la productividad de la administración pública.



3. Mayor control: Un padrón de gestores cumplidos permite a la administración pública tener un mayor control sobre los gestores que operan en su nombre, lo que reduce el riesgo de irregularidades.

Para los Gestores se busca lograr:

1. Mayor credibilidad: Los gestores capacitados y registrados en un padrón de gestores cumplidos pueden tener mayor credibilidad y confianza ante los ciudadanos y la administración pública.

2. Mejora en la calidad del servicio: La capacitación y el registro en un padrón de gestores cumplidos pueden ayudar a los gestores a mejorar la calidad de su servicio y a distinguirse de los gestores no capacitados.

3. Oportunidades de crecimiento: Un padrón de gestores cumplidos puede proporcionar oportunidades de crecimiento y desarrollo para los gestores que se capacitan y se registran.

Se trata de una mejora regulatoria que permita contar con gestores capacitados y un padrón de gestores cumplidos, que es fundamental para garantizar la seguridad, transparencia y eficiencia en la gestión de trámites. Esto beneficia a los ciudadanos, la administración pública y los gestores mismos, y puede ayudar a reducir la corrupción y el fraude en la gestión de trámites, así como agilizar tiempos lo que redundará en una mejor recaudación y un servicio pleno para todas las partes implicadas.

Por todo lo anteriormente expuesto, someto a la consideración de la asamblea el siguiente:

PROYECTO DE DECRETO

ÚNICO. - SE CREA LA LEY QUE REGULA LOS SERVICIOS DE GESTIÓN DE TRÁMITES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, para quedar como sigue:

LA LEY QUE REGULA LOS SERVICIOS DE GESTIÓN DE TRÁMITES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1.- La presente Ley es de orden público y de interés social y tiene por objeto regular las actividades de gestión de trámites administrativos y pagos ante la secretaria de Finanzas y Administración del gobierno del Estado de Baja California Sur, así como el registro estatal de gestores de trámites en el Estado de Baja California Sur.

Artículo 2.- Para los efectos de esta Ley, se entiende por:

I.- Gestor de trámites. – persona física o Jurídica que presta un servicio comercial de asesoría, gestión, realización de pagos y tramitación de diversos diligencias y documentos por mandato de un usuario ante la secretaria de Finanzas y Administración del gobierno del Estado de Baja California Sur.



- II.- Ley:** la que regula los servicios de gestión de tramites del gobierno del estado de Baja California Sur
- III.- Licencia:** La autorización otorgada por la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Baja California Sur para llevar a cabo trámites por mandato ante la propia secretaria, cuándo se cumplan todos los requisitos exigidos por esta Ley y su Reglamento para su registro;
- IV.- Programas:** Los de capacitación, actualización y profesionalización en materia de gestión de tramites administrativos ante las dependencias.
- V.- Refrendo:** Es el acto por el cual la Secretaría confirma anualmente la autorización de la Licencia;
- VI.- Registro:** El Estatal de gestores de tramites en el Estado de Baja California Sur;
- VII.- Secretaría:** La de Finanzas y Administración del Estado de Baja California Sur;
- VIII.- Usuarios:** Personas físicas o jurídicas que contratan los servicios de gestoría de tramites con registro.
- IX.- Visita de Inspección:** Aquella diligencia que realiza la Secretaría a través del servidor público que designe, derivado de una solicitud de expedición, refrendo, reposición, cancelación de una Licencia, de una denuncia o para verificar el cumplimiento de la Ley y este Reglamento.

Artículo 3.- Las personas físicas y/o jurídicas que realicen tramites a título personal, no estarán obligadas en los términos de la presente Ley.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA LICENCIA Y LAS IDENTIFICACIONES

Artículo 4.- Para obtener la licencia, los gestores de tramites interesados deberán presentar ante la Secretaría la solicitud correspondiente, previo pago del derecho que recaiga, anexando los siguientes documentos en copia y original para su cotejo:

I.- Tratándose de personas jurídicas:

- a) Escritura pública que contenga el acta constitutiva debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio;
- b) Comprobante de domicilio fiscal. En caso de tener sucursales, presentar de cada una de ellas;
- c) Cédula de inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes;
- d) Escrito de solicitud de formato libre firmado por el representante legal en el que declare bajo protesta de decir verdad, que las facultades con las que actúa no le han sido revocadas, ni



modificadas, mediante el cual deberán además aceptar expresamente cumplir con los programas de capacitación y actualización en materia de gestión que determine la secretaria;

- e) Identificación oficial vigente del representante legal;
- f) Nombrar al Encargado Responsable, quien podrá ser o no el representante legal y deberá acreditar la capacitación y/o la certificación de conocimientos especializados y experiencia en gestión de tramites, otorgadas por parte de la secretaria.
- g) El recibo de pago de expedición de licencia.

En el caso de refrendo de la Licencia, el Encargado Responsable deberá acreditar el cumplimiento de las capacitaciones establecidas en los Programas que la secretaria determine.

II.- Tratándose de personas físicas:

- a) Identificación oficial con fotografía;
- b) Comprobante de su domicilio fiscal;
- c) Cédula de inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes;
- d) Acreditar la capacitación y/o la certificación de conocimientos y experiencia en gestión de tramites, otorgadas por parte de la secretaría.
- e) Escrito de solicitud de formato libre y firmado mediante el que acepta expresamente cumplir con los programas de capacitación y actualización en la materia.
- f) Dos fotografías tamaño credencial en blanco y negro, y
- g) El recibo de pago de expedición de licencia.

Para el caso de las personas físicas que ejerzan la actividad de gestión en dos o más domicilios, estarán obligadas a informarlo a la Secretaría, para que esta a su vez, lo agregue al Registro.

En los términos de la legislación aplicable, los interesados podrán presentar la documentación a que se refiere el presente artículo, a través de medios de comunicación electrónicos. De igual manera, la secretaria podrá acceder al registro para efectos de consultar la base de datos y verificar la información integrada de los interesados, en caso de estar inscritos en el mismo.

Artículo 5.- La Secretaría recibirá la solicitud acompañada de los documentos a que se refiere el artículo anterior, procediendo a su revisión y valoración para determinar si el solicitante cumple con los requisitos señalados por esta Ley.

Artículo 6.- En caso de que algún requisito quede sin cumplir, la Secretaría se lo hará saber al interesado, otorgándole un plazo de treinta días hábiles para cubrirlo, contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de notificación del requerimiento respectivo, apercibiéndolo que de no cumplir en el plazo señalado, será desechada su solicitud pudiendo volver a presentarla una vez satisfechos todos los requisitos.



La Secretaría expedirá la Licencia por escrito al solicitante en un plazo que no excederá de treinta días hábiles, contados a partir de que haya cubierto totalmente los requisitos, debiendo proceder a su inscripción en el Registro, asignándole el folio correspondiente para que pueda ejercer la actividad comercial de gestor de tramites con registro.

CAPÍTULO TERCERO

DE LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA.

Artículo 7.- La Secretaría tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I.-** Recibir solicitudes de personas físicas y jurídicas que deseen obtener licencia de gestor de trámites y otorgarlas por escrito en su caso, cuando se cumplan los requisitos exigidos por esta Ley y su Reglamento;
- II.-** Realizar la inscripción correspondiente en el Registro de gestores de tramites en el Estado de Baja California Sur;
- III.-** Verificar mediante visitas de inspección, en los términos que establezca esta Ley y su Reglamento, el cumplimiento de los requisitos previstos en la misma, para la expedición o refrendo de las Licencias;
- IV.-** Refrendar las Licencias, cuando se cumplan los requisitos exigidos por esta, en especial lo relacionado a la continua capacitación de la materia;
- V.-** Celebrar convenios e instrumentos necesarios para la obtención y ejecución de los programas de capacitación y actualización en materia jurídica y de gestión administrativa, con Instituciones Educativas y en su caso, podrá celebrar igualmente convenios con Colegios y cámaras empresariales.
- VI.-** Actualizar permanentemente el Registro, incluyendo las sanciones que en su caso se hayan impuesto conforme a esta Ley, una vez agotados los recursos legales que en su caso procedan;
- VII.-** Facilitar Ventanillas únicas de tramites para las y los gestores debidamente acreditados y que se encuentren al corriente en sus pagos, refrendos y libres de sanción por practicas indebidas.
- VII.-** Aplicar las sanciones previstas en la presente Ley;
- VIII.-** Establecer y operar un sistema de quejas o denuncias para Usuarios respecto de los gestores de tramites con registro, así como de personas que sin serlo se ostenten como tales, respetando en todo momento los derechos de audiencia y defensa de las personas involucradas;
- IX.-** Inscribir en el Registro a los gestores de tramites.
- X.-** Las demás, que señalen la presente Ley y otros ordenamientos.



CAPÍTULO CUARTO

DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS GESTORES DE TRAMITES CON REGISTRO.

Artículo 8.- Los Gestores de tramites con registro tendrán los siguientes derechos y obligaciones:

- I.-** Tramitar ante la Secretaría su inscripción en el Registro;
- II.-** Solicitar el refrendo anual de su Licencia, presentando para este efecto, manifestación bajo protesta de decir verdad, de que los datos corresponden a aquéllos que dieron origen, y en su caso, las modificaciones;
- III.-** Sujetarse a los programas permanentes de capacitación y actualización que determine la secretaria.
- IV.-** Dar aviso por escrito a la Secretaría, de cualquier cambio o modificación que afecte los datos contenidos en la Licencia otorgada en un término de treinta días hábiles contados a partir de la modificación;
- V.-** Coadyuvar con el personal designado por la Secretaría para facilitar la realización de visitas de inspección que en su caso se hubieren ordenado, con el único fin de verificar el cumplimiento de las disposiciones de esta Ley;
- VI.-** Conducirse con honestidad y ética, protegiendo los intereses legales y financieros de sus clientes y de las personas con quien tengan trato de negocios, respecto de las gestiones en que intervengan;
- VII.-** Abstenerse de exponer a sus clientes a situaciones de inseguridad legal o financiera en las gestiones en la que los apoyen;
- VIII.-** Extender por pagos anticipados o depósitos en dinero derivados de la prestación de sus servicios, o por trámites propios de las gestiones, factura electrónica, recibo fiscal u otro documento legal que ampare dichos pagos o depósitos, relacionados únicamente a los servicios prestados por el gestor de tramites con registro;
- IX.-** No cobrar un sobreprecio en las Operaciones de gestión por arriba de lo acordado con los Usuarios, en detrimento de los intereses de estos últimos;
- X.-** Incluir en la documentación que ampare las gestiones a su cargo el nombre completo, licencia y firma autógrafa;
- XI.-** Informar a los Usuarios sobre los valores comerciales relacionados con las Operaciones Inmobiliarias en las que intervengan, exhibiendo públicamente el precio de los diversos servicios que presta los usuarios.
- XII.-** Contar con ventanillas únicas de trámites para las y los gestores debidamente acreditados y que se encuentren al corriente en sus pagos, refrendos y libres de sanción por prácticas indebidas, que faciliten y agilicen su función de gestoría.



Las demás que establezca esta Ley y señalen otros ordenamientos.

CAPÍTULO QUINTO

DEL REGISTRO ESTATAL DE GESTORES DE TRAMITES EN EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

Artículo 9.- La secretaria llevará el Registro Estatal de los gestores de tramites el cual tiene por objeto generar y mantener la inscripción y acreditación de los prestadores de servicios en el Estado, y en él se asentarán, por lo menos, los siguientes datos:

- I.-** El nombre y domicilio de los gestores de tramites, así como su fotografía en caso de personas físicas o la de su representante legal en caso de personas jurídicas;
- II.-** El número de folio de la Licencia, y
- III.-** Los servicios que presta;
- IV.-** Las sanciones a las que se haya hecho acreedor cualquier gestor de tramites.

Artículo 10.- La Secretaría publicará en su sitio de internet el padrón de los gestores de tramites con registro, a fin de ponerlo a disposición del público interesado, teniendo además la obligación de actualizarlo en términos de Ley.

Artículo 11.- Para la celebración de cualquier operación de gestoría de tramites, será requisito estar registrado y contar con Licencia, con excepción de lo previsto en el artículo 3° de la presente Ley; en caso de tratarse de personas extranjeras deberán, además, haber cumplido con los requisitos exigidos por las leyes y autoridades en materia migratoria para acreditar que su situación migratoria en el país es legal, y que esté autorizado para llevar a cabo actividades remuneradas.

Artículo 12.- La Licencia tendrá una vigencia de un año con refrendo anual tramitándose dentro de un plazo no inferior a cinco días hábiles previos a su expiración, habiendo cumplido los requisitos señalados en el presente ordenamiento.

Artículo 13.- La Licencia será única y para efectos de su inscripción en el Registro, se clasificará de la siguiente manera:

- I.-** Sección A. Inscripción de personas físicas que sean gestores de tramites, y
- II.-** Sección B. Inscripción de personas jurídicas que presten servicios de gestoría de tramites

CAPÍTULO SEXTO

DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES.

Artículo 17.- El incumplimiento de las disposiciones de esta Ley por parte de los gestores de tramites con registro, faculta a la Secretaría, previo procedimiento establecido en el Reglamento de la presente Ley que garantice el derecho de defensa del infractor, para aplicar las siguientes sanciones:



- I.- Apercibimiento;
- II.- Amonestación;
- III.- Multa de 10 a 250 veces el valor de la unidad de medida y actualización; dependiendo de la gravedad de la infracción;
- IV.- Suspensión de 30 a 365 días naturales de la Licencia dependiendo de la gravedad de la infracción, y
- V.- Cancelación definitiva de la Licencia y de la inscripción en el Registro.

La Secretaría no podrá sancionar conductas cometidas con una antigüedad mayor a 6 meses.

Artículo 18.- Los gestores de tramites con registro que durante la vigencia de su registro hubieran sido condenados por la comisión de un delito o que incurran en reincidencia, serán sancionados con la cancelación definitiva de la Licencia y de la inscripción en el Registro.

Artículo 19.- A las personas que se ostenten como gestores de tramites sin contar con la Licencia a que se refiere la presente Ley, así como a las personas físicas y/o jurídicas que realicen tramites de gestoria sin tener vigente su licencia en los términos de lo dispuesto por esta Ley, se les impondrá una sanción de quinientas veces el valor diario de la unidad de medida y actualización, sin menoscabo de la responsabilidad civil y/o penal en que incurran.

Artículo 20.- Al imponer una sanción, la Secretaría fundará y motivará su resolución considerando lo siguiente:

- I.- Los daños y perjuicios que se hayan ocasionado;
- II.- La gravedad de la infracción;
- III.- El carácter intencional o no de la acción u omisión constitutiva de la infracción;
- IV.- La naturaleza de la falta y sus circunstancias particulares, y
- V.- La reincidencia, en su caso, del infractor.

Artículo 21.- Las sanciones consistentes en multa que se impongan se harán efectivas por la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado, mediante el procedimiento administrativo de ejecución en los términos previstos por el Código Fiscal del Estado y Municipios del Estado de Baja California Sur.

CAPÍTULO SEPTIMO DE LOS PROGRAMAS.

Artículo 22.- Los programas que emita la secretaría tendrán por objeto establecer una serie de actividades organizadas y sistemáticas, con la finalidad de que los gestores de tramites con registro



adquieran, desarrollen, completen, perfeccionen y actualicen sus conocimientos, habilidades y aptitudes para el eficaz desempeño de actividades.

T R A N S I T O R I O S :

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

SEGUNDO. - Se le concede a la secretaria un término de hasta 180 días para que emita el Reglamento de la presente Ley, debiendo incluir entre otras regulaciones establecidas en esta Ley, el procedimiento sancionador, así como facultades y obligaciones de los inspectores.

ATENTAMENTE

DIP. KARINA OLIVAS PARRA
Integrante de la Fracción Parlamentaria
del Partido del Trabajo